

PERMISO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA

Descripción

Otorgar un permiso de transporte mercantil de carga correspondiente a la/ el permisionaria (o) que cumpla con la normatividad vigente.

A quién va dirigido

Personas físicas y/o morales.

Horario del servicio

De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Tiempo de respuesta

Tiempo de atención en ventanilla:
20 minutos.

Tiempo de entrega:

30 minutos en el caso de personas del interior del Estado.

2 días hábiles en el caso de personas de Puebla Capital.

Comprobante a obtener

Tarjetón de mercantil de carga persona moral.

Vigencia

1 año.

Tipo de trámite por internet

No aplica

Requisitos

1. Solicitud debidamente requisitada (www.sit.pue.gob.mx)
2. Identificación oficial vigente con fotografía, presentarse el titular puede ser cualquiera de los siguientes: Credencial de INE, Credencial de IFE, Cédula profesional, Licencia para conducir, Pasaporte o Credencial de INAPAM
3. Comprobante de domicilio, vigencia mínima de 2 meses puede ser cualquiera de los siguientes: Recibo de pago de teléfono fijo, recibo de pago de suministro fijo de gas, recibo de pago de luz, recibo de cuenta Bancario o vigencia un mes
4. Documento que acredite la propiedad del vehículo puede ser cualquiera de los siguientes: Factura que acredite la propiedad del vehículo, carta factura, contrato de arrendamiento con el anexo específico de los datos del vehículo o Ad Perpetuam, ante autoridad jurídica competente.
5. Constancia de no adeudo de infracciones (vigencia de 15 días naturales)

6. Registro Federal de Contribuyentes R.F.C. con actividad de transportista. Especificando la actividad económica a lo que se dedica, y presentar formato de situación fiscal actualizada.
7. Póliza de seguro (por un año, con 3160 UMA Responsabilidad Civil) y para el caso de remolques que se especifique el número de serie del mismo.

Pasos a seguir

Paso 1

- Cita: puede hacerse por dos medios:
- Por teléfono al 235-22-10, es requisito indispensable, contar con la constancia de no adeudo que se expide en las instalaciones de Avenida Rosendo Márquez 1501 Colonia la Paz (consultar trámite para CONSTANCIA DE NO ADEUDO) Se requiere proporcione un correo electrónico para hacerle llegar la lista e requisitos misma que deberá imprimir y presentar el día de la cita.
- Presencial, acudir a las instalaciones del UNIS EL ALTO (8 oriente 1007 Col. El Alto)

Paso 2

- Día de la cita: Acudir a las instalaciones de UNIS EL ALTO (8 oriente 1007 Col. El Alto) tomar turno en la entrada y se procederá a la revisión de documentos en el orden de la lista de requisitos (original y una copia de todos los documentos). Si cumple con todos los requisitos se le entregará orden de pago.
- La información y el trámite se turna para autorización (tiempo aproximado de autorización del trámite 48 horas). La autorización se le notificará vía mail.

Paso 3

- PAGO Y ENTREGA: Si el trámite fue autorizado nos pondremos en contacto (teléfono o mail) para agendar día y hora dentro del horario de atención para que acuda a hacer el pago y recoger su tarjetón.

Datos de costos

- **Tipo de pago**
Un costo - \$365.00
- **Método de pago**
Efectivo, tarjeta de crédito o debito
- **Área de pago**
Cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Observaciones

- La documentación se presentará en ORIGINAL y UNA COPIA, EN EL ORDEN DE ESTA LISTA:
 1. En caso de renovación traer el tarjetón original.
 2. En caso de solicitar reposición por robo o extravío anexar constancia de hechos.
 3. En caso de giro restringido para gaseras anexar registro de cesión de derechos del permiso de planta de distribución de Gas LP y permiso de tránsito. ambos expedidos por la Secretaría de Energía.

- Foráneos deberán tramitar constancia de no adeudo en Rosendo Márquez 1501 Col. La Paz.

Fundamento legal

Fundamento legal	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 17, Fracción VIII, 27 y Título II Capítulo IX Artículo 41
Ley de Transporte del Estado de Puebla	Título Cuarto, Capítulo III, Artículo 6, Fracción III; Título Segundo, Capítulo Único, Artículos 12, 16, 17 Fracción III, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34Bis, 35 y 36
Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla	Título Segundo, Capítulo I, Artículo 15, Fracción III, Artículo 18, Título Cuarto Capítulo IV, Artículos 115, 116 Fracción II, 117 y 118
Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Transportes del Estado de Puebla	Título Primero, Capítulo Único, Artículo 5 Fracción IV.2, Título Segundo, Capítulo II, Artículo 20, Título Tercero, Capítulo XXV, Artículo 45 Fracción VII
Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017	Capítulo VII, Artículo 38, Apartado B, Fracción XXI

Área responsable

Nombre

Dirección de Administración de Concesiones y Permisos. Departamento de Servicio Ejecutivo y Mercantil

Dirección

8 oriente 1007 Barrio el Alto

Localidad

Puebla (Heroica Puebla)

Municipio

Puebla

Código postal

72000

Responsable

Minerva Briones García

Cargo

Jefa de Departamento de Servicio Ejecutivo y Mercantil

Horario de atención

Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Teléfono

(01 222) 232 22 10

Correo electrónico

minerva.briones@puebla.gob.mx

Página web

No aplica

Centros de atención

Lugar	Dirección	Responsable	Datos
UNIS Unidad Integral de Servicios El Alto, Módulo de Expedición de Permisos Mercantiles. Dirección de Administración de Concesiones y Permisos	8 Oriente No. 1007., Puebla (Heroica Puebla), 72290	Minerva Briones García (Jefa de Departamento de Servicio Ejecutivo y Mercantil)	TEL: (01 222) 235-22-10 HORARIO: Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas. minerva.briones@puebla.gob.mx No aplica