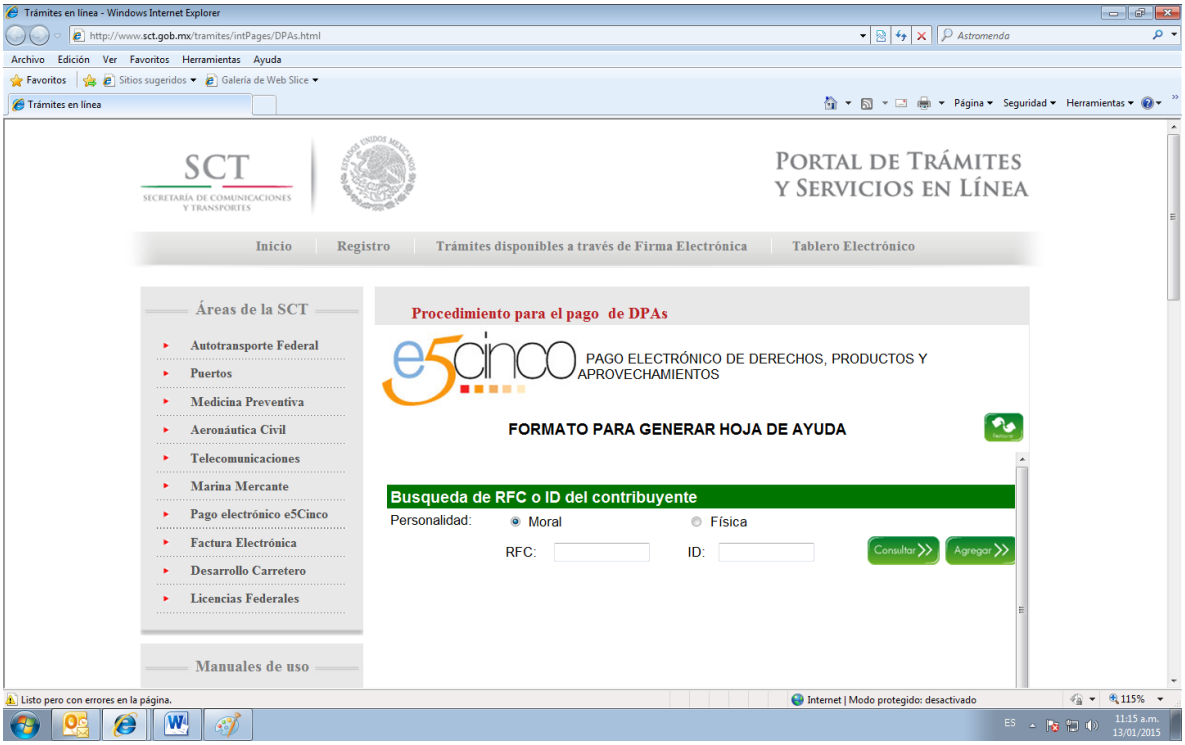
**PASOS PARA GENERAR LA HOJA DE AYUDA PARA CUBRIR EL PAGO DE <u>AUTORIZACIÓN MEDICO DICTAMINADOR</u>**

1.- Dirigirte al siguiente link: http://www.sct.gob.mx/tramites/intPages/DPAs.html

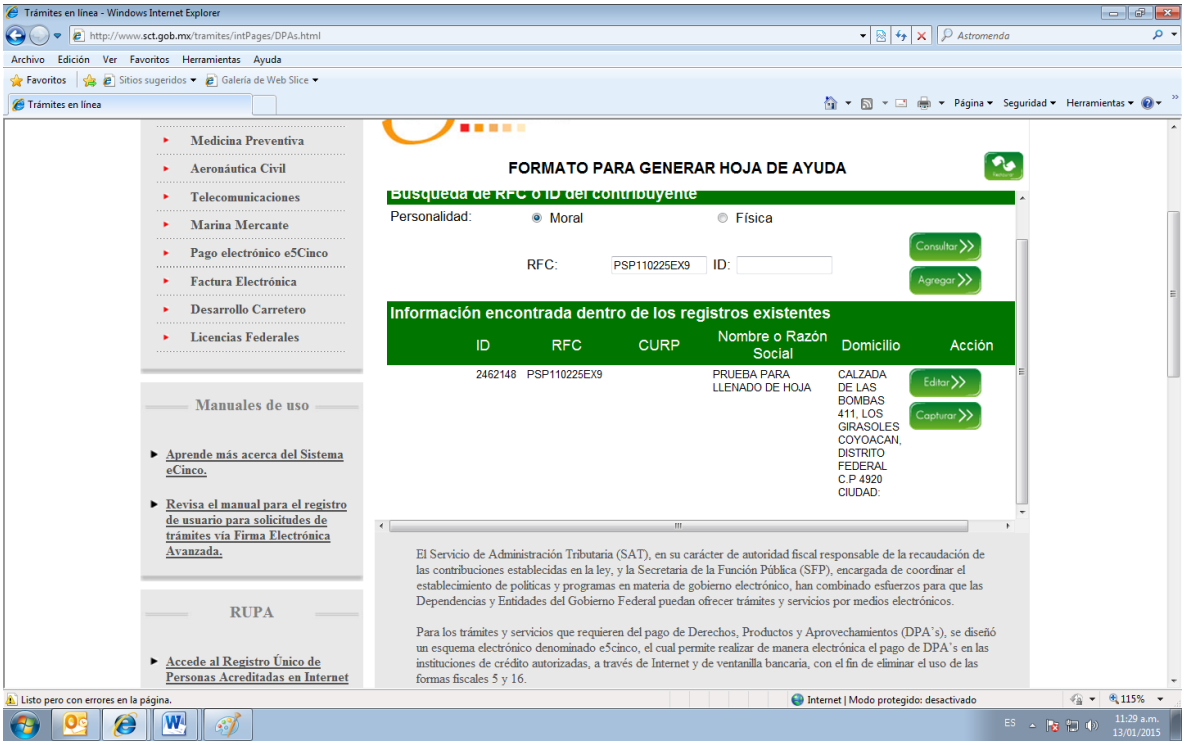



2.- INDICAR SI SE VA facturar a nombre de persona moral o física

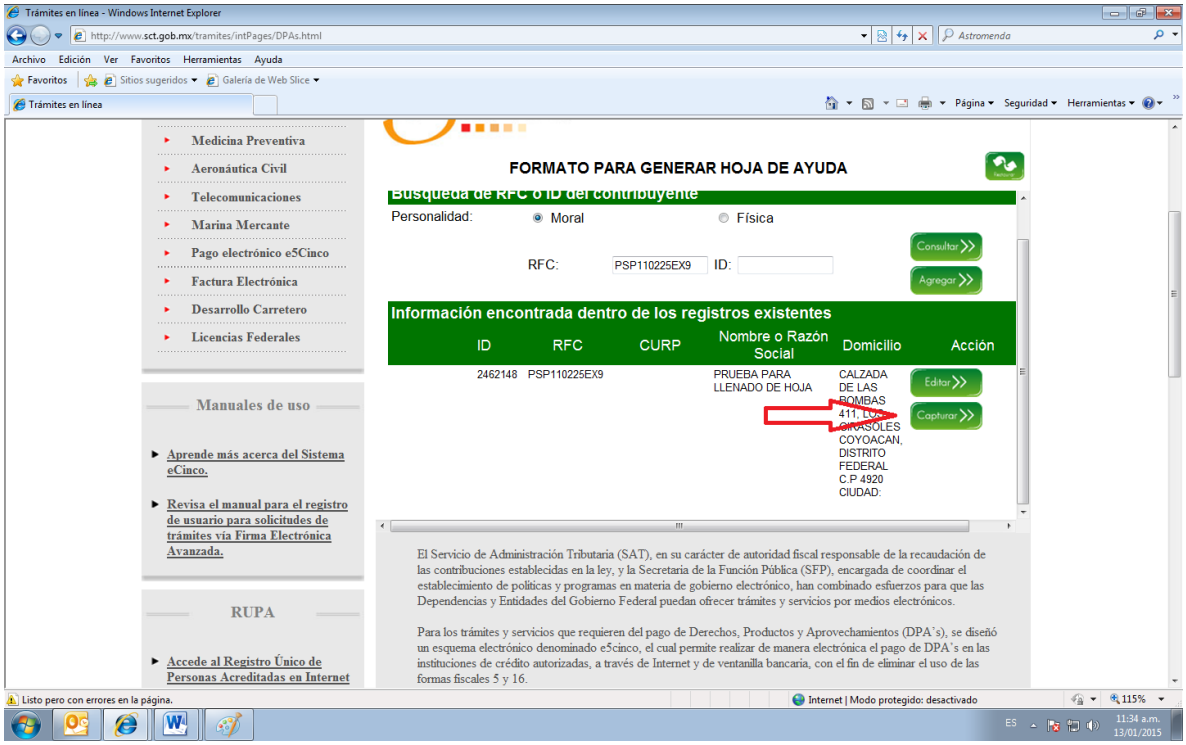
* Indicar el RFC **<u>A MANERA DE EJEMPLO SERA PSP110225EX9</u>**, DARLE EN CONSULTAR

* Si desglosa los datos, darle en Editar para checar que estén correctos

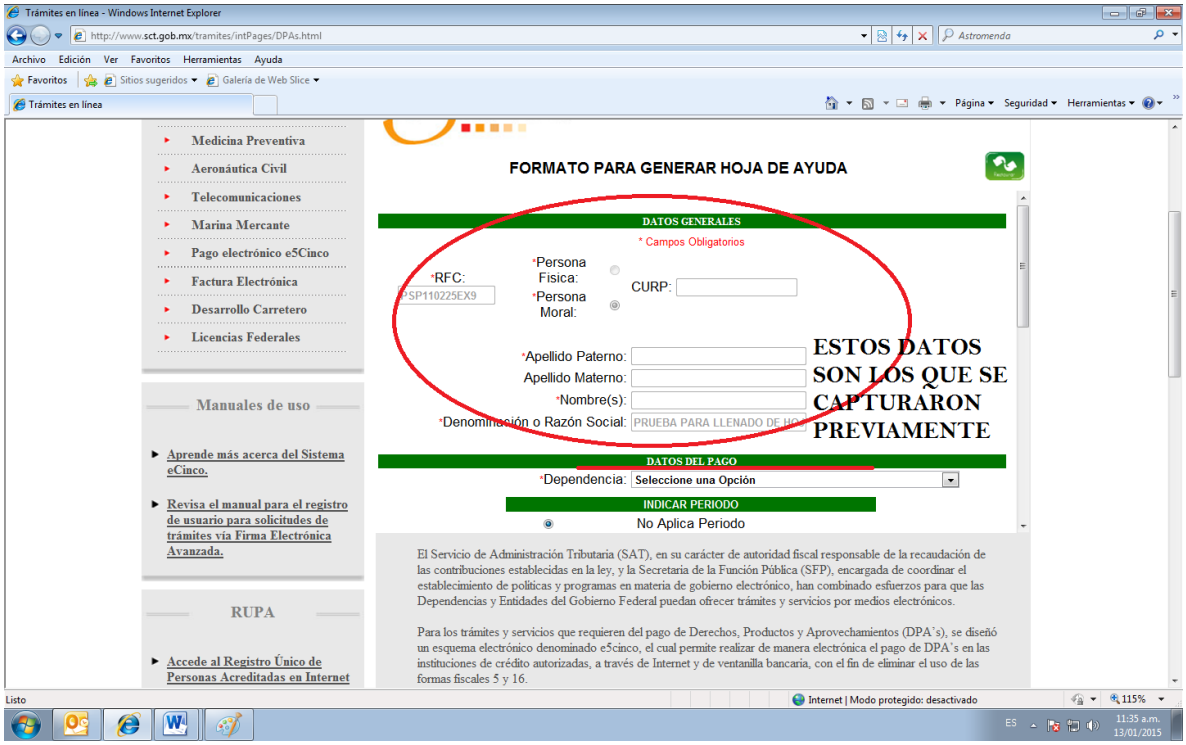
* SI NO DESGLOSA DATOS, DARLE EN AGREGAR (PASO 15)



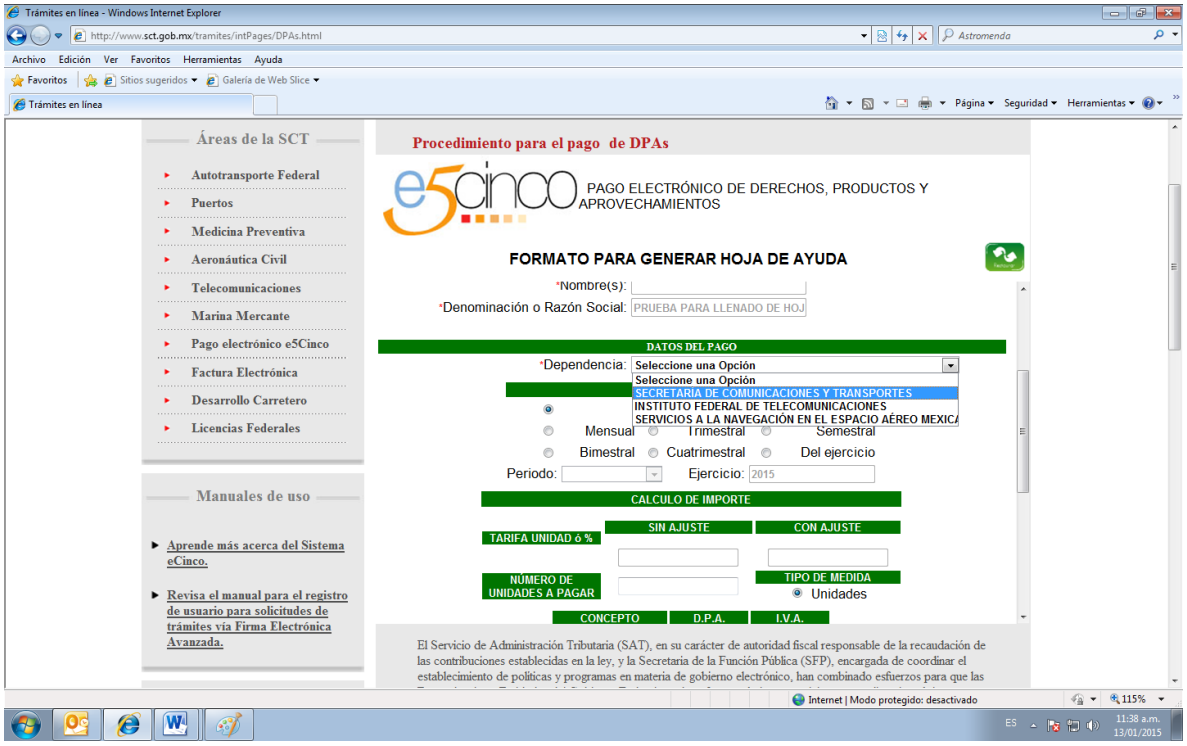
3.- Una vez checados los datos, se procede a llenar la hoja y se le da clic en capturar.



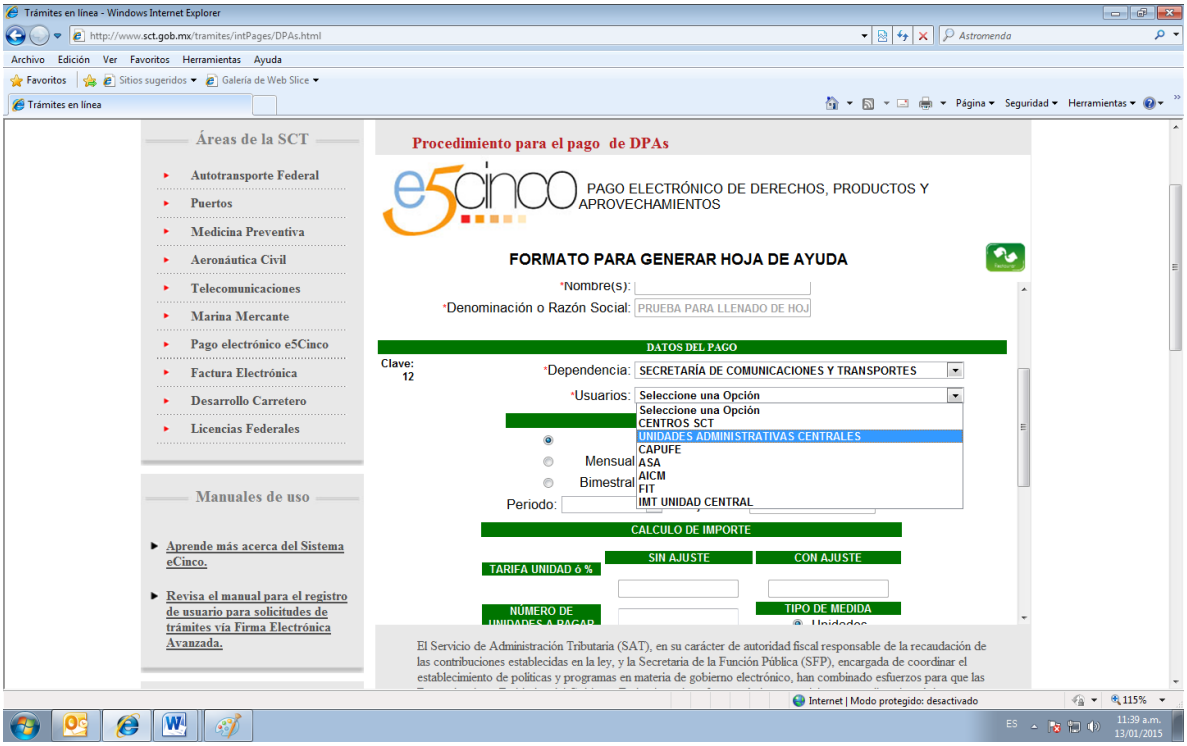

4.- Se abrirá una página e iniciaremos en datos de pago, seleccionando datos de pago



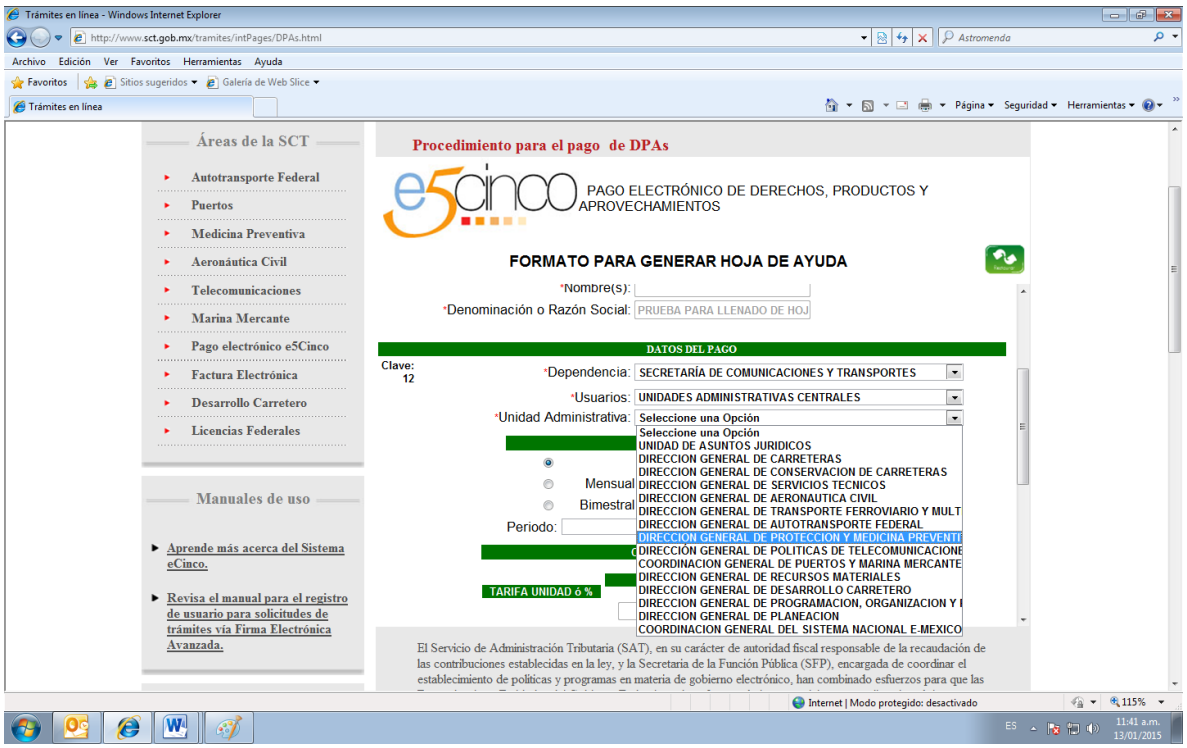
5.- Seleccionar SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



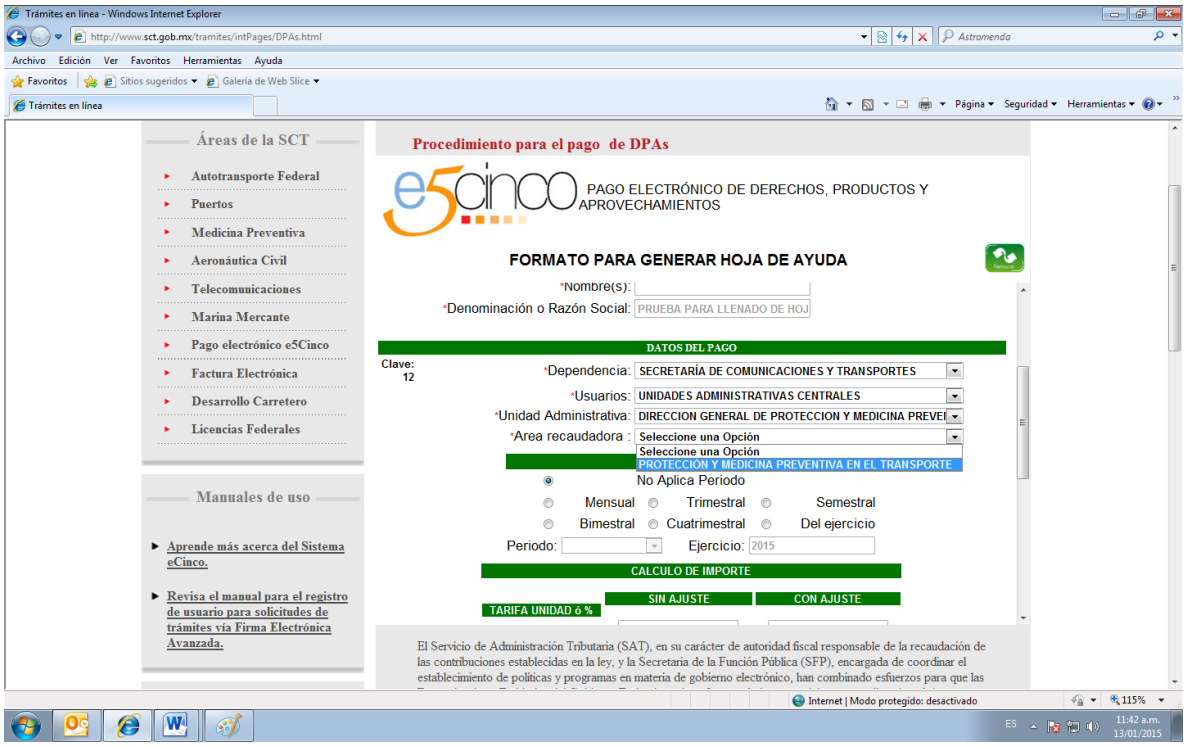

6.- Seleccionar UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES



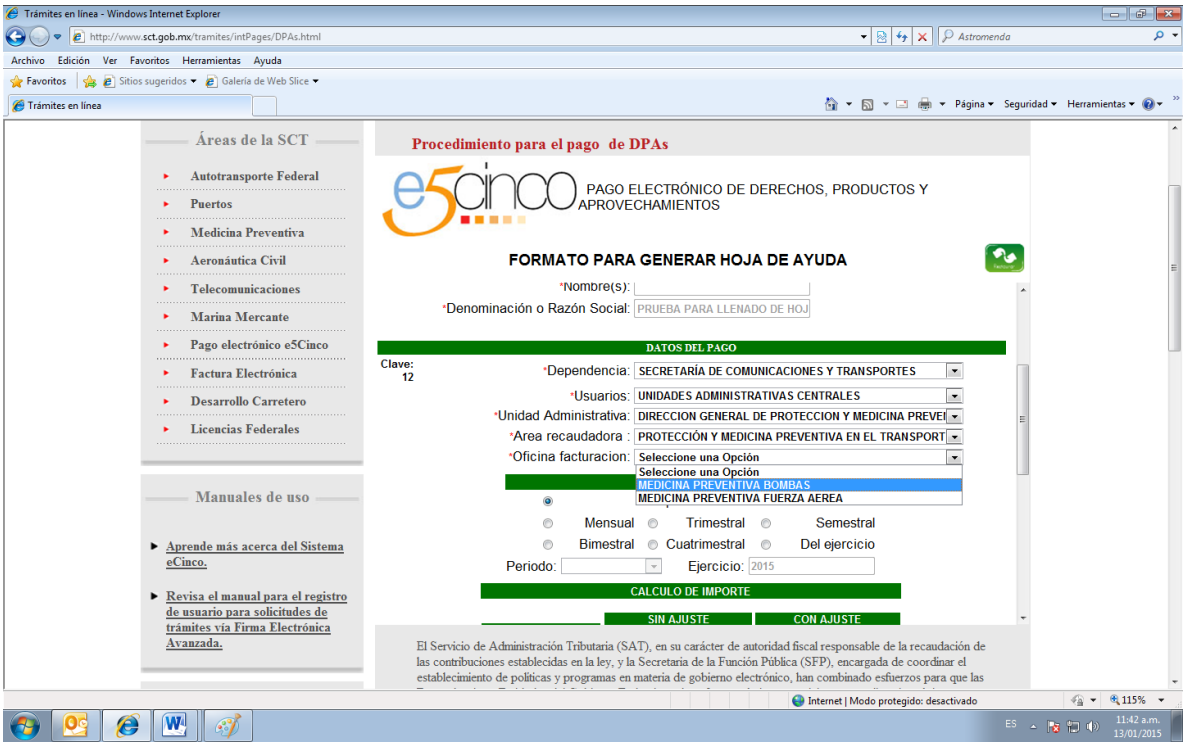
7.-Seleccionar DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE



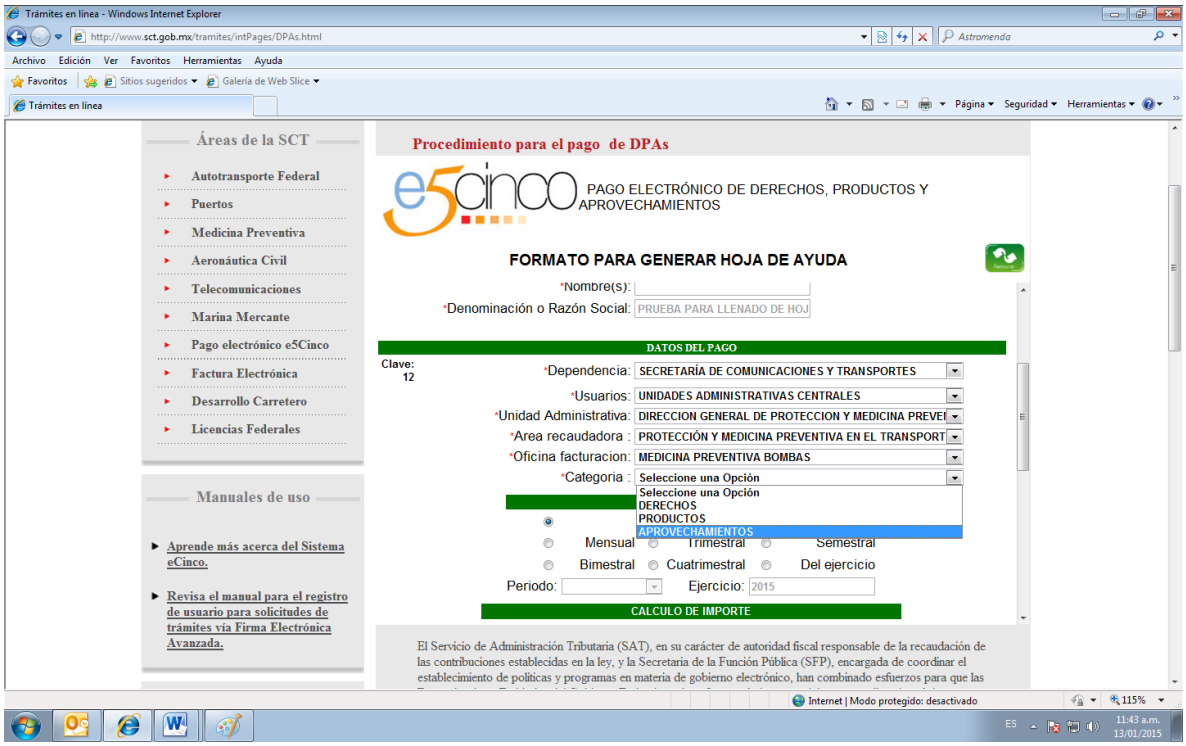

8.- Seleccionar PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE



9.- Seleccionar MEDICINA PREVENTIVA BOMBAS



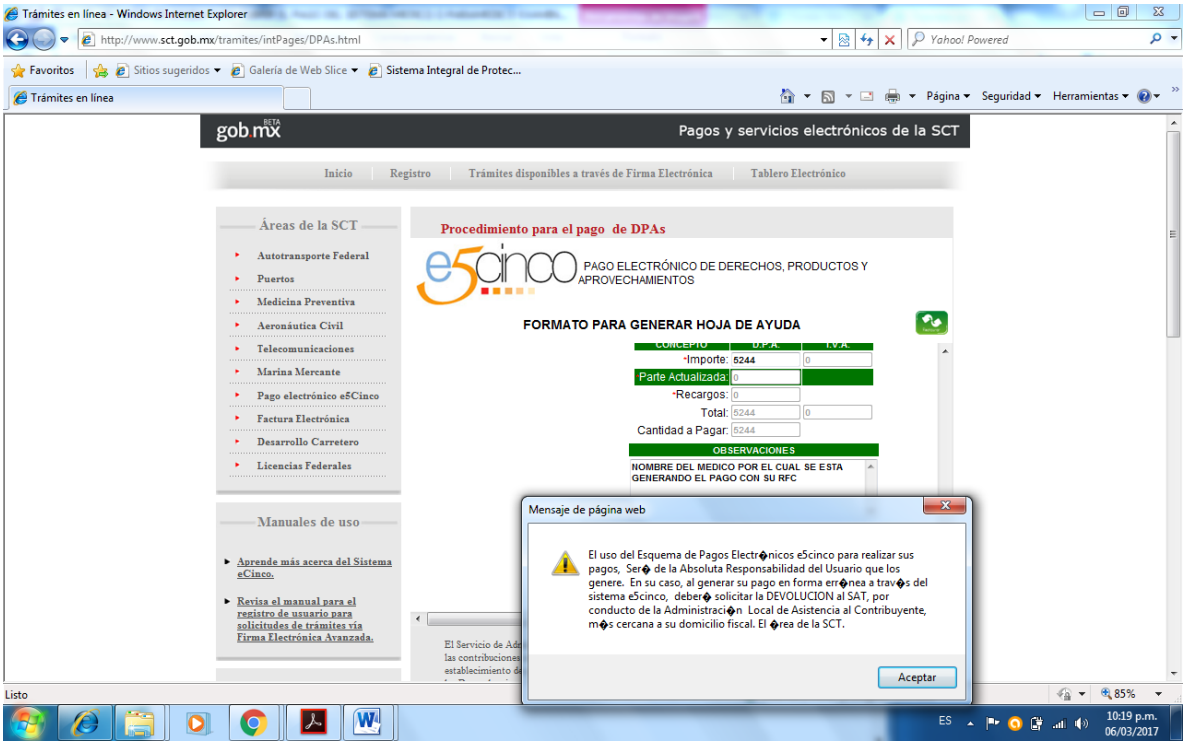

10.- Seleccionar APROVECHAMIENTOS



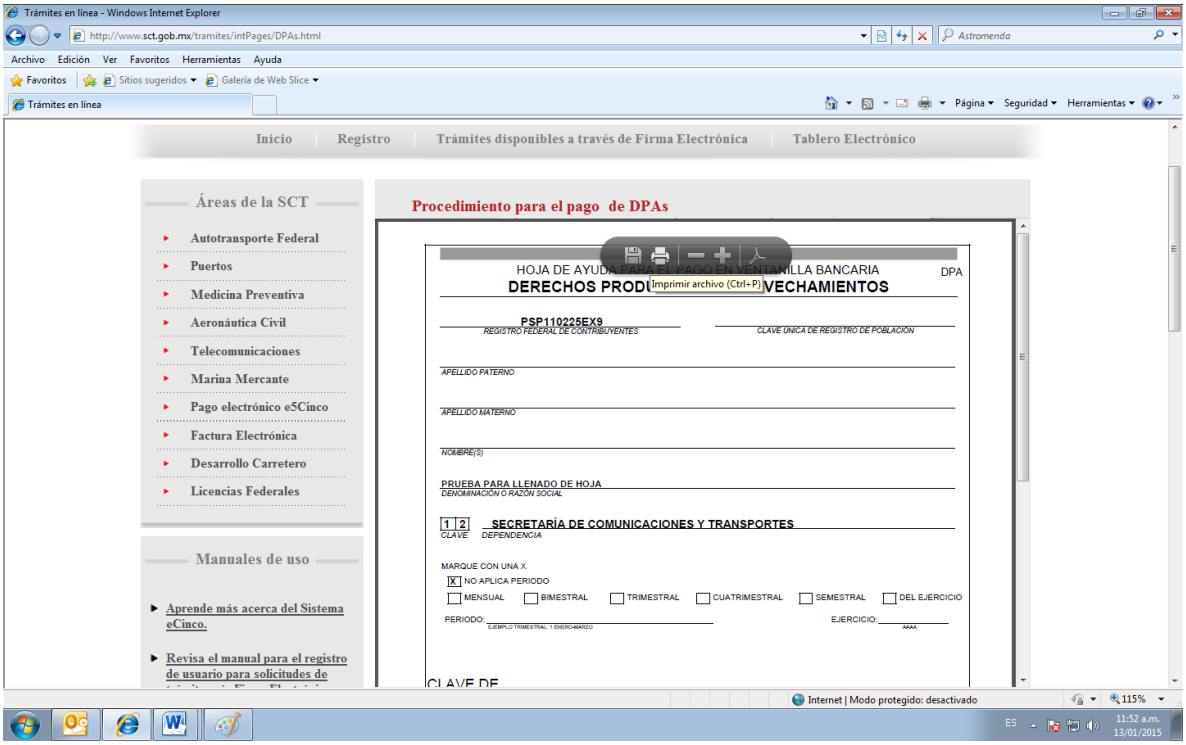
11.- Seleccionar **<u>08125431 - POR LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LA SOLICITUD Y, EN SU CASO, AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN, PARA MÉDICO DICTAMINADOR.</u>**

12.- EN OBSERVACIONES REGISTRAR EL NOMBRE DEL MEDICO POR EL CUAL SE ESTA GENERANDO LA HOJA DE PAGO CON SU RESPECTIVO R.F.C.

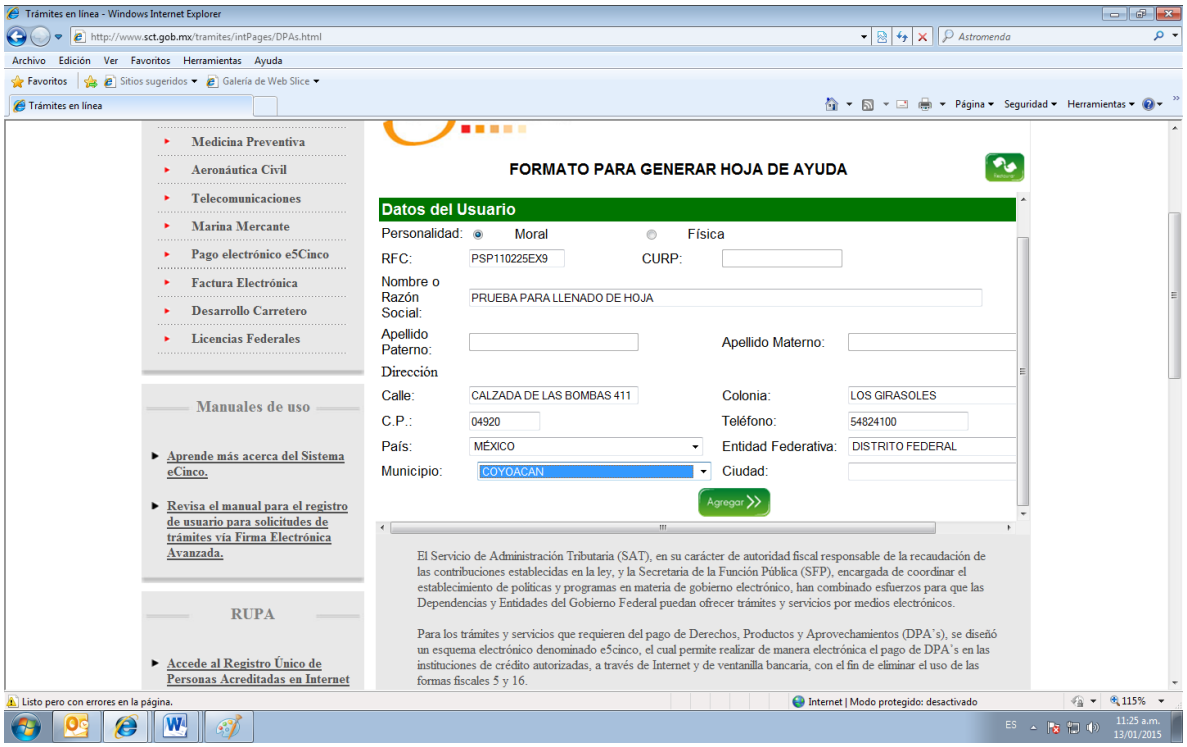
13.- MENSAJE DE PÁGINA WEB: EN EL CUAL SE SOLICITA CHECAR QUE LOS DATOS SON CORRECTOS.

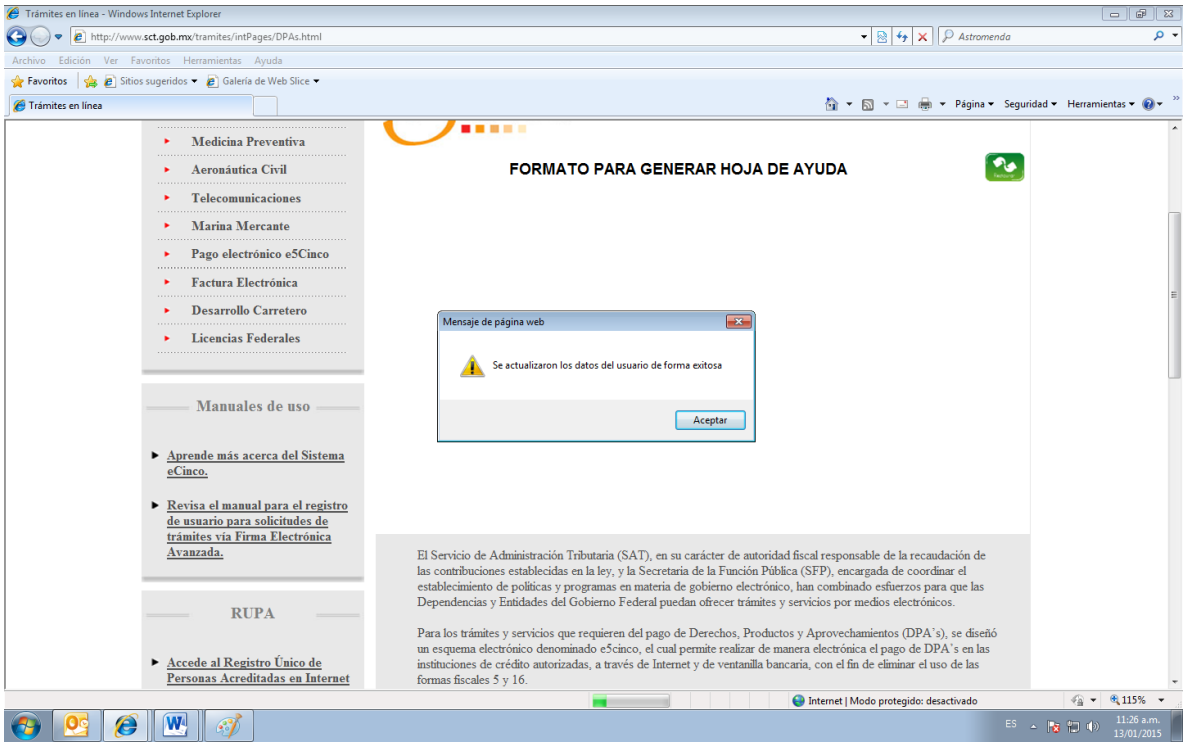



14.- SE GENERA LA HOJA DE PAGO, SE IMPRIME Y SE LLEVA AL BANCO DE SU PREFERENCIA



15.- SI NO APARECIERON LOS DATOS, AL DARLE EN AGREGAR GENERA NUEVA PÁGINA Y LLENAR CON LOS DATOS CORRECTOS Y DARLE CLIC EN EL BOTON DE AGREGAR




16.- UNA VEZ GENERADA LA HOJA APARECE ESTE MENSAJE Y PASAR AL NÚMERO 2