PROCEDIMIENTO DE PERMISO PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA

Promovente | Sistema | Ceito SCT | Servicios Técnicos | Desarrollo Carretero | Concesionario

Inicio

Promovente solicita información en pdf/ó cedula SCT
Ingresa a la página de
LICITAPMER

El sistema envíamas instrucciones de los pasos a seguir

Registro Manual de Trámites y Servicios
Fracción I, Inciso a, b, c, d, e, f

Cédula completada?

No cedula completada

Recibe solicitud de prefactibilidad
Revisar: cuda el sitio con el procedente
Realiza conocimiento y emite opinión de prefactibilidad

El Contrato

No aprobado

Fin

Se descargan los tres formatos de aprovechamiento, el Contrato de Adhesión y el Formato de Cargos varios (primero el contrato y después el formato de cargos varios)
Llenado del Contrato de Adhesión
Carga los requisitos en función de tipo de vinculación (Ver Requisitos)
Revisa nuevamente los cargos ancuadre
Firma electrónica del Contrato de Adhesión

El sistema envía notificación al centro SCT y deja registro de relación y datos los involucrados en Contrato de Adhesión y genera formato para entrega de documentos físicos

Recibe notificación de nueva solicitud digital

Entrega solicitud y documentos físicos

La Unidad General de Servicios Técnicos recibe solicitud y documentos físicos y revisa que la información sea completa y tenga consistencia
Programa fecha y lugar para la visita técnica

Fecha TV

Se notifica sobre la visita técnica al promovente, al concesionario y a la DGSC

Recibe notificación de nueva solicitud y documentación
Revisa: Nombre y fecha de visita técnica

El día de la visita
Llega el promovente con el representante de la empresa y el personal de apoyo para realizar el recorrido del aprovechamiento de servicios conforme a lo establecido en el Contrato de Adhesión y Reporte en: Servicios técnicos y legales

El día de la visita
Llega el promovente con el representante de la empresa y el personal de apoyo para realizar el recorrido del aprovechamiento de servicios conforme a lo establecido en el Contrato de Adhesión y Reporte en: Servicios técnicos y legales

Visita

Registro de asistencia
Formato de registro de asistencia a la visita técnica

Registra información del promovente

Revisa: Que el proyecto cumpla con la normatividad Técnica y Legal
Revisa el sistema/mapa vs. Digital
Emite observaciones técnicas/legales

No cumple

Cumple

Notifica de negativa y se cierra el caso

Genera oficio, digitaliza, carga al sistema y envía al promovente y al concesionario
Descarga el expediente con oficio al promovente

Oficio de rechazo

Fin TV

Fin

Entrega información faltante a la CICT

Entrega información al concesionario y carga oficio al sistema

El sistema envía a través a la entrega de información faltante a la CICT
Concesionario y CICT cita por un período de 15 días para la entrega de información faltante

Notificación de requisitos faltantes

Notificación cumplida

Notifica requisitos faltantes

Genera oficio, digitaliza, carga al sistema y envía al promovente y concesionario
Descarga el expediente con oficio al promovente

Oficio de requisitos

Fin TV

Fin

Solicita información faltante y/o ajustes al promovente

Elaboración y entrega información faltante

El permiso lo emite la CICT

El permiso lo emite la DGSC

Cuenta: registro en el sistema

Solicita opinión operativa al concesionario con copia a la SCT, y se fija un TV (tres días) por respuesta

Se notifica al promovente el pago de derechos por la obtención del permiso
Entrega de información faltante con copia a la DGSC y al concesionario
Entrega información faltante al concesionario
Carga información final al sistema

Fecha de promovente

Fin

Registra en el sistema que aportaciones y/o documentos
Genera oficio, digitaliza, carga al sistema y envía al promovente y al concesionario
Descarga el expediente con oficio al promovente
Emite documentos faltantes/observaciones vía DGSC
Emite documentos Final digital

Oficio de rechazo DGSC

Oficio de rechazo CICT

Fin TV

Servicios Técnicos | Desarrollo carretero

Notifica al promovente que el tramite ha concluido
Envía oficio al promovente, a la DGSC y a la CICT
Notifica fecha de inicio de obra
Notifica fecha de terminación
Notifica que se cierra el expediente
Cierra oficio de que dentro de documento, tal cual lo solicitaron

Notifica al promovente que el tramite ha concluido
Envía oficio al promovente, a la DGSC y a la CICT
Notifica fecha de inicio de obra
Notifica fecha de terminación
Cierra oficio de que dentro de documento, tal cual lo solicitaron

Notifica al promovente y/o ajustes requeridos

Recibe comentarios y envía a DGSC

Recibe solicitud y documentación digital
Revisa documentos Técnicos/Jurídicos
Revisa que cumpla con Manual y Reglas Técnicas aplicables

Cumple

No cumple

Requiere aprobación

No se cuda

Genera oficio con negativa al CICT, digitaliza, carga al sistema
Descarga el expediente al CICT

Oficio al CICT

Fin F2

Informe observaciones y/o ajustes
Se determina para Orden para dictamen

Oficio al CICT

Fecha TV Dictamen

Genera oficio al Promovente, digitaliza, carga al sistema y envía al Promovente con copia a la DGSC
Descarga el expediente completo con oficio al promovente

Oficio de rechazo

Genera oficio con la solicitud de la CICT

Oficio de solicitud

Emite dictamen favorable, digitaliza, carga al sistema y envía al expediente
Registra en sistema que aportaciones
Emite documentos Técnico/Jurídico
Envía documentos Técnico/Jurídico al CICT

Dictamen de CICT

Fin F2

La DGSC recibe opinión operativa al concesionario y se da 15 días para dar respuesta

La Dirección Jurídica de la DGSC recibe solicitud y documentación digital
Revisa documentos Técnicos/Jurídicos
Carga la documentación Técnica carta de digital carta
Revisa que cumpla Manual
Revisa que cumpla Marco legal aplicable

No cumple

Cumple

Requiere aprobación

No se cuda

Oficio con observaciones
Documentos para Orden para subsanar

Oficio de rechazo

Fecha TV Dictamen

Emite documento con negativa, digitaliza, carga al sistema y envía al promovente, concesionario y al DGSC

Fin F2

Fin

Recibe solicitud de opinión operativa

Fecha TV

Analiza y emite opinión de carácter operativo

Fin F2

Solicita DGSC

Solicita CICT

Emite documento con resolución positiva, digitaliza, carga al sistema y envía al expediente
Registra en sistema que aportaciones
Emite documentos Técnico/Jurídico
Envía documentos de no afectación

Dictamen de CICT

Fin F2

Concesionario
Concesionario
Concesionario