

## PERMISO MERCANTIL DE TRANSPORTE DE PERSONAL

### Descripción

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

### A quién va dirigido

Persona Física y/o Moral.

### Horario del servicio

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

### Tiempo de respuesta

Tiempo de atención en ventanilla:  
40 minutos.

Tiempo de entrega:

- 40 minutos en el caso de personas del interior del Estado y tercera edad.
- 2 días hábiles en el caso de personas de Puebla Capital.
- Si el trámite es para más de tres tarjetones se le hará saber el día y hora para la entrega de los mismos.

### Comprobante a obtener

Tarjetón de transporte mercantil

### Vigencia

Anual.

### Tipo de trámite por internet

No aplica

### Requisitos

1. Solicitud debidamente requisitada ([www.sit.pue.gob.mx](http://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. Licencia de conducir del servicio mercantil del chofer de la unidad (vigente)
4. En caso de persona moral presentar acta constitutiva y poder o instrumento notarial.
5. 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

6. Constancia de no reporte de robo del vehículo (Repuve)
7. Copia de la factura del vehículo en caso de presentar carta factura no deberá tener más de 60 días naturales de antigüedad y deberá ser acompañada con copia factura.
8. Tarjeta de circulación
9. Constancia de no adeudo de infracciones (vigencia de 15 días naturales)
10. Registro Federal de Contribuyentes R.F.C. con actividad de transportista.
11. Póliza de seguro (por un año, con 3160 UMA Responsabilidad Civil), debe de contener número de serie, motor y placas.
12. Revista vehicular
13. Carta o constancia de autorización emitida por la empresa a favor del prestador de servicios.
14. Croquis del recorrido y horario (itinerario)

### 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**  
Tabla(s) de costo
- **Método de pago**  
Efectivo, tarjeta de crédito y debito
- **Área de pago**  
Caja de finanzas que se encuentra en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y transportes.

### Tablas de costos

<b>Incluye los siguientes conceptos:</b>	<b>\$635.00</b>
Por la expedición o reposición del tarjetón del servicio de transporte mercantil:	\$365.00
Por el análisis tendiente a verificar que los vehículos destinados al servicio público de transporte y al servicio mercantil cumplen con las características para prestar el servicio respectivo:	\$270.00

### Observaciones

- Antes de iniciar el trámite de este permiso, el titular deberá acudir ante la Dirección de Operación del Transporte de esta Dependencia, a fin de aprobar la inspección del vehículo del que se trate; es por lo que, deberá presentar la hoja de aprobación de Revista Vehicular de la unidad con la que se prestará el servicio.
- Deberá presentar también, la carta autorización de la empresa a la que prestará el servicio.
- Todos los documentos deberán ser presentados en original y una copia.
- En caso de renovación traer el tarjetón original.

### Fundamento legal

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
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 II, Inciso c), 25, 35 y 36

Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla.	Título Segundo, Capítulo I, Artículo 15, Fracción II, Inciso c), Artículos 18, 29 y 30, Título Cuarto Capítulo IV, Artículos 115, 116 Fracción I, Inciso c), 117 y 118
Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Transportes del Estado de Puebla.	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, Fracciones XXI y XXII

### 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**

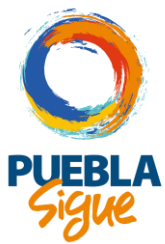
Jefa de Departamento de Servicio Ejecutivo y Mercantil

**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**

NOMBRE	DIRECCIÓN	CONTACTO
SIMT Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes Oficinas La Paz	Avenida Rosendo Márquez No.1501., Puebla (Heroica Puebla), 72160	TEL: (01 222) 229-06-00 HORARIO: Lunes a Viernes de 09:00 a 14:30 horas.