



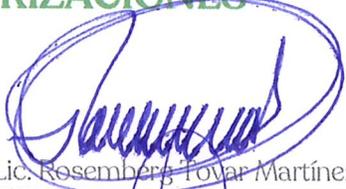
# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

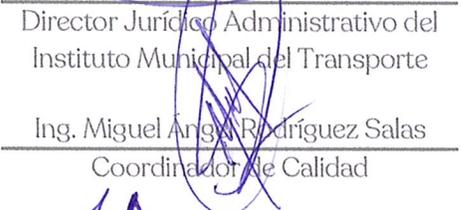
Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión



### AUTORIZACIONES

Elaboró:   
Lic. Rosemberg Tovar Martínez  
Director Jurídico Administrativo del  
Instituto Municipal del Transporte

Revisó:   
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
Coordinador de Calidad

Autorizó:   
Ing. Héctor Elizondo Gutiérrez  
Cabello  
Director del Instituto Municipal del  
Transporte





# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	5
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	12
8. Riesgos Inherentes	15
9. Registros	15
10. Formatos e Instructivos	16
11. Marco Jurídico/Referencias	16
12. Control de Cambios	16





# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 1. OBJETIVO.

Mantener vigente el Título de la Concesión cuando la temporalidad ha caducado, siempre y cuando los titulares no incurrieren en las causales de terminación.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento compete al Registro Público del Transporte, a la Dirección Jurídica Administrativa y a los concesionarios del servicio público de transporte con y sin itinerario fijo.

## 3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Secretario de Ayuntamiento	3.1.1 Instrumentar jurídicamente las acciones de cabildo y del Presidente Municipal. 3.1.2 Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo y a las peticiones formuladas por la comunidad. 3.1.3 Revisar el cumplimiento de los acuerdos, así como la elaboración de las actas del Cabildo. 3.1.4 Elaborar, Instrumentar y difundir el cumplimiento de los Manuales de Procedimiento. 3.1.5 Presentar al Consejo Directivo del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila, los Manuales de Procedimiento.
3.2	Comisión de Movilidad y Transporte	3.2.1 Dictamina y evalúa la información que envía la Subdirección del Registro del Instituto Municipal del Transporte en cuanto al trámite de Prórroga de concesión.





# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

3.3	Director General	3.3.1 Dirigir, administrar y representar legalmente al Instituto.
3.4	Director Jurídico Administrativo	<p>3.4.1 Establecer los procesos internos para el control de trámites diversos inherentes a la administración de las concesiones del transporte público a través del Registro Público de Transporte, a efecto de garantizar la seguridad jurídica de los particulares.</p> <p>3.4.2 Elaborar y mantener actualizado un registro de los concesionarios, personas físicas o morales, que presten el servicio de transporte público municipal con o sin itinerario.</p> <p>3.4.3 Analizar y validar el control de los ingresos por los diversos conceptos que percibe el Instituto, así como los egresos ejercidos y el impacto financiero que repercute tanto financiera como administrativamente.</p>
3.5	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	<p>3.5.1 Organizar la administración y la inscripción de los actos relacionados con la prestación del servicio público de transporte, la constitución, transmisión, gravamen y extinción de concesiones en una secuencia lógica e histórica, así como los demás datos relativos a los concesionarios o permisionarios, así como a vehículos destinados al servicio público y operadores de dicho servicio.</p> <p>3.5.2 Implementar el proceso de digitalización de documentos correspondientes al expediente de cada una de las concesiones del servicio público de transporte.</p> <p>3.5.3 Resguardar los expedientes y todo tipo de documentos inherentes de las concesiones del transporte público.</p> <p>3.5.4 Recibir, revisar, validar y autorizar previo acuerdo del Superior Jerárquico, todos y cada uno de los trámites relativos a cada concesión.</p> <p>3.5.5 Inscribir el gravamen de concesiones y cualquier trámite que se autorice relativo a las mismas, previo pago de los derechos correspondientes.</p> <p>3.5.6 Digitalizar los expedientes de las concesiones del servicio público del transporte, así como los cambios que se generen con motivo de los trámites que realicen los concesionarios a sus operadores, lo anterior con el propósito de mantenerlos actualizados.</p>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



*[Handwritten signature]*



# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código: IMT-PR-DCE-17

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del  
Emisora: Transporte

## 4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Digitalizar	Convertir una magnitud física, un texto o una señal analógica en una representación digital.
4.2	Gravamen	Obligación o impuesto que pesa sobre los bienes de una persona.
4.3	IMT	Instituto Municipal del Transporte.
4.4	Inherentes	Que por su naturaleza está de tal manera unido a algo que no se puede separar de ello.
4.5	Prórroga	Acción de prorrogar o prolongar una cosa por un tiempo determinado.
4.6	SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.

## 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 1.- Las concesiones para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros con y sin itinerario fijo se otorgarán hasta por 30 años y podrán ser prorrogadas por plazos iguales.
- 2.- La Comisión de Movilidad y Transporte será quien determine la autorización de la prórroga.





# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

3.- El(la) encargado(a) de la Subdirección del Registro Público del Transporte notificará al concesionario para que se presente en las instalaciones del IMT para la entrega del recibo de pago de la prórroga.

4.- Una vez autorizada la prórroga, el interesado deberá pagar los derechos correspondientes dentro de los siguientes 90 días.

5.- En el caso de que el concesionario no realice el pago dentro del plazo estipulado, la concesión será cancelada.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Solicita requisitos	Concesionario	Se presenta en el IMT y solicita los requisitos para el trámite de prórroga de concesión.	Documentos
6.2 Entrega requisitos y formato	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Otorga al concesionario los requisitos y el formato de solicitud de prórroga.	Formatos
6.3 Entrega requisitos	Concesionario	Entrega el expediente con los requisitos solicitados, así como el formato de solicitud de prórroga.	Documentos y formatos



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código: IMT-PR-DCE-17  
 Emisión: 15/11/2022  
 Última Rev.: -  
 Revisión No.: 00  
 Dirección Emisora: Instituto Municipal del Transporte

6.4 Revisión de documentos	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Revisa que la documentación entregada se encuentra completa y correcta, de no ser así le instruye al concesionario para que cumpla en su totalidad con los requisitos para dar continuidad al trámite; en caso de que esté completa, procede a firmar y sellar de recibido el formato de solicitud de prórroga y le hace entrega de una copia del mismo al concesionario.	Documentos y Formatos
6.5 Elaboración de oficio y envía el expediente para Vo.Bo.	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Elabora el oficio para el trámite de prórroga, anexando el formato de solicitud de prórroga y los requisitos correspondientes y se envía a la Dirección Jurídica Administrativa para su revisión y Vo.Bo.	Oficio y Formato
6.6 Da el Vo.Bo. al oficio y al expediente y envía para firma	Director Jurídico Administrativo	Da el Vo.Bo. al oficio y al expediente y envía para firma al Director General del IMT.	Oficio y Formato
6.7 Firma oficio y envía a la Comisión de Movilidad y transporte	Director General	Firma el oficio, anexando expediente de la solicitud de prórroga y lo envía a la Comisión de Movilidad y Transporte.	Oficio y Formato
6.8 Revisa expediente	Comisión de Movilidad y Transporte	Revisa el expediente, autoriza y envía la información al Cabildo.	Expediente

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev: 02 de febrero de 2022.



*[Handwritten signature in blue ink]*



# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.9 Autoriza mediante Acuerdo e informa	Cabildo	Autoriza mediante acuerdo e informa a la Secretaría del Ayuntamiento	Informe
6.10 Envía el Acuerdo de Cabildo al Director General	Secretaría del Ayuntamiento	Envía el Acuerdo de Cabildo al Director General del IMT para su conocimiento y a la Dirección de Ingresos para que suba al SIF (Sistema Integral de Información Financiera) los derechos correspondientes por la prórroga.	Acuerdo de Cabildo
6.11 Sube al SIF los derechos correspondientes	Dirección de Ingresos	Sube al SIF (Sistema Integral de Información Financiera) los derechos correspondientes por la prórroga.	Documento electrónico de pago
6.12 Recibe y entrega el Acuerdo de Cabildo	Director General	Recibe el Acuerdo de Cabildo y lo entrega a la Encargada de la Subdirección del Registro Público para que de aviso vía telefónica al concesionario.	Acuerdo de Cabildo
6.15 Notifica al concesionario	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Avisa vía telefónica al concesionario para que se presente en las instalaciones del IMT para efecto de que reciba el pase a caja para el pago de la prórroga.	Documento 







# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código: IMT-PR-DCE-17

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del  
Emisora: Transporte

6.14 Acude al IMT para pago correspondiente	Concesionario	Se presenta en el IMT y recibe el pase a caja para el pago de la prórroga, mismo que presenta en las cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en el interior de las instalaciones del IMT.  En el supuesto que el concesionario no pague por los derechos la prórroga de la concesión en ese momento se suspende el procedimiento.	Pase a caja para el pago
6.15 Otorga el recibo de pago	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Otorga el recibo de pago correspondiente.	Recibo de pago
6.16 Realiza el pago	Concesionario	Realiza el pago de la prórroga de concesión.	Recibo de pago
6.17 Otorga la autorización de plaqueo	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Otorga la autorización de plaqueo ante la Subsecretaría de Transporte y Movilidad del Estado.	Formato para plaqueo
6.18 Plaqueo	Concesionario	Se dirige a la Subsecretaría de Transporte y Movilidad del Estado, para plaqueo su vehículo y recibe Tarjeta de Circulación.	Tarjeta de Circulación
6.19 Presenta Tarjeta de Circulación	Concesionario	Presenta ante la Subdirección del Registro Público del Transporte del IMT la Tarjeta de Circulación para la elaboración del Título de Concesión.	Tarjeta de Circulación



*[Handwritten signature]*



# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del Transporte
Emisora:	Transporte

6.20 Elabora el Título de Concesión y envía par Vo.Bo.	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Elabora el Título y Contrato de Concesión, así como también elabora el oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento y los envía a la Dirección Jurídica Administrativa para su Vo.Bo.	Oficio, Título y Contrato de Concesión
6.21 Da Vo.Bo. y envía para firma	Director Jurídico Administrativo	Da Vo.Bo. y envía el oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el Título y Contrato de Concesión al Director General del IMT para firma.	Oficio, Título y Contrato de Concesión
6.22 Firma y envía	Director General	Firma el oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento y lo envía a dicha Secretaría del Ayuntamiento anexando el Título y Contrato de Concesión para las firmas correspondientes del Título y Contrato de Concesión.	Oficio, Título y Contrato de Concesión
6.23 Firma el Título y Contrato de Concesión y envía	Secretario del Ayuntamiento	Firma el Título y Contrato de la Concesión y los remite para las firmas correspondientes al Presidente Municipal.	Título y Contrato de Concesión
6.24 Firma el Título y Contrato de Concesión	Presidente Municipal	Firma el Título y Contrato de la Concesión y los remite nuevamente a la Secretaría del Ayuntamiento.	Título y Contrato de Concesión





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.25 Envía Título y Contrato de Concesión	Secretario de Ayuntamiento	Envía el Título y Contrato de Concesión con las firmas correspondientes al Director General del IMT.	Título y Contrato de Concesión
6.26 Remite el Título y Contrato de Concesión Firmados	Director General	Remite a la Subdirección del Registro Público del Transporte el Título y Contrato de Concesión firmados.	Título y Contrato de Concesión
6.27 Entrega Título de Concesión	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Entrega del Título de Concesión al Concesionario, previa entrega de la copia del INE y de la Tarjeta de Circulación.	Título de Concesión
6.28 Revisa y firma	Concesionario	Revisa y firma acuse de recibido del Título de la Concesión	Título de Concesión
6.29 Integra el expediente	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte	Integra el expediente para su archivo correspondiente	Expediente
6.30 Archiva el expediente	Archivo	Archiva el expediente del concesionario.  Fin del procedimiento.	Expediente

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



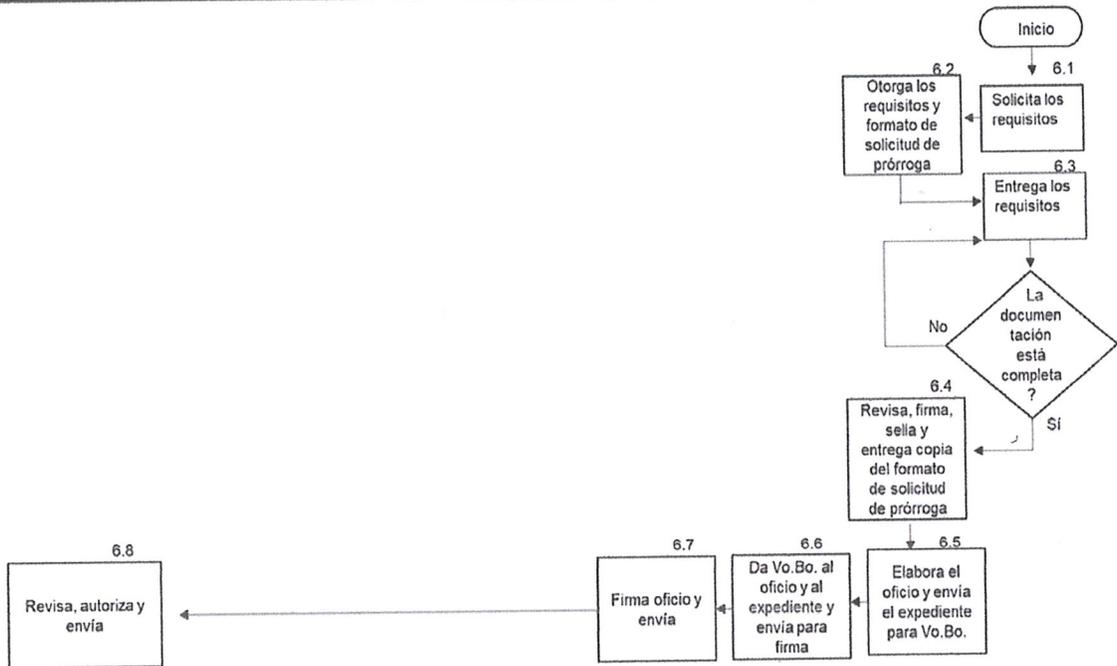
SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.

PRESIDENTE MUNICIPAL	COMISIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	CABILDO	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	DIRECTOR DE INGRESOS	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO	ENCARGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE	CONCESIONARIO	ARCHIVO
----------------------	------------------------------------	---------	-----------------------------	----------------------	------------------	----------------------------------	---	---------------	---------



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



*[Handwritten signatures and initials]*



SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código: IMT-PR-DCE-17

Emisión: 15/11/2022

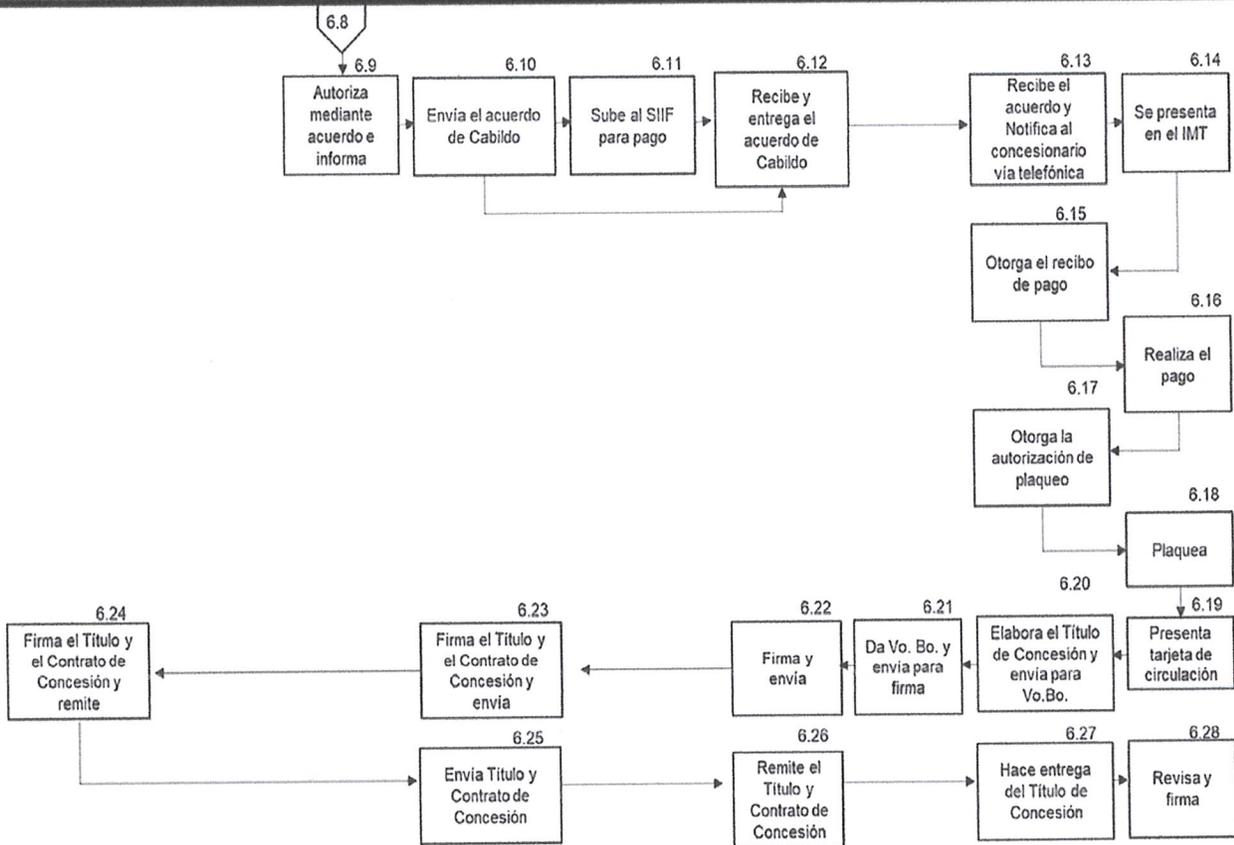
Ultima Rev: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del Transporte

Emisora:

PRESIDENTE MUNICIPAL	COMISIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	CABILDO	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	DIRECTOR DE INGRESOS	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO	ENCARGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE	CONCESIONARIO	ARCHIVO
----------------------	------------------------------------	---------	-----------------------------	----------------------	------------------	----------------------------------	---	---------------	---------



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

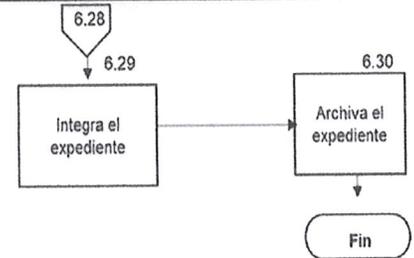


SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

PRESIDENTE MUNICIPAL	COMISIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	CABILDO	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	DIRECTOR DE INGRESOS	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO	ENCARGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE	CONCESIONARIO	ARCHIVO
----------------------	------------------------------------	---------	-----------------------------	----------------------	------------------	----------------------------------	---	---------------	---------



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código: IMT-PR-DCE-17  
 Emisión: 15/11/2022  
 Última Rev.: -  
 Revisión No. 00  
 Dirección Emisora: Instituto Municipal del Transporte

## 8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
El concesionario no presenta la totalidad de los requisitos	Omite alguno de los requisitos a presentar	Se le informa al Concesionario al momento de solicitar los requisitos que tiene que presentar cada uno de ellos sin excepción, de lo contrario, no podrá realizar el trámite correspondiente.	Encargada de la Subdirección del Registro Público del Transporte del IMT	Ya está solventado	Permanente	Formato de requisitos

## 9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Formato de solicitud de Prórroga de Concesión.
S/C	Formato de solicitud de Concesión
S/C	SIIF (Sistema Integral de Información Financiera)
S/C	Título de Concesión
S/C	Contrato de Concesión

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Trámite de Prórroga de Concesión

Código:	IMT-PR-DCE-17
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formato de solicitud de Prórroga de Concesión
S/C	Formato de Solicitud de Concesión

## 11. MARCO JURÍDICO/REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo Coahuila.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*