

imiento

No. De control: **1**

Fecha de primer ingreso: **2**

Fechas de ingresos subsecuentes.

**3**

2°: \_\_\_\_\_

3°: \_\_\_\_\_

4°: \_\_\_\_\_

**1. Ventanilla Única para Trámites de Permiso de Derecho de Vía (VU).**

Firma, fecha y comentarios

**4**

1.1 Revisa que el expediente reúna todos los requisitos administrativos, legales y técnicos. Envía expediente a la UAJ.

Tiempo trámite (días hábiles): \_\_\_\_\_

**2. Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ).**

Fecha de recepción de expediente: \_\_\_\_\_

Firma, fecha y comentarios

**5**

2.1 El titular de la Unidad revisa que se cumplan los requisitos legales. De cumplir envía expediente a la RGCC, si no emite oficio de prevención al solicitante.

Si

No

Tiempo trámite (días hábiles): \_\_\_\_\_

**3. Residencia General de Conservación de Carreteras (RGCC).**

Fecha de recepción de expediente: \_\_\_\_\_

Firma, fecha y comentarios

**6**

3.1 El titular de la Residencia General revisa los requisitos técnicos.

3.2 ¿Requiere opinión técnica de la Unidad General de Servicios Técnicos? Si requiere envía expediente y pasa al punto 4, si no sigue.

No

Si

Fecha de envío a UGST

3.3 Visita programada al sitio de la pretendida obra.

3.4 El Residente de Obra responsable del tramo revisa técnicamente el proyecto ejecutivo.

**FICHA DE SEGUIMIENTO**  
**PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA Y ZONAS ALEDAÑAS EN CARRETERAS**  
**FEDERALES LIBRES DE PEAJE**

<p>3.5 El titular de la Residencia General revisa que se cumplan los requisitos técnicos. Si se cumplen emite dictamen técnico favorable a la UAJ, si no emite dictamen técnico desfavorable u oficio de prevención a la UAJ (pasa a punto 5).</p>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Firma, fecha y comentarios _____ _____
Ingresos subsecuentes.      2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/>		
Firma y fecha recepción _____ Firma y fecha envío UAJ _____		
Tiempo trámite (días hábiles): _____		

<b>4. Unidad General de Servicios Técnicos (UGST)</b>	Fecha de recepción de expediente: _____	
4.1 Visita programada al sitio de la pretendida obra.	<input type="checkbox"/>	Firma, fecha y comentarios _____
4.2 Revisión técnica por la Unidad de Vialidad y Proyectos.	<input type="checkbox"/>	_____
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-left: 10px; margin-bottom: 5px;">7</div> 4.3 Revisión técnica por la Unidad de Estudios.	<input type="checkbox"/>	_____
4.4 El titular de la Unidad General revisa que se cumplan los requisitos técnicos. Si se cumplen emite opinión técnica de factibilidad a la RGCC, si no emite opinión técnica de no factibilidad u observaciones a la RGCC. Pasa a punto 3.4	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	_____ _____
Ingresos subsecuentes.      2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/>		
Firma y fecha recepción _____ Firma y fecha envío RGCC _____		
Tiempo trámite (días hábiles): _____		

**FICHA DE SEGUIMIENTO**  
**PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA Y ZONAS ALEDAÑAS EN CARRETERAS**  
**FEDERALES LIBRES DE PEAJE**

<b>5. Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ).</b>		Fecha de recepción de expediente: _____
		Firma, fecha y comentarios
5.1 Si el dictamen técnico es favorable o existen observaciones o prevenciones, el titular de la Unidad comunica mediante oficio al solicitante. Si el dictamen es favorable pasa a punto 5.3	Favorable <input type="checkbox"/>	
	Prevención <input type="checkbox"/>	
<b>8</b> 5.2 Si el dictamen técnico no es favorable, el titular de la Unidad elabora oficio para firma del Director General del Centro SCT comunicando al solicitante lo dictaminado.	<input type="checkbox"/>	
5.3 Genera hoja de ayuda de pago.	<input type="checkbox"/>	
5.4. Recaba firmas en los planos del proyecto del:		
a) Subdirector de Obras	<input type="checkbox"/>	
b) Director General del Centro SCT	<input type="checkbox"/>	
5.5 Entrega permiso al solicitante.	Recepción de ficha de pago <input type="checkbox"/>	
	Entrega permiso <input type="checkbox"/>	
		Tiempo trámite (días hábiles): _____

**Tiempo total del trámite (días hábiles):** \_\_\_\_\_

**9**