

TRÁMITE: SCT-04-010-D

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

(Expedición de Permiso para la Prestación del Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos)

INTRODUCCIÓN

El Servicio Ferroviario es una actividad económica prioritaria para el país, por lo tanto, corresponde al Sector de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, ejercer las funciones normativas y reguladoras para impulsar su desarrollo, en condiciones que garanticen la seguridad, eficiencia y funcionalidad en su operación, así como la libre competencia.

La Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario tiene como objetivo, regular la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento en las vías férreas, cuando sean vías generales de comunicación, así como procurar las condiciones de competencia en el servicio público de transporte ferroviario que en ellas opera y los servicios auxiliares.

El otorgamiento de Permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los equipos se encuentra fundamentado en los Artículos 2 fracción XII, 6 fracción II, 15 fracción I y 44 fracción V, de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 42 fracción XXI de la Ley General de Bienes Nacionales; 172-E fracción I de la Ley Federal de Derechos; 3042 fracciones I y III del Código Civil Federal; 18, 19, 24, 26 fracción I, 118, 119, 120, 121, 122, 123 y 124 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 23 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020 y Resolución de la Miscelánea Fiscal y su Anexo 19.

REQUISITOS

1. Solicitud por escrito en hoja membretada, dirigida al Titular de la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, la cual deberá contener:
 - 1.1. Lugar y fecha de emisión, Órgano Administrativo a que se dirigen, nombre y denominación social de quién promueve, nombre del representante legal, domicilio, en caso, de aceptar ser notificado por medios electrónicos, dirección electrónica indicando tal aceptación, con nombre de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a su solicitud, superficie total a permisionar, ubicación del inmueble y firma del representante legal.

Nota

Manifestar en el escrito de solicitud, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada para la obtención del Permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos es verídica.

2. Capacidad Jurídica y Nacionalidad Mexicana dentro del Territorio Nacional:

- 2.1. Copia certificada del Acta Constitutiva, en la que se haga constar, dentro de los objetos sociales de la empresa, la prestación del "Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos". debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- 2.2. Copia certificada del Poder para actos de administración no limitados del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

2.3. Impresión fiel de la Cédula Fiscal de la empresa.

3. Capacidad Financiera:

- 3.1. Impresión fiel de la declaración anual correspondiente al último ejercicio fiscal, en la cual se pueda corroborar la información financiera reportada en los Estados Financieros auditados.
- 3.2. Flujos de efectivo proyectados a 10 años de operación, (informe que muestre las entradas y salidas de efectivo, así como el remanente o faltante al final de cada periodo, que permita visualizar los recursos de efectivo netos de la empresa) en hojas membretadas, firmadas y rubricadas por el Representante Legal, que incluya una explicación detallada de los mismos, anexando el soporte documental.
- 3.3. Copia certificada de los Estados Financieros y anexos analíticos con información del último ejercicio fiscal, auditados por contador externo, registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, anexando copia de la Cédula Profesional y del oficio de registro.
- 3.4. Impresión fiel de la caratula de los estados de cuenta Bancarios de los últimos 3 meses, para acreditar la disposición de los recursos propios, o en su caso, carta original emitida por una institución Bancaria que acredite la disposición de los recursos propios.

4. Capacidad Técnica:

- 4.1. Original del Plano conjunto del Centro de Abasto para la operación de los equipos indicando, las áreas e instalaciones, su ubicación con latitud y longitud de los puntos que conforman el inmueble, en pliego de papel bond.
- 4.2. Relación de las áreas e instalaciones, indicando características, utilidad, superficie e inversión realizada de cada una de ellas, en hoja membretada de la empresa.

4.3. Relación del equipo con el que se realizará la actividad, así como el equipo de seguridad que contenga cantidad, marca, modelo capacidad, serie y año, en hoja membretada de la empresa.

4.4. Manuales de seguridad, en hoja membretada de la empresa.

4.5. Copia certificada del documento con el cual acredita que cuenta con el personal técnico capacitado para la prestación del servicio.

4.6. Impresión fiel del Oficio de autorización del Proyecto ejecutivo expedido por el Centro SICT o por la DGDFM, así como de los escritos de inicio y término de obra y el acta circunstanciada del visto bueno de dicha autorización, acompañado de los planos aprobados de instalaciones y vías firmados y sellados. (Cuando aplique).

4.7. Relación de medidas y dispositivos de protección al medio ambiente, en hoja membretada de la empresa.

4.8. Manuales y normas, información técnica y de servicios. en hoja membretada de la empresa.

4.9. Relación del sistema de control y registro del combustible que expendan, en hoja membretada de la empresa.

5. Propiedad, posesión o autorización para el aprovechamiento del inmueble:

- 5.1. Copia certificada de la Escritura Pública con la cual el propietario acredita ser el dueño legítimo, misma que debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- 5.2. Copia certificada del Contrato de comodato, que incluya copia del instrumento con el cual el propietario acredita ser el dueño legítimo, ambos documentos deben de contar con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- 5.3. Copia certificada del Contrato de arrendamiento, en caso de contar con una vigencia de más de seis años, deberá de estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, anexando copia simple del instrumento con el cual el propietario acredita ser el dueño legítimo, mismo que deberá contar con su respectivo Registro.
- 5.4. En caso de ubicarse en terreno concesionado se deberá de anexar la autorización para dar en comodato o arrendamiento el inmueble por parte de la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal de la SICT.

Nota: Según aplique la situación del inmueble.

6. Uso de suelo:

6.1. Copia certificada de la Licencia Autorizada de uso de suelo mixto o industrial.

7. Pago de derechos:

7.1. Comprobante emitido por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, respecto al pago de derechos, para la prestación de servicios auxiliares.

REQUISITOS PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE INICIO DE OPERACIONES

Una vez recibido el permiso para prestar el Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos, el permisionario deberá presentar ante la Secretaría el aviso de inicio de operaciones dando cumplimiento a la Condiciones de referencia, en un plazo no mayor de 180 días naturales, a partir del día siguiente en que reciba la notificación del permiso y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aviso por escrito de su inicio de operaciones.
2. Pago de derechos por Verificación por Inicio de Operaciones.
3. Copia certificada del Estudio de pérdida máxima probable del Centro de Abasto.
4. Impresión fiel de la póliza de seguro de responsabilidad civil, desastres naturales e incendio. *Considerando dentro de sus coberturas la de: "Ampare los daños que puedan ocasionarse a terceros en sus personas, en sus bienes y a las Vías Generales de Comunicación, cuando dichos daños sean originados por la prestación del Servicio Auxiliar de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos, así como los daños que se originen por desastres naturales e incendio en las vías férreas e instalaciones".*
5. Copia del acuse del Registro de Tarifas presentado ante la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
6. Copia del acuse de recibo del Programa de Contingencias presentado ante la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
7. Documento original de las Bases de Coordinación entre los diferentes modos de transporte.
8. Copia del documento donde se garantiza la relación comercial entre el permisionario y el concesionario, para la recepción del servicio ferroviario.

CONDICIONES GENERALES

Los documentos generados por el propio interesado o por terceros, deberán presentarse en papel membretado, con el nombre y firma del representante legal, y cada una de sus fojas rubricadas.

PROCEDIMIENTO

1. Se presentará la solicitud acompañada de todos los requisitos mencionados anteriormente en el Centro Integral de Servicios, de la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal.
2. Se revisará y analizará la documentación recibida y en caso de algún faltante, la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que se reciba dicha solicitud, para que subsane la omisión, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación de la prevención correspondiente. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención por parte del interesado, se desechará el trámite.
3. La Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, emitirá la resolución correspondiente dentro del plazo de 75 días naturales, contados a partir del día en que se haya desahogado la prevención, en caso de no existir dicha prevención, el plazo se contará desde la presentación de la solicitud.

**Centro Integral de Servicios de la
Dirección General
de Desarrollo Ferroviario
y Multimodal**

Av. de los Insurgentes Sur 1089,
Planta Baja.
Colonia Noche Buena, C.P. 03720,
Alcaldía Benito Juárez
Ciudad de México
Teléfono: 57-23-93-00 ext. 19824

**Quejas, Denuncias
y Sugerencias**

**Órgano Interno de Control
en la SICT**

Lic. Viridiana García Flores
Titular del Área de Quejas, Denuncias e
Investigaciones en la SICT
Teléfono: 57-23-93-00 ext. 12010
Correo electrónico:
viridiana.garcia.oic@funcionpublica.gob.mx

www.gob.mx/sct



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO FERROVIARIO
Y MULTIMODAL**

TRÁMITE SCT-04-010-D

**OTORGAMIENTO DE PERMISO
PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS AUXILIARES**

**(Expedición de Permiso para la
Prestación del Servicio Auxiliar
de Centros de Abasto para la
Operación de los Equipos)**

2022