

ÁREA RESPONSABLE:  
PROCEDIMIENTO:  
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Dirección del centro metropolitano de autotransporte  
Registro de sociedades de carga, pasaje y turismo y modificación de estatutos  
Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas

## OBJETIVO

Regular a las sociedades de autotransporte público federal en base a las Leyes, Reglamentos y Normas que le son aplicables, coadyuvando a elevar la calidad en la prestación de los distintos servicios de transporte con eficacia, competitividad y al menor costo, en beneficio de la población.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La atención de solicitudes procederá en los casos que reúnan la totalidad de los requisitos establecidos y que el domicilio fiscal del interesado se ubique dentro de la jurisdicción de la Dirección del Centro Metropolitano del Autotransporte o del Centro SCT que corresponda.
2. Deberá verificarse que en el Objeto Social conste como actividad principal la Operación del Servicio de Autotransporte Federal de Pasaje, Turismo o Carga; según corresponda.
3. Se verificará que todos los socios sean mexicanos y que los Estatutos contengan la Cláusula de Exclusión de Extranjeros.
4. En caso de existir menores de edad, que éstos se encuentren debidamente representados por sus padres o tutores y que en caso de existir aportación de capital mediante autorizaciones de vehículos, éstas se efectúen por los titulares de las mismas.
5. Deberá verificarse que el capital Social y el Padrón de Socios sea el mínimo que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles.
6. Deberá el promovente efectuar el pago que por concepto de derechos corresponda, de acuerdo con el monto que fija el catálogo único de conceptos de captación de tarifas y captación de ingresos de la Ley Federal de Derechos.
7. Cuando el promovente haya acreditado estar autorizado para realizar trámites que correspondan a la misma empresa, no le será exigido para trámites subsecuentes el Poder otorgado ante Fedatario Público.

ÁREA RESPONSABLE:  
PROCEDIMIENTO:  
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Dirección del centro metropolitano de autotransporte  
Registro de sociedades de carga, pasaje y turismo y modificación de estatutos  
Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas

8. En el caso de que adicionalmente a la Escritura Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de Comercio, se presente Acta de Asamblea General Extraordinaria pendiente de inscripción, se procederá a emitir el Oficio de Registro correspondiente, insertando en el cuerpo del mismo el texto que indique el otorgamiento de un plazo improrrogable de 60 días naturales para la presentación de dicha Inscripción.
9. El registro se emitirá previo cumplimiento de todos los requisitos que para cada caso se requieran, en un período no mayor de treinta días naturales, salvo que por la complejidad de la resolución sea necesario un plazo mayor, que no podrá exceder de 45 días naturales.
10. En caso de no proceder el trámite, se deberá prevenir al promovente por escrito, para que subsane la omisión dentro del término de 5 días hábiles, una vez transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechara el trámite, conforme a lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## **REQUISITOS:**

### DE APLICACIÓN GENERAL:

1. Presentará el promovente en original y copia los documentos siguientes:
  - I. Solicitud por escrito.
  - II. Escritura constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda al domicilio social de la empresa.
  - III. Cédula de identificación fiscal de la Sociedad (Registro Federal de Contribuyentes con homoclave).
  - IV. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
  - V. Identificación oficial de cada uno de los accionistas (Credencial del IFE, Pasaporte vigente o, Cédula Profesional)
  - VI. Actas de nacimiento de cada uno de los accionistas
  - VII. Tratándose de aportación de permisos para la constitución de la empresa, 0/1 copia de los mismos.
  - VIII. Poder Notarial e identificación oficial del promovente.

ÁREARESPONSABLE:  
PROCEDIMIENTO:

Dirección del centro metropolitano de autotransporte  
Registro de bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal de pasaje, turismo y  
modificación de estatutos  
21 días

DURACIÓN:

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Ventanilla Especializada	Recibe documentación y verifica que la documentación este correcta y completa, coteja copias contra originales.  ¿Documentación completa y correcta?  NO: devuelve al promovente, indicándoles los faltantes.  SI: Coteja documentación, rubrica y entrega al promovente los originales y turna al Jefe de Oficina.	20 min.
02	Jefe de Oficina	Recibe y analiza la documentación, si está correcta, turna expediente al área responsable de elaboración de recibos.	20 min.
03	Área de Recibos	Recibe expediente y elabora orden de recibo de pago de derechos y entrega al interesado contra recibo, indicándole que cuenta con cinco días naturales para efectuar su pago o dicho trámite será rechazado.	10 min.
04	Promovente	Recibe y paga en la Institución Bancaria correspondiente y entrega en Ventanilla las copias selladas del pago efectuado.	30 min.
05	Área de Recibos	Recibe del promovente copias del pago y entrega al interesado el original del contrarecibo, recabando acuse de recibo indicándole que en ese momento inicia el trámite de autorización de su solicitud. Turna expediente al Jefe de Oficina.	20 min.
06	Jefe de Oficina	Recibe expediente, registra en su control, elabora constancia de registro de empresa y turna a la Jefatura de Departamento para su rubrica.	15 días
07	Jefe de Departamento	Recibe constancia de registro de empresa, revisa y si está correcta rubrica y turna a la Subdirección.	15 min.
08	Subdirección	Recibe constancia de registro de empresa, revisa y si está correcta rubrica y turna a la Dirección de Área.	15 min.
09	Dirección de Área	Recibe constancia de registro de empresa, revisa y si está correcta firma y turna al Jefe de Oficina.	5 días

ÁREAS RESPONSABLE:  
PROCEDIMIENTO:

Dirección del centro metropolitano de autotransporte  
Registro de bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal de pasaje, turismo y  
modificación de estatutos  
21 días

DURACIÓN:

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Jefe de Oficina	Recibe expediente con constancia de registro de empresa firmada, para entrega al interesado y envía con oficio al Área de Proceso para la incorporación al SIAF.	5 min.
11	Promovente	Recibe constancia de registro de empresa firmada, y firma acuse de recibo en la copia de la misma.	10 min.
12	Área de Proceso	Recibe constancia de registro de empresa e incorpora al SIAF los datos para el Registro de la Empresa, y turna al Jefe de Oficina.	10 min.
13	Jefe de Oficina	Verifica la incorporación de la empresa al SIAF y turna al Área de archivo	10 min.
14	Área de Archivo	Recibe expediente para su guarda y custodia	5 min.
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del Cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio.
----------------------------------	-----------------	----------------	------------------------------------	-------------------------