

## PERMISO MERCANTIL DE TRANSPORTE ESCOLAR

### 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

- Solicitud debidamente requisitada
- Carta de autorización para prestar el servicio de transporte escolar expedida por la escuela y firmada por el (la) director (a).
- Identificación oficial con fotografía (IFE, Licencia de Manejo, Pasaporte, Cedula Profesional e INAPAM); en caso de personas morales o representación de personas físicas; deberá acreditar la personalidad de representante legal con el documento notarial pertinente.
- Identificación oficial con fotografía (IFE, Licencia de Manejo, Pasaporte, Cedula Profesional e INAPAM); en caso de personas morales o representación de personas físicas; deberá acreditar la personalidad de representante legal con el documento notarial pertinente.

- Licencia de conducir del servicio mercantil del chofer de la unidad (vigente)
- En caso de persona moral presentar acta constitutiva y poder o instrumento notarial
- Registro federal de contribuyentes (con actividad)
- Comprobante de domicilio (Antigüedad no mayor a 60 días naturales)
- Constancia de antecedentes no penales (del Operador de la unidad)
- Constancia de no reporte de robo del vehículo (Repuve)
- Constancia de no adeudo de infracción (Expedido por la secretaria de transportes)
- Comprobante fiscal de la factura del vehículo (SAT)
- Copia certificada por notario público de la factura del vehículo en caso de presentar carta factura no deberá de tener más de 60 días naturales de antigüedad y deberá ser acompañada de la copia de la factura
- Tarjeta de circulación
- Revista vehicular
- Póliza de seguro vigente de daños a terceros y responsabilidad civil de 3160 DSMGVDF por pasajero (Debe contener número de serie, motor y placas)
- Comprobante de pago I.S.T.U.V. (Tenencia)
- Croquis del recorrido y horario (itinerario)
- Carta de autorización de los padres de los alumnos
- Escrito que avale que se cuenta durante el recorrido con una edecán o auxiliar con conocimientos en puericultura, (anexar identificación)

### 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

Incluye los siguientes conceptos:	\$635.00
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

Tarjetón de mercantil de transporte escolar:

Nota: 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.