

Obra:
Autopista:
Km:
No. de Permiso:
No. Rojo:

(1)

CÉDULA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL PARA SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL		
SOLICITANTE:	(2)	N° ROJO: (3)
REPRESENTANTE:	(4)	N° AZUL: (5)
SOLICITUD PARA:	(6)	FECHA DE ELABORACIÓN:
AUTOPISTA.	(7)	(9)
KM:	(8)	

PUNTO DE CONTROL 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contiene		Requisitos	Cumple		Observaciones
Sí	No		Sí	No	
	(10)	Solicitud por escrito que contenga nombre o razón social del interesado, autopista, tramo y kilómetro y si se ubica en zona urbana, suburbana o rural		(11)	(12)
		Acta constitutiva y poder notarial. (para personas morales)			
		Identificación oficial (para personas físicas y morales)			
		Cédula de revisión de documentos legales para la solicitud del permiso, emitida por la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.			

DOCUMENTACIÓN TECNICA

		Memoria descriptiva del proyecto ejecutivo incluyendo los procedimientos de construcción.			
		Acta de inspección del Centro SCT o de la DGDC.			
		Constancia de no afectación a terceros (o en su caso oficio del Centro SCT correspondiente).			
		En caso de zonas aledañas al derecho de vía, presentar documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie o			

		autorización para su aprovechamiento.			
		Dictamen de factibilidad del Centro SCT correspondiente.			
		Opinión de la DGST.			
		Opinión del Concesionario.			

REQUISITOS PARTICULARES PARA MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL

		Proyecto geométrico.			
		Proyecto de obras hidráulicas.			
		Proyecto de estructuras.			
		Proyecto de pavimentos.			
		Proyecto de señalamiento.			
		El o los estudios topográficos, de ingeniería de tránsito, geológicos, hidrológicos, de impacto ambiental, estructurales, urbanos y/o arquitectónicos, según sea el caso.			
		Calendario de obras.			
		Firma del proyectista y del Jefe de la UGST del Centro SCT.			
		Archivo informático del proyecto ejecutivo .(en formato dwg y pdf).			

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

(13)

REVISÓ Y PROPONE (15) Subdirector Fecha: (16)	RESOLUCIÓN (14)	
	POSITIVA	NEGATIVA

PUNTO DE CONTROL 2

Revisó y Vo. Bo. (19) Director de Permisos y Aprovechamientos Fecha: (20)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (17) NEGATIVA OBSERVACIONES: (18)
--	--

PUNTO DE CONTROL 3

Revisó y Vo. Bo.	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:
------------------	--------------------------

(23)	POSITIVA (21) NEGATIVA OBSERVACIONES: (22)
Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas Fecha: (24)	

PUNTO DE CONTROL 4 (resolución positiva) (25)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE PERMISO

Si	No	
		Pago de derechos N° de recibo N° de Solicitud de cobro
		Permiso firmado y sellado con datos completos y correctos
		Planos que correspondan a la solicitud , sellados y con el número del permiso. No. de planos:
		Encuesta requisitada por el cliente.
		Oficio de entrega del permisos con datos completos y correctos.
REVISÓ (26)		FECHA: (27)

PUNTO DE CONTROL 5 (resolución negativa) (28)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE OFICIO

Si	No	
		Oficio dirigido al Centro SCT correspondiente con datos completos y correctos.
REVISÓ (29)		FECHA: (30)

OBSERVACIONES FINALES: **(31)**

¿Existe convenio de contraprestación?:

FORMATO: DGDC-PE-02-FE-01 A 04/MP-214-PR03-P11-F01 AL F04

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.		
FORMATO:	CÉDULA DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL (DGDC-PE-04-FE-01 a -04) PARA LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA	RESGUARDO	3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
-------	----------------------------

1	Anotar la información solicitada de la hoja No. 2 en adelante, en la primera solo deberá aparecer el número del formato.
2	Anotar el nombre del solicitante que aparece en la solicitud.
3	Anotar el número rojo asignado por la Dirección General de Desarrollo Carretero.
4	Anotar el nombre del representante legal que aparece en el poder notarial.
5	Anotar el número azul asignado por la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas.
6	Anotar el tipo de obra o instalación que pretende llevarse a cabo que aparece en la solicitud.
7	Anotar el nombre de la autopista y en su caso el tramo donde pretende llevarse a cabo la obra o instalación.
8	Anotar el número de kilómetro de la autopista donde pretende llevarse a cabo la obra o instalación.
9	Anotar la fecha en la cual se inicia con el llenado de los datos.
*10	Marcar con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> si la documentación está o no contenida en el expediente que acompaña a la solicitud.
*11	Marcar con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> si la documentación contenida en el expediente que acompaña a la solicitud cumple o no con los requisitos.
*12	Anotar en su caso las observaciones producto de la revisión.
13	Una vez concluida la revisión de la documentación legal y técnica, el Subdirector de Atención del Derecho de Vía anotará los documentos en base a los cuales se emite la resolución.
14	El Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
15	El Subdirector anotará su nombre y avalará con su firma la resolución.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.		
FORMATO:	CÉDULA DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL (DGDC-PE-04-FE-01 a -04) PARA LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA	RESGUARDO	3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
16	El Subdirector anotará la fecha de la resolución.
17	El Director de Permisos y Aprovechamientos marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
18	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotará en caso de que la resolución sea distinta a la propuesta por el Subdirector, en caso de que concuerde cancelará el espacio.
19	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotara su nombre y avalará con su firma la resolución anotada.
20	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotará la fecha de la resolución.
21	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
22	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotará en caso de que la resolución sea distinta a la propuesta por el Director, en caso de que concuerde cancelará el espacio.
23	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotara su nombre y avalará con su firma la resolución anotada.
24	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotará la fecha de la resolución.
25	En caso de resolución positiva, el Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> en las columnas encabezadas por Si y No el cumplimiento de los requisitos para la entrega de permiso así mismo anotará el No. de recibo y el No. de la solicitud de cobro.
26	Anotar el nombre de quien revisó el permiso.
27	Anotar la fecha de entrega del permiso.
28	En caso de resolución negativa, el Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> en las columnas encabezadas por Si y No el cumplimiento de los requisitos para la entrega del documento.
29	Anotar el nombre de quien revisó el oficio.
30	Anotar la fecha de entrega del oficio.
31	Anotar las observaciones finales posteriores a la entrega del permiso u oficio de resolución negativa. *Nota.- Los datos indicados en los números 10 a 12 se repetirán en todos los cuadros de opción similares que aparecen en los formatos.