

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Abatir la irregularidad de vehículos, principalmente dedicados al servicio de pasaje regular, a efecto de contar con un servicio moderno y confiable, en un entorno de certidumbre jurídica y competencia equitativa.

OBJETIVO

Establecer el mecanismo para el otorgamiento de permisos a los permisionarios de los servicios de arrastre y salvamento y puedan operar depósitos de vehículos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Para la obtención de permisos en la operación de depósitos de vehículos, se darán a todos aquellos permisionarios que se apeguen a lo que marcan los artículos 7 fracciones I al VII y 12 y en su caso el penúltimo párrafo fracciones I al III del Reglamento de Autotransportes y Servicios Auxiliares
2. La atención de solicitudes procederá en los casos en 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 Centro SCT
3. El Director General del Centro SCT, será el facultado para autorizar y firmar los permisos en la operación de los depósitos de vehículos
4. Por ningún motivo se otorgará al usuario el permiso para la operación de los depósitos de vehículos, si no ha cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad y el pago de derechos correspondientes, conforme al Catálogo Único de Conceptos y Tarifas de Captación de Ingresos.
5. Los permisos serán otorgados a los permisionarios que cuenten con la autorización para prestar el servicio de arrastre y salvamento de vehículos.
6. El depósito de vehículos sujeto a autorización, se le practicará visita de verificación, para constatar que cumple con la normatividad vigente.

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

DURACIÓN TOTAL:

4 DIAS 9 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--------------------------------------|---|--------|
| 1 | Usuario | Presenta solicitud por escrito, anexando en original y copia los documentos del trámite de expedición de permisos para la operación de los depósitos de vehículos, de conformidad con los requisitos establecidos en el anexo 1. Requisitos para Expedición de Permisos para la Operación de los Depósitos de Vehículos. | N/A |
| 2 | Responsable de Ventanilla | La ventanilla recibe del usuario en (original y copia) los documentos requeridos para la Expedición del Permiso Para la Operación de los Depósitos de Vehículos así como la solicitud por escrito y requisita. Cédula de Registro de Requisitos (MP-CSCT-PR13-P04-F01) Si la documentación está completa de conformidad con lo establecido en los requisitos para la obtención de permisos para la operación de los depósitos de vehículos, turna al Jefe de la Oficina de Autorizaciones y Permisos. Si la documentación está incompleta informa al usuario y rechaza el trámite. | 20 min |
| 3 | Oficina de Autorizaciones y Permisos | Revisa que la documentación presentada cumpla con lo establecido en el anexo 1 Requisitos para Expedición de Permisos para la Operación de los Depósitos de Vehículos. Si la documentación presentada cumple, integra expediente, turna el expediente al Jefe del Departamento En caso contrario, rechaza el trámite y regresa a la ventanilla expediente. Para que informe al usuario y recabe firma de enterado en el anexo 2 Cédula de Registro de Requisitos (MP-CSCT-PR13-P04-F01) | 35 min |

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

DURACIÓN TOTAL:

4 DIAS 9 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|---|---|--------|
| | | Anota clave y conceptos por derechos vigentes de acuerdo con el Catalogo de Tarifas emitido por la Oficialía Mayor del Ramo y revisa formato de concentración de fondos; revisa que coincidan las claves e importes con los anotados en el anexo de referencia, se le entrega al usuario a través de la ventanilla. | |
| 4 | Departamento de Autotransporte Federal | Recibe el expediente, revisa y si la documentación presentada cumple con los requisitos para la expedición de permisos para la operación de los depósitos de vehículos, elabora Oficio de Comisión al Servidor Publico en funciones de Inspector y lo turna al Subdirector de Transporte para su rubrica. | 90 min |
| 5 | Subdirección de Transporte | Recibe oficio, lo rubrica y turna al Director General del Centro SCT, para su autorización y firma. | 40 min |
| 6 | Dirección General del Centro SCT | Recibe Oficio de Comisión y lo autoriza con su firma, mismo que devuelve al Departamento de Autotransporte Federal, por conducto de la Subdirección de Transporte. | 1 día |
| 7 | Inspector de Vías Generales de Comunicación | Recibe expediente y Oficio de Comisión firmado por el C. Director General del Centro SCT; para efectuar visita de verificación al depósito de vehículos que se autorizará. | 1 día |
| 8 | Departamento de Autotransporte Federal | Efectúa la visita de verificación e informa y turna expediente al Jefe del Departamento que el depósito cumple o no cumple, con lo que establece la normatividad. Si no encuentra ningún inconveniente en el informe rendido por el Inspector de la Verificación efectuada el depósito de vehículos o | 60 min |

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

DURACIÓN TOTAL:

4 DIAS 9 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--------------------------------------|---|--------|
| | | en caso contrario, gira las instrucciones correspondientes al Jefe de la Oficina de Autorizaciones y Permisos; para ambos casos turna expediente | |
| 9 | Oficina de Autorizaciones y Permisos | Recibe el expediente, si cumple con los requisitos en el anexo 1 Requisitos para Expedición de Permisos para Operación de los Depósitos de Vehículos , anota claves por concepto de derechos vigente de acuerdo con el Catalogo de Tarifas emitido por la Oficialía Mayor del ramo, en el formato Cédula de Registro de Requisitos (MP-CSCT-PR13-P04-F01) , se le entrega al usuario. | 35 min |
| 10 | Responsable de Ventanilla | <p>Entrega al usuario forma 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 de Procedimientos para la Recaudación de Ingresos.</p> <p>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 de pago por Terminal de punto de venta integra únicamente recibo de pago de derechos.</p> <p>Hace entrega de una copia de la solicitud presentada y original del pago de derechos,</p> | 40 min |

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

DURACIÓN TOTAL:

4 DIAS 9 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--|---|--------|
| | | informándole de la fecha en que podrá recoger su permiso de autorización. Turna expediente al Jefe de la Oficina de Autorizaciones y Permisos | |
| 11 | Oficina de Autorizaciones y Permisos | Recibe el expediente y procede a elaborar el Permiso de Depósito. | 25 min |
| 12 | Departamento de Autotransporte Federal | Si no existe error en el permiso de depósito, se troquela y se turna el expediente al Jefe del Departamento. Recibe y revisa el expediente, rubrica permiso y turna al Subdirector de Transporte | 30 min |
| 13 | Subdirección de Transporte | Recibe y revisa el expediente, rubrica permiso y turna al Director General del Centro SCT | 40 min |
| 14 | Dirección General del Centro SCT | Recibe expediente, autoriza con su firma el permiso y devuelve el expediente al Departamento de origen por conducto del Subdirector de Transporte. | 2 días |
| 15 | Subdirección de Transporte | Recibe expediente del Director General del Centro SCT y devuelve al Jefe del Departamento, con el permiso debidamente firmado | 35 min |
| 16 | Departamento de Autotransporte Federal | Recibe expediente por conducto del Subdirector de Transporte y turna al Jefe de la Oficina de Autorizaciones y Permisos. | 30 min |
| 17 | Oficina de Autorizaciones y Permisos | Recibe el expediente y permiso firma y turna a la ventanilla | 15 min |
| 18 | Responsable de Ventanilla | Recibe el expediente y entrega al usuario: Original del permiso. Recaba firma en la copia del permiso. y turna al Jefe de la Oficina de | 25 min |

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

DURACIÓN TOTAL:

4 DIAS 9 HORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------|
| | | Autorizaciones y Permisos | |
| 19 | Oficina de Autorizaciones y Permisos | Recibe el expediente y lo archiva | 30 min |
| | | TERMINA PROCEDIMIENTO | |

**CEDULA DE REGISTRO DE REQUISITOS
EXPEDICION DE PERMISOS PARA LA OPERACION DE LOS DEPOSITOS DE VEHICULOS**

P. FISICA O MORAL **(2)** _____

DEPARTAMENTO: _____ **(3)**

REQUISITOS (ORIGINAL Y 1 COPIA)

- SOLICITUD DE PERMISO **ESCRITO LIBRE**
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON HOMOClave (ALTA O MODIFICACION ANTE SHCP)
- ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE NACIONALIDAD, CARTILLA DEL SMN, PASAPORTE Y/O CARTA DE NATURALIZACIÓN O ACTA CONSTITUTIVA PARA PERSONAS MORALES **(SOLO PARA EL TRAMITE INICIAL DE LA EMPRESA)**
- SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL, PRESENTAR PODER OTORGADO ANTE FEDATARIO PUBLICO, ALTA O MODIFICACION ANTE LA SHCP, IDENTIFICACION (CREDENCIAL IFE, PASAPORTE, CARTILLA DEL SMN, LICENCIA FEDERAL O CEDULA PROFESIONAL) ACREDITAR SU DOMICILIO CON UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: RECIBO DE TELEFONO FIJO O PREDIAL O LUZ; ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS, TARJETAS DE CREDITO O DEPARTAMENTALES, RECIBO DE T. V. POR CABLE ,PAGO DE SERVICIO DE AGUA, ESTADOS DE CUENTA DE AFORES, RECIBOS DE PAGO DE IMSS E INFONAVIT. ESTOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR A NOMBRE DEL REPRESENTANTE, CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO (SEGÚN LA FECHA EN QUE REALICE EL TRAMITE)
- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O LEGAL POSESION DEL TERRENO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS
- PERMISO DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL
- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE AMPARE LOS VEHÍCULOS RECIBIDOS EN DEPOSITARÍA.
- RECIBO DE PAGO DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- CROQUIS DE UBICACIÓN DONDE SEÑALE LAS DIMENSIONES DEL TERRENO, SUPERFICIE, COLINDANCIAS Y ORIENTACION
- CROQUIS DE DISTRIBUCION
- COMPROBANTE DE DOMICILIO: RECIBO DE TELEFONO FIJO O CELULAR O PREDIAL O LUZ; ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS, TARJETAS DE CREDITO O DEPARTAMENTALES, RECIBO DE TV. POR CABLE, PAGO DE SERVICIO DE AGUA, ESTADOS DE CUENTA DE AFORES, RECIBO DE PAGO DE IMSS E INFONAVIT. ESTOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR A NOMBRE DEL PERMISIONARIO Y CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO (SEGÚN LA FECHA EN QUE REALICE EL TRAMITE)
- IDENTIFICACIÓN VIGENTE CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL DE ELECTOR , PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL, CARTILLA DEL SMN O LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR, O MATRICULA CONSULAR) Y/O DEL APODERADO LEGAL

RFC **(4)** _____ DOMICILIO **(5)** _____

MUNICIPIO **(6)** _____ POBLACIÓN **(7)** _____ C.P. **(8)** _____ TEL. **(9)** _____

| CLAVE (10) | CANTIDAD (11) | PRECIO UNITARIO (12) | IMPORTE (13) |
|----------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | (14) |

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL DEPOSITO DE VEHICULOS DETENIDOS

FORMATO:

Cédula de Registro de Requisitos

RESGUARDO

GUIA DE LLENADO

| Campo | Datos que deberán anotarse |
|-------|--|
| 1 | Anotar el Centro SCT correspondiente |
| 2 | Anotar el nombre de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 3 | Anotar el Departamento de Autotransporte Federal que corresponda. |
| 4 | Anotar el Registro Federal de Causantes de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 5 | Registrar el domicilio fiscal de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 6 | Anotar el municipio del domicilio fiscal de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 7 | Anotar la población del domicilio fiscal de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 8 | Anotar el código postal del domicilio fiscal de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 9 | Anotar el número telefónico de la persona física o moral que solicita el trámite. |
| 10 | Registrar la referencia numérica de acuerdo con el catálogo de tarifas. |
| 11 | Anotar el número de conceptos que se van a realizar del cobro |
| 12 | Registrar el costo unitario de cada concepto de acuerdo con el catálogo de tarifas. |
| 13 | Registrar el resultado de multiplicar la cantidad por el precio unitario. |
| 14 | Anotar la cantidad total de los importes. |



CENTRO SCT _____
SUBDIRECCION DE TRANSPORTE
DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL
OFICINA DE AUTORIZACION DE PERMISOS

REQUISITOS PARA EXPEDICION DE PERMISOS PARA OPERACIÓN DE LOS DEPOSITOS DE VEHICULOS

ANEXO 1

| TRAMITE |
|--|
| REQUISITOS |
| SOLICITUD DE PERMISO EN ESCRITO LIBRE |
| REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON HOMOCLOVE (ALTA O MODIFICACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO) |
| ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE NACIONALIDAD, CARTA DE NATURALIZACION, PASAPORTE, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL O ACTA CONSTITUTIVA* EN CUYO OBJETO SOCIAL CONSTE COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL SOLICITADO. <i>(SOLO PARA EL TRAMITE INICIAL DE LA EMPRESA)</i> |
| COMPROBANTE DE DOMICILIO (UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: RECIBO DE TELEFONO FIJO O CELULAR, O PREDIAL O AGUA O LUZ O TELEVISION POR CABLE O SATELITE O ESTADO DE CUENTA BANCARIAS O TARJETAS DE CREDITO O TIENDAS DE AUTOSERVICIO O COMERCIALES, RECIBO DE AFORES O RECIBO DE PAGO DE IMSS E INFONAVIT, ESTOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR A NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE, CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO (según la fecha en que se realice su alta) |
| IDENTIFICACION (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL, CARTILLA DEL SMN O LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR O MATRICULA CONSULAR |
| EN CASO DE PERSONA MORAL ACREDITAR CON PODER OTORGADO ANTE FEDATARIO PUBLICO LA REPRESENTACION LEGAL DEL PROMOVENTE Y EN CASO DE PERSONA FISICA MEDIANTE CARTA PODER FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS Y RATIFICADAS ANTE FEDATARIO PUBLICO LAS FIRMAS DEL OTORGANTE Y TESTIGOS. |
| ACREDITAR LA PROPIEDAD O LEGAL POSESION DEL TERRENO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS |
| PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE AMPARE LOS VEHÍCULOS RECIBIDOS EN DEPOSITARÍA. |
| RECIBO DE PAGO DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (CON SELLO DE LA ASEGURADORA Y FIRMA DEL AGENTE.) |

CROQUIS DE UBICACIÓN DONDE SEÑALE LAS DIMENSIONES DEL TERRENO, SUPERFICIE, COLINDANCIAS Y ORIENTACION

CROQUIS DE DISTRIBUCION

LOS REPRESENTANTES LEGALES DEBERAN PRESENTAR: A) ALTA O MODIFICACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; B) IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL DEL IFE, CARTILLA O PASAPORTE, MATRICULA CONSULAR); C) ADEMÁS PARA ACREDITAR DOMICILIO UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: RECIBO DE TELEFONO FIJO O CELULAR,O PREDIAL O LUZ O TELEVISION POR CABLE O SATELITE; ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS O TARJETAS DE CREDITO, TIENDAS DE AUTOSERVICIO O COMERCIALES, DE AFORE O RECIBO DEPAGO DE IMSS e INFONAVIT), ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR A NOMBRE DEL REPRESENTANTE, CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO (según la fecha en que se realice el trámite.

DEBERA CONTAR CON EL TERRENO, EL QUE DEBERA CUBRIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

SUPERFICIE MINIMA DE 5,000 M2

TOTALMENTE CERCADO

ALUMBRADO

TELEFONO U OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN

EL PISO TOTALMENTE COMPACTADO

CON EXTINTORES SUFICIENTE QUE CUBRAN EL AREA

CON RAZON SOCIAL EN EL EXTERIOR DEL INMUEBLE

PAGO DE DERECHOS

DE ACUERDO A LA TARIFA VIGENTE

*** PARA PERSONAS MORALES O FISICA**



CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICION DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS DEPOSITOS DE VEHICULOS

| REQUISITOS | LCPAF | RAFSA | NOM´s | OTRO | DATOS A VERIFICAR |
|---|--------|-------------------------|-------|--|---|
| SOLICITUD DE PERMISO EN ESCRITO LIBRE | ART. 8 | 4,6,7,9,15,17, 39 Y 40, | | CIRCULAR NUMERO 4.2.-4943 DEL 29/09/2006 | QUE LA INFORMACIÓN ESTE COMPLETA Y CORRECTA ESPECIALMENTE EN LO QUE HACE: NOMBRE O RAZON SOCIAL, R.F.C. PROPIETARIO DEL DEPOSITO, NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA O PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES O PERSONA FISICA, LA PETICION QUE SE FORMULE Y LOS HECHOS DEL SERVICIO QUE SOLICITA, DATOS GENERALES DEL DOCUMENTO QUE LA MISMA SOLICITUD REQUIERE COMO : LUGAR Y FECHA, TELEFONO, FAX Y COOREO ELECTRONICO (OPCIONAL) Y QUE CONTENGA FIRMA AUTÓGRAFA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL |
| PERMISO DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL | | 12 FRACC. III | | | DEBERA ACREDITAR DE QUE CUENTA CON EL PERMISO DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DEPOSITO, EL CUAL DEBERA SER EXPEDIDO CON FECHA RECIENTE EN QUE LA SOLICITUD SE EFECTUO Y EL CUAL DEBERA COMNTENER FIRMA AUTOGRAFA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE |
| IDENTIFICACION (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL, CARTILLA DEL SMN, LICENCIA FEDEL DE CONDUCTOR O MATRICULA CONSULAR) | | | | | LA IDENDIFICACION DEBERA CONTENER, FOTOGRAFIA, DOMICILIO Y LUGAR DE LA PERSONA QUE SE ENCUENTRA EFECTUANDO EL TRAMITE |

| | | | | | |
|---|--------|-----------------------|--|--------------------------------------|---|
| POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS O FONDO DE GARANTIA VIGENTE | ART. 8 | 4,6,7,9,15,39 Y 40 | | ACUERDO DE FECHA 27 DE ABRIL DE 1998 | LA POLIZA DEBE CONTENER NOMBRE DEL ASEGURADO, DATOS DEL DEPOSITO COBERTURA, RESPONSABILIDAD CIVIL POR EL PERIODO QUE CUBRE, (, EN CASO DE ENDOSOS ESTOS DEBEN CONTENER EL NUMERO DE LA POLIZA ORIGINAL. COMPROBANTE DEL DEL PAGO CORRESPONDIENTE A ESA POLIZA (YA SEA RECIBO CON SELLO Y FIRMA, O TRANSFERENCIA BANCARIA EN LA QUE SE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE LA PÓLIZA QUE SE PAGA) |
| ACTA DE NACIMIENTO, CARTILLA, PASAPORTE, CARTA DE NATURALIZACIÓN O CERTIFICADO DE NACIONALIDAD EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, TRATANDOSE DE PERSONA MORAL ACTA CONSTITUTIVA Y ÚLTIMA ACTA DE ASAMBLEA, EN CASO DE NUEVA EMPRESA OFICIO DE REGISTRO | ART. 8 | 4,6,7,9,15,39 Y 40 | | | EN CASO DE PERSONA FISICA SE VERIFICARA EL NOMBRE COMPLETO, QUE SEA MAYOR DE EDAD, DE NACIONALIDAD MEXICANA. EN CASO DE PERSONA MORAL DEBEN PRESENTAR ESCRITURA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PUBLICO E INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD. LA ESCRITURA DEBE CONTENER LA DENOMINACION O RAZON SOCIAL, EL OBJETO SOCIAL EN EL QUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE SEA EL AUTOTRANSPORTE DE PASAJEROS, DEBE CONTENER CLAUSULA DE EXCLUSION DE EXTRANJEROS, LA DESIGNACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, O ADMINISTRADOR UNICO, 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 DE SOCIEDADES MERCANTILES PARA ESE TIPO DE EMPRESA. LOS SOCIOS DEBEN SER MEXICANOS POR NACIMIENTO O NATURALIZACION. |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL POSESION DEL TERRENO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS | | 12 FRACC. III | | | DEBERA ACREDITAR DE QUE CUENTA CON EL DOCUMENTO COMO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS FIRMADO ANTE NOTARIO PUBLICO O ESCRITURA CONSTITUTIVA A NOMBRE DEL PERMISIONARIO PASADO ANTE NOTARIO PUBLICO (PERSONA FISICA O MORAL) |
| ALTA O MODIFICACIÓN ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO | ART. 8 | 4,6,7,9,15,39 Y 40 | | | DEBEN PRESENTAR EL FORMATO DE ALTA EN LA SHCP EN DONDE CONSTE EL NOMBRE COMPLETO O DENOMINACION, DOMICILIO FISCAL, COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL EL AUTOTRANSPORTE Y CEDULA FISCAL CON HOMOClave . EN LO CASO DE QUE SEA UNA EMPRESA, PODRÁ ACREDITAR EL R.F.C. DE LA EMPRESA |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>COMPROBANTE DE DOMICILIO: RECIBO DE TELEFONO FIJO O CELULAR O PREDIAL O LUZ; ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS, TARJETAS DE CREDITO O DEPARTAMENTALES, RECIBO DE TV. POR CABLE, PAGO DE SERVICIO DE AGUA, ESTADOS DE CUENTA DE AFORES, RECIBO DE PAGO DE IMSS E INFONAVIT. ESTOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR A NOMBRE DEL PERMISIONARIO Y CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO (SEGÚN LA FECHA EN QUE REALICE EL TRAMITE;</p> | | | | | <p>EN CASO DE PERSONA FISICA SE VERIFICARA EL NOMBRE COMPLETO, EN CASO DE PERSONA MORAL DEBEN PRESENTAR ESCRITURA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PUBLICO E INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD. DEBIENDOSE CONSTATAR QUE DICHOS COMPROBANTES DEBERAN ESTAR A NOMBRE DEL PERMISIONARIO DEBIENDO CORRESPONDER AL ULTIMO PERIODO</p> |
| <p>DEPOSITO DE VEHICULOS</p> | | | | | <p>DEBERA ACREDITAR QUE CUENTA CON EL SERVICIO DE ARRASTRE Y SALVAMENTO PARA CONTAR CON EL DEPOSITO DE VEHICULO (QUE SE DEBE VERIFICAR EN ESTE CASO).</p> |
| <p>CROQUIS DE UBICACIÓN</p> | | | | | <p>CROQUIS DONDE DESCRIBA LA UBICACIÓN, SE SEÑALE LAS DIMENSIONES DEL TERRENO, SUPERFICIE, COLINDANCIAS Y ORIENTACION DEL MISMO</p> |
| <p>CROQUIS DE DISTRIBUCION</p> | | | | | <p>CROQUIS DONDE DESCRIBA LAS CALLES DE FACIL ACCESO HACIA LOS VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL DEPOSITO Y ESTOS PUEDAN SER FACILES DE LOCALIZAR</p> |

| | | | | |
|-------|--------|-----------|--|---|
| PODER | ART. 8 | ART.7-F-V | ARTICULO 2554, 2555 Y 2556 DEL CODIGO CIVIL; LEY DEL PROCEDIMI ENTO ADMINISTRA TIVO ART. 19. CIRCULAR NUMERO 4.2.-4943 DEL 29/09/2006 | LOS PODERES DEBERÁN PRESENTARSE CON LAS FORMALIDADES QUE SEÑALAN DICHOS ORDENAMIENTOS. PERSONAS MORALES PODER NOTARIAL, EN CASO DE PERSONAS FISICAS CARTA PODER RATIFICADAS LAS FIRMAS ANTE FEDATARIO PUBLICO, O BIEN SEÑALADO EN EL ACTA CONSTITUTIVA. |
|-------|--------|-----------|--|---|