

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	FACILITAR LA INTERCONEXIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SERVICIOS DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PARA CONSOLIDAR EL SISTEMA MULTIMODAL.

OBJETIVO

Contar con un procedimiento claro y transparente para gestionar el Permiso para Prestar el Servicio Auxiliar de Terminal de Carga Principal, Especializada u Ordinaria en cualquier parte de la República Mexicana, a través de la descripción concisa de las diferentes etapas, agentes involucrados y conceptos que intervienen en el proceso de gestión, con el propósito de facilitar el trámite a los interesados.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los interesados en obtener el permiso deberán apegarse a los requisitos señalados en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y el Reglamento del Servicio Ferroviario, vigentes.
2. Sólo se tramitarán las solicitudes que contengan todos y cada uno de los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento antes citados.
3. Se otorgarán los permisos correspondientes en un plazo no mayor de 90 días naturales, contado a partir de aquel en que se haya presentado la solicitud debidamente integrada, de acuerdo a lo señalado en los Reglamentos citados.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Interesado	Presenta solicitud para obtener Permiso para Prestar el Servicio Auxiliar de Terminal de Carga Ferroviaria.	
02	Centro Integral de Servicios	Recibe solicitud de Permiso para Prestar el Servicio Auxiliar de Terminal de Carga Ferroviaria.	
03		Remite la documentación al Área de Gestión para su revisión y visto bueno para su ingreso.	
04	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa solicitud y los documentos anexos, respecto a la lista de requisitos del trámite.	10 min.
05		Determina el número de fojas de los documentos que son presentados para cotejo, para que se emita el recibo de pago de derechos correspondiente.	10 hojas/mi nuto
06	Centro Integral de Servicios	Llena Ficha de Control para el Pago de Derechos y la envía a la Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal para su visto bueno.	
07	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa que en la Ficha de Control para el Pago de Derechos, este correcta la clave, el concepto y el monto a pagar de acuerdo al Catálogo de Derechos y Aprovechamientos.	10 min.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		Si no está correcta la Ficha de Control para el Pago de Derechos, hace las observaciones que correspondan, señalando en la misma Ficha los datos correctos, y se regresa a la actividad 6.	10 min.
09		Si esta correcta la Ficha de Control para el Pago de Derechos, la firma y la remite al CIS.	10 min.
10	Centro Integral de Servicios	Elabora la Ficha de Pago de Derechos y la entrega al interesado para que realice el correspondiente en la Sucursal Bancaria.	
11	El interesado	Recibe Ficha de Pago de Derechos por el servicio solicitado y realiza el pago en la Sucursal Bancaria.	
12		Presenta Comprobante de Pago sellado y cancelado por la Sucursal Bancaria.	
13	Centro Integral de Servicios	Recibe el Comprobante de Pago de Derechos sellado por la sucursal Bancaria y entrega el Recibo correspondiente con el acuse de recibo de la solicitud.	
14	El interesado	Recibe acuse y recibo del comprobante de pago.	
15	Centro Integral de Servicios	Integra el Comprobante de Pago de Derechos y registra la solicitud en Oficialía de Partes.	
16		Remite la solicitud y documentación integrada al Área de Gestión. Pasa al procedimiento de Revisión y dictaminación de la información (A)	
17	Director de Regulación del Transporte Multimodal	Recibe solicitud con documentación y revisa que esté completa, de acuerdo a los anexos de la	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18		solicitud. Si los anexos no vienen completos, solicita al CIS se integre debidamente la solicitud con los documentos entregados por el interesado.	1 día
19	Centro Integral de Servicios	Recibe solicitud del Área de Gestión, integra la documentación y en su caso elabora nota explicativa y la remite al Director de Regulación del Transporte Multimodal.	
20	Director de Regulación del Transporte Multimodal	Recibe respuesta e integra la documentación faltante al expediente o, en su caso, toma en consideración la explicación emitida, y pasa a la actividad 21.	1 día
21		Si los anexos vienen completos, instruye a control de gestión para su registro y emite instrucciones al Subdirector de Regulación del Transporte Multimodal para que inicie el procedimiento.	1 día
22	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Recibe documentación con instrucciones y planea el procedimiento junto con el Jefe de Departamento.	2 días
23		Remite al Jefe de Departamento de Servicio Multimodal y Terminales de Carga la documentación junto con el cronograma de actividades planteado.	1 día
24	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Recibe documentación y revisa que esté completa, de acuerdo a los anexos marcados en la solicitud.	1 día
25		Recibe documentación e información requerida	

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
26	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	en el oficio de prevención (F). Registra fecha de respuesta al oficio de prevención y remite al Jefe de Departamento de Servicio Multimodal y Terminales de Carga para su revisión. Pasa a la actividad G.	
27	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Revisa que la información y documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y los lineamientos correspondientes. Continuación de la G. (paso 26).	3 días
28		Si existen hallazgos de faltante de información y documentación, elabora relación de hallazgos y dictamen de la información y documentación.	1 día
29		Somete a consideración del Subdirector los hallazgos encontrados y el dictamen correspondiente.	1 día
30	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Si las deficiencias de información corresponden a los documentos requeridos en la prevención, emite comentarios e instrucciones para que se elabore el oficio de Resolución negando el permiso por no cumplir con la información y documentación requerida para el efecto. Continúa con la actividad H	30 min.
31		Si las deficiencias de información no corresponden a los documentos requeridos en la prevención, revisa los hallazgos y el dictamen, emite comentarios e instrucciones para que se elabore el oficio de prevención de faltante de información. Continúa con el procedimiento de prevención (B)	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
32	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Si no existen hallazgos de faltante de información y documentación, elabora dictamen de la revisión de la información y documentación y lo somete a consideración del Subdirector.	2 días
33	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa Dictamen e instruye al Jefe de Departamento de Servicio Multimodal y Terminales de Carga para que se elabore el proyecto de permiso. Continúa con la actividad C	1 día
34	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Elabora proyecto de oficio de prevención de faltante de información y lo somete a consideración del Subdirector de Regulación del Transporte Multimodal	1 día
35	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa el proyecto de oficio de prevención respecto al dictamen y a las instrucciones emitidas.	1 día
36		Si se atendieron las instrucciones, remite proyecto de oficio de prevención para rubrica y visto bueno del Director de Regulación del Transporte Multimodal.	1 día
37		Revisa el Dictamen de la información y el proyecto de oficio.	1 día
38	Director de Regulación del Transporte Multimodal	Si el oficio es correcto, rubrica y somete el proyecto de oficio a firma del Director General Adjunto de Transporte Multimodal y Logística.	1 día
39	Director General Adjunto de Transporte Multimodal y Logística	Revisa proyecto de oficio, lo firma y da instrucciones para que se le pongan las características, número de salida y se registre en	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		el consecutivo.	
40	Director General Adjunto de Transporte Multimodal y Logística	Instruye al Director de Regulación del Transporte Multimodal para que se notifique el Oficio de prevención.	1 día
41	Director de Regulación del Transporte Multimodal	Recibe oficio de prevención y lo turna al Subdirector para que se notifique al interesado. Continúa con el procedimiento de notificación (D)	1 día
42		Si el oficio no es correcto, hace observaciones al documento y lo remite al Subdirector de Regulación del Transporte Multimodal para su atención.	1 día
43	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Remite documento con observaciones para su atención al Jefe de Departamento de Servicio Multimodal y Terminales de Carga	1 día
44	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Atiende las observaciones y remite el proyecto de oficio al Subdirector de Regulación del Transporte Multimodal para su atención , y se regresa a la actividad número 35	1 día
45	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Si no se atendieron las instrucciones, hace observaciones y/o señala correcciones y las remite para su atención al Jefe de Departamento de Servicio Multimodal y Terminales de Carga, y se regresa a la actividad número 43	1 día
46		Recibe Oficio de Prevención, lo registra y procede a solicitar su notificación	30 min.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
47		Si el interesado aceptó ser notificado por medios electrónicos, se escanea el Oficio de Prevención y se remite al Interesado por correo electrónico	30 min.
48	El interesado	Recibe la notificación del Oficio de Prevención, a través de correo electrónico o por notificador	
49		Atiende la solicitud de oficio de prevención e ingresa la información solicitada. Continúa con la E	
50	Centro Integral de Servicios	Recibe información y/o documentación requerida en oficio de prevención	
51		Registra en oficialía de partes la información recibida y la remite al área de gestión, y pasa a la actividad 25.	
52	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Recibe copia del Acta de Notificación o, en su caso, acuse de recibo del correo electrónico	2 días
53		Registra la fecha de notificación y la fecha de vencimiento del plazo otorgado para dar respuesta al oficio de prevención	30 min.
54		Si el interesado no aceptó ser notificado por medios electrónicos, solicita por escrito al área de Inspección y Vigilancia se notifique el Oficio conforme al procedimiento Establecido	30 min.
55		Registra la fecha de solicitud de notificación, y se regresa a la actividad número 52	30 min.
56	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Si procede el otorgamiento del permiso, elabora proyecto de Permiso, de acuerdo a la guía de elaboración	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL Y LOGÍSTICA
PROCEDIMIENTO:	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE TERMINAL DE CARGA FERROVIARIA
DURACIÓN TOTAL:	90 DÍAS NATURALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
57		Remite el Proyecto de Permiso para su revisión al Subdirector de Regulación del Transporte Multimodal	1 día
58	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa que el proyecto de Permiso se haya elaborado de acuerdo a la guía correspondiente	1 día
59		Si es correcto el Proyecto de Permiso, elabora Oficio para solicitar la opinión jurídica y en su caso el visto bueno de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT sobre el Permiso para prestar el Servicio Auxiliar de Terminal de Carga	1 día
60	Director de Regulación del Transporte Multimodal	Revisa el proyecto de oficio, lo rubrica y lo somete a firma del Director General Adjunto de Transporte Multimodal y Logística	1 día
61	Director General Adjunto de Transporte Multimodal y Logística	Revisa el proyecto de oficio en el que se solicita la opinión jurídica y en su caso el visto bueno del Permiso para Prestar el Servicio Auxiliar de Terminal de Carga	1 día
62		Firma el Oficio para la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT e instruye para que se notifique, y pasa a las actividades número 54, 55, 52 y 53.	15 min.
63	Subdirección de Regulación del Transporte Multimodal	Si no es correcto el Proyecto de Permiso, remite el proyecto de permiso con observaciones al Jefe de Departamento.	1 día
64	Departamento de Servicio de Transporte Multimodal e Infraestructura Intermodal	Atiende las observaciones y lo regresa al Subdirector de Regulación de Transporte Multimodal, y se regresa a la actividad número 58	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	