

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN



**LINEAMIENTO PARA EL CONTROL
ADMINISTRATIVO DEL
ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO
POR RECORRIDO**

NOVIEMBRE 2024

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO

ÍNDICE

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVO GENERAL	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
V. DEFINICIONES	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES	10
VII. LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	13
VII.1. DE LA GESTION DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO	13
VII.2. DE LA ATENCIÓN A LAS EMPRESAS DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO	14
VII.3. DE LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PADRÓN DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO	17
VII.4. DE LAS RESPONSABILIDADES Y CORRECTA APLICACIÓN DEL ESQUEMA TARIFARIO	21
VII.5. DE LAS SANCIONES	30
ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS UNIDADES AL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO	31
ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO	32

I. INTRODUCCIÓN

Debido a la importancia y beneficios del Esquema Tarifario de Pago por Recorrido para aquellas empresas que cumplan con los requisitos establecidos y accedan al descuento en la tarifa de peaje autorizada por los distintos entes involucrados; se emite el presente documento normativo, el cual establece los términos y describe las etapas, fases y pautas que debe seguir el personal involucrado en el proceso de atención y registro de las empresas para ser incorporadas al ETPPR, sustentando la homologación del proceso en todas las Plazas de Cobro y Unidades Regionales que cuentan con un Padrón.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos, controles administrativos y operativos necesarios, así como las obligaciones del personal y Áreas involucradas, para implementar el ETPPR, y definir los sistemas de registro y administración para la incorporación y desincorporación de vehículos de las empresas en este Esquema, garantizando un adecuado control de los Padrones en las Plazas de Cobro autorizadas, así como su correcta aplicación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05/02/1917 y sus últimas reformas.

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14/05/1986 y sus últimas reformas.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09/05/2016 y sus últimas reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18/07/2016 y sus últimas reformas.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04/05/2015 y sus últimas reformas.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26/01/2017.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29/12/1976 y sus últimas reformas.

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26/01/1990 y sus últimas reformas.

- DECRETO por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera.
D.O.F. 19/01/2022 y sus últimas reformas.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
D.O.F. 30/04/2021 y su última modificación.

- Lineamientos de Mejora y Simplificación Regulatoria Interna.
Fecha de Publicación en la Normateca Interna: 18/12/2023.

- Lineamientos para la Emisión y Actualización de Normas Internas de CAPUFE.
Fecha de Publicación en la Normateca Interna: 11/09/2023.

- Contrato de Prestación de Servicios para la Operación, Mantenimiento Menor, Mantenimiento Mayor, Modernización y Servicios Conexos, celebrado entre el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso Número 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura y Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, el 30 de septiembre de 2011 y sus Convenios Modificatorios.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente lineamiento es de aplicación general y obligatoria para el personal involucrado que tiene responsabilidades en el proceso de atención a las empresas que solicitan integrarse e integradas al Esquema Tarifario de Pago por Recorrido, citando de manera enunciativa más no limitativa; en Oficinas Centrales la Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria, la Subdirección de Servicios al Usuario, a través de la Gerencia de Atención a Usuarios en coordinación con la Subgerencia de Atención a Residentes, la Subdirección de Sistemas Electrónicos de Peaje, y personal responsable del Esquema Tarifario en las Unidades Regionales.

V. DEFINICIONES

- **BANOBRAS:** Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.
- **CAPUFE u Organismo:** Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- **CDAEPT:** Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria.
- **Comité Técnico del FONADIN:** Órgano colegiado del Fideicomiso 1936 denominado Fondo Nacional de Infraestructura (FNI).
- **Concesionario:** Dicho de una persona o de una entidad, a la que se otorga o transfiere un Título de Concesión, como puede ser construir, operar, explotar, conservar y mantener un tramo carretero, en este caso otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Desarrollo Carretero.
- **Empresa:** Es una unidad formada por un grupo de personas, bienes materiales y financieros, con el objetivo de producir algo o prestar un servicio que cubra una necesidad y por el que se obtengan beneficios, llámese persona moral o persona física con actividad empresarial.
- **Ente Fiscalizador o Entidad Fiscalizadora:** Son órganos públicos o áreas administrativas encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas, gestión administrativa y/o financiera.
- **Esquema Tarifario de Pago Por Recorrido (ETPPR) o Esquema:** Es un instrumento de política tarifaria que permite la aplicación de un factor de descuento sobre las tarifas de peaje vigentes en una Plaza de Cobro, a los vehículos de empresas que recorren solo una parte del tramo carretero.
- **Estudio y Dictamen Técnico-Operativo:** Estudio que considera elementos de tipo social, económico, operativo, técnico, normativo y de esfuerzo financiero, para dar una perspectiva que

ayude a determinar la viabilidad de incorporar una nueva empresa al Esquema Tarifario de Pago por Recorrido, y viene acompañado de un dictamen emitido por la unidad administrativa correspondiente.

- **FONADIN:** Fideicomiso 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura (FNI).
- **GAU:** Gerencia de Atención a Usuarios.
- **GCT:** Gestor de Cobro de Telepeaje.
- **GSEP:** Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago.
- **Infractor:** Aquel que quebranta la Ley, Norma o precepto.
- **Medios de Control:** Dispositivos para lectura electrónica (tarjeta IAVE, tarjetas con banda magnética, tarjeta del Registro Público Vehicular (REPUVE), u otro), y calcomanías, necesarios para la identificación de vehículos de pago por recorrido.
- **Módulo de Conciliación de Medios Electrónicos de Pago (MCMEP):** Herramienta o sistema informático de CAPUFE, enfocada al proceso de conciliación de transacciones de telepeaje, que permite registrar, actualizar o consultar los catálogos de conceptos que participan en dicho proceso, así como la generación de reportes.
- **Módulos de Atención del Esquema Tarifario de Pago por Recorrido (MAETPPR):** Lugar de trabajo ubicado en la Plaza de Cobro, u oficina que determine la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, a través del cual se administran los padrones de pago por recorrido.
- **Oficio de Autorización:** Documento mediante el cual el Comité Técnico del Fideicomiso 1936, Fondo Nacional de Infraestructura, la SHCP u otros concesionarios, autorizan la actualización de

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

los padrones de pago por recorrido. Este documento ampara los registros de los padrones sometidos a su consideración.

- **Padrón del Esquema Tarifario de Pago por Recorrido (Padrón):** Es la lista nominal de empresas acreditadas para ser incorporadas al Esquema Tarifario de Pago por Recorrido, previa autorización del Comité Técnico del Fideicomiso 1936, Fondo Nacional de Infraestructura, la SHCP u otros concesionarios. Esta relación incluye datos de personas morales y sus vehículos.
- **Persona Física con Actividad Empresarial:** Son aquellas que realizan actividades comerciales, industriales, de autotransporte, agrícolas, ganaderas, de pesca o silvícolas por su parte, es decir, que tengan un negocio propio sin ser personas morales.
- **Persona Moral:** Son entes creados por el derecho que se unen para la realización de un fin colectivo, usualmente comercial.
- **Personal Responsable del ETPPR:** Es la persona servidora pública, designada por la persona titular de la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, para llevar a cabo el control administrativo del Esquema Tarifario de Pago por Recorrido.
- **Plaza de Cobro:** Edificación en el camino o puente, que se integra por sala de operación, zona administrativa y cabinas cuya función principal es el control de tránsito y cobro del peaje de acuerdo a las tarifas establecidas.
- **Responsabilidad Pecuniaria:** Aquella en que el resarcimiento de los daños y perjuicios se traduce en la entrega al perjudicado o a su causa-habientes de una cantidad de dinero. En el Derecho Penal, la que se traduce en multa.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SICT:** Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

- **Sistema BackOffice del Proveedor de Telepeaje:** Herramienta o sistema informático, que permite registrar, actualizar o consultar los elementos y catálogos de conceptos en el proceso de telepeaje.
- **Sistema Informático de Registro (El Sistema):** Es una herramienta de software específica que permite registrar, almacenar y procesar información, que responde a reglas de negocio preestablecidas y vigentes, en este caso, para el registro de los padrones del Esquema Tarifario de Pago por Recorrido.
- **TAG:** Dispositivo tipo etiqueta, que sirve para la identificación automática de vehículos y que, al ser reconocida por el equipo de la Plaza de Cobro, permite el cruce vehicular; registrando el tipo de vehículo y costo de la tarifa en el concentrador del sistema.
- **TAG IAVE:** Tarjeta Electrónica de Identificación Automática Vehicular tipo TAG emitida por CAPUFE.
- **Tramo Carretero:** Es la longitud determinada del camino que corresponde al origen-destino al cual se le aplica una tarifa.
- **Unidad Regional:** Demarcación que comprende puentes, tramos carreteros, Plazas de Cobro, centros de liquidación, centros locales de control, centrales de radio, servicios al usuario y conexos, a fin de coordinar la correcta aplicación de los recursos asignados para la operación y la conservación de su competencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Operación general del ETPPR:

- I.** El ETPPR, consiste en la incorporación de las empresas que, de acuerdo a la circunscripción de su domicilio, realizan recorridos parciales en algún tramo carretero, a las cuales se les aplica un factor de descuento sobre las tarifas de peaje vigentes en las Plazas de Cobro autorizadas.
- II.** Para que una empresa pueda ser incorporada al ETPPR, deberá presentar su solicitud mediante documentación soporte y un escrito, dirigido a la persona titular de la Unidad Regional de CAPUFE, a través del cual tendrá que acreditar la realización de recorridos parciales en el tramo correspondiente.
- III.** CAPUFE a través de la CDAEPT, presentará al Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros Concesionarios según corresponda, el Estudio y Dictamen Técnico-Operativo sobre la factibilidad de incorporar a la empresa solicitante al ETPPR.
- IV.** El Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros Concesionarios según sea el caso, son los únicos facultados para autorizar la inclusión de nuevas unidades vehiculares en el Esquema, así como de autorizar el factor de descuento para todo ETPPR. Por lo tanto, el registro de una solicitud no implica su autorización.
- V.** El ETPPR no es transferible entre empresas.
- VI.** Para la incorporación de una empresa al ETPPR, la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, debe verificar que el vehículo realice recorridos parciales del tramo carretero.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- VII.** El medio de control para todo ETPPR deberá ser electrónico, usando el dispositivo TAG IAVE adherible al parabrisas.

- VIII.** Dentro del ETPPR toda TAG IAVE es propiedad de las empresas, por lo tanto, para poder realizar cualquier gestión para la aplicación del Esquema, es necesario que previamente las activen en el Portal de la página <https://iave.capufe.gob.mx>

Artículo 2. Los requisitos para la solicitud de incorporación al ETPPR son los siguientes:

- I.** Acreditar su constitución como empresa, persona moral o física con actividad empresarial.

- II.** Ser propietaria o acreditar la posesión de cada uno de los vehículos que desee incorporar al ETPPR.

- III.** Que su domicilio fiscal o actividad económica sustantiva se encuentre ubicada en la zona de influencia de la Plaza de Cobro a registrar bajo el ETPPR.

- IV.** Que su actividad económica estimule la generación de empleos o servicios a la población.

- V.** Que justifique la realización de recorridos parciales menores a la totalidad del tramo de manera constante.

- VI.** Que para su autorización cuente con el Estudio y Dictamen Técnico-Operativo elaborado por la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, que justifique la incorporación de la empresa, persona moral o persona física con actividad empresarial al ETPPR.

- VII.** Una vez autorizada la incorporación de una empresa, persona moral o persona física con actividad empresarial al ETPPR, deberán suscribir un Convenio con CAPUFE donde se establecerán las condiciones del ETPPR, así como responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

Artículo 3. Para los casos de empresas, con distintos conceptos de desarrollo de logística y transporte, que cuenten con la autorización del Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros Concesionarios, se podrán incorporar al ETPPR y se establecerán las condiciones operativas y administrativas para la aplicación del Esquema mediante la suscripción de un Convenio.

VII. LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

VII.1. DE LA GESTION DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

Artículo 4. Las solicitudes que realicen las empresas serán recibidas por la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, área que, en un plazo no mayor a tres meses, elaborará el Estudio y Dictamen Técnico-Operativo, el cual deberá contener lo siguiente:

- A.** Solicitud de la empresa interesada mediante escrito dirigido a la Dirección de Operación.
- B.** Antecedentes del ETPPR en la Plaza de Cobro.
- C.** Situación actual y problemática, si la hubiere.
- D.** Esquema de localización de la empresa a la que se otorgará el ETPPR.
- E.** Análisis origen - destino de la empresa sobre el tramo que es necesario recorrer y la Plaza de Cobro que deben utilizar.
- F.** Documentación de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del presente Lineamiento.
- G.** Esquema operativo con el cual se prevé registrar y controlar los cruces vehiculares.
- H.** Situación financiera del camino o puente del que se solicita la aplicación del ETPPR.
- I.** Análisis y evaluación financiera para la implantación del ETPPR.
- J.** Relación de vehículos propuestos para su incorporación al ETPPR en el formato que se solicite.

Artículo 5. Una vez sustanciado el Estudio y Dictamen Técnico-Operativo, la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional deberá remitirlo a la Subdirección de Servicios al Usuario para su valoración, quien en caso de ser procedente lo turnará en un periodo no mayor a diez días hábiles, a la CDAEPT para la gestión de su autorización ante el Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros Concesionarios, según corresponda.

El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR no podrá capturar solicitudes de la empresa en El Sistema, hasta no contar con la autorización del Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros Concesionarios, según corresponda.

VII.2. DE LA ATENCIÓN A LAS EMPRESAS DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

MÓDULO DE ATENCIÓN

Artículo 6. La atención a las empresas que soliciten ser integradas al ETPPR será a través de los Módulos de Atención, dichos módulos estarán ubicados en donde lo determine la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 7. La persona responsable y encargada del MAETPPR será nombrada o ratificada por escrito anualmente y cuando sea necesario, por la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, quien lo notificará a la GAU adscrita a la Subdirección de Servicios al Usuario de la Dirección de Operación.

Artículo 8. A solicitud de la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, la GAU, a través de la Subgerencia de Atención a Residentes, asignará una cuenta al personal responsable del MAETPPR con el perfil informático en El Sistema.

Artículo 9. La GAU, a través de la Subgerencia de Atención a Residentes, llevará a cabo las capacitaciones necesarias tanto del proceso, normatividad y uso de El Sistema al personal responsable de los MAETPPR.

Artículo 10. El personal responsable del MAETPPR, recibirá y atenderá todas las solicitudes y gestiones que las empresas presenten con relación a la aplicación del ETPPR.

Artículo 11. El medio de control para el ETPPR será la Tarjeta IAVE, misma que las empresas deberán adquirir a través de la página <https://iave.capufe.gob.mx>, donde deberán darse de alta como usuarias IAVE y asociarlas a una Tarjeta de Débito, Crédito Visa, Master Card o American Express o en su caso contar con un fondo de garantía, lo anterior para que se pueda realizar la activación del descuento.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

El registro y alta de Tarjetas IAVE es indispensable para que el personal responsable del MAETPPR pueda asociarlas a un vehículo autorizado en el ETPPR.

Lo anterior permitirá al personal del MAETPPR gestionar la aplicación del Esquema; y a las Áreas administrativas de CAPUFE ejecutar los procesos de cobro y facturación que correspondan.

El área responsable de atender los temas relacionados a la adquisición de Tarjetas IAVE es la Gerencia de Comercialización de Telepeaje, y el personal responsable del MAETPPR podrá remitir a las empresas al Centro de Atención Telefónica de Telepeaje.

ATENCION A EMPRESAS

Artículo 12. Para la atención de las empresas que soliciten ser integradas al ETPPR, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR solo registrará las solicitudes de nuevos vehículos de aquellas empresas que tienen la autorización del ETPPR, y que cuenten con la documentación completa.
- II.** La captura de solicitudes en El Sistema se realizará una vez que hayan sido verificadas por el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, asimismo, el personal tendrá la obligación de corroborar que no haya solicitudes sin capturar.
- III.** Para el caso de nuevas empresas, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR tiene la obligación de integrar un expediente físico con el número que El Sistema haya asignado.

Artículo 13. La captura de solicitudes en El Sistema, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Para el registro de una solicitud, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR deberá verificar que tenga anexa la siguiente documentación en original para cotejo, debiendo conservar una copia simple:

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- I.** Acta Constitutiva o documento que acredite la constitución de la empresa o entidad solicitante.
- II.** Poder Notarial o Carta Poder Notariada a favor de la representación legal designada.
- III.** Registro ante la SHCP.
- IV.** Identificación Oficial vigente de la representación legal, pudiendo optar por alguna de las documentales oficiales siguientes:
 - Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, o
 - Pasaporte vigente, o
 - Cédula profesional vigente con fotografía, (excepto las cédulas profesionales electrónicas).
- V.** Comprobante de domicilio, pudiendo optar por alguna de las documentales siguientes:
 - Último recibo de los servicios de suministro de Energía Eléctrica o Agua Potable actualizados (que no exceda de más de tres meses desde la fecha de su expedición), o,
 - Último recibo del Servicio Telefónico actualizado (que no exceda de más de tres meses desde la fecha de su expedición), o,
 - Último recibo del Pago del Impuesto Predial (del año que transcurre o con un máximo de un año de antigüedad).

En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre de la empresa, se aceptará contrato de arrendamiento del inmueble debidamente registrado ante la SHCP.
- VI.** Factura y/o endoso de cada uno de los vehículos que se registraran. En caso de vehículos arrendados presentar contrato de arrendamiento vigente.
- VII.** Tarjeta de Circulación o, equivalente de cada uno de los vehículos a registrar.
- VIII.** *"Formato de Solicitud para la Incorporación de Nuevas Unidades al Esquema Tarifario de Pago Por Recorrido"*, debidamente requisitado y firmado por la representación legal de la empresa (Anexo 1).

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

Artículo 14. Para los casos en que la empresa autorizada, realice un cambio de vehículo o cambio de TAG IAVE, se podrá continuar aplicando el ETPPR autorizado por el Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros concesionarios según corresponda, siempre y cuando conserve la misma clasificación vehicular, en dicho supuesto el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR verificará los documentos que acrediten la baja y alta de los vehículos sin que se modifique el Padrón del ETPPR autorizado para cada Plaza de Cobro. El cambio de vehículo sólo será procedente cuando el vehículo/TAG a reemplazar se encuentre activo en el ETPPR y a nombre de la empresa solicitante.

Artículo 15. Con la finalidad de que la empresa se siga considerando como autorizada para el ETPPR a una Plaza de Cobro, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR verificará anualmente la documentación vigente, de conformidad con el calendario autorizado por cada Unidad Regional, a efecto de realizar el refrendo anual.

Artículo 16. En caso de que la empresa no tramite el refrendo anual de la documentación para el ETPPR, el personal responsable dará de baja el registro y gestionará la invalidación del medio de control correspondiente, en un plazo no mayor de 24 horas posteriores al cumplimiento de la vigencia anual.

Lo anterior no impide que el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR capture el registro como nueva solicitud que será sometida a la autorización correspondiente verificando la existencia de la documentación.

VII.3. DE LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PADRÓN DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

Artículo 17. El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, deberá mantener el Padrón debidamente integrado con las empresas que cumplan lo establecido en el presente Lineamiento y corroborará que contenga la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la empresa,

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

2. Dirección del domicilio donde se ubica la empresa, estableciendo: Calle o Avenida o vialidad, número, Población, Localidad, Estado y código postal,
3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
4. Teléfono de la empresa y número de celular de la representación legal,
5. Correo electrónico,
6. Tipo, marca, modelo, placas, color y número de serie de cada uno de los vehículos a registrar,
7. Folio de la solicitud y
8. Número del medio de control.

Artículo 18. Para los movimientos y actualizaciones del Padrón se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- I.** Es responsabilidad de la representación legal de la empresa, acudir a las instalaciones donde se encuentre el Módulo de Atención del ETPPR, para gestionar los movimientos de altas o incorporaciones de vehículos al Padrón.
- II.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, deberá asegurarse que exista un respaldo del Padrón con documentación vigente.
- III.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, tiene la obligación de verificar que el TAG IAVE haya sido dado de alta previamente por la empresa en el portal <https://iave.capufe.gob.mx> tomando como evidencia las capturas de pantalla que presente.
- IV.** Es obligación del personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, corroborar que en El Sistema se encuentre el registro con autorización vigente o solicitud aprobada, por lo que es indispensable que capture el período de vigencia del TAG IAVE, el cual no deberá ser mayor a un año y deberá corresponder a la fecha de vigencia operativa (inicio-fin) del medio de control, lo anterior con el fin de facilitar el proceso de refrendo anual.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- V.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR deberá asegurarse de que el medio de control se encuentre adherido en el parabrisas del vehículo. Para esto, debe acordar con la empresa una de las siguientes opciones:
- a)** Que la empresa entregue en el Módulo de Atención o envíe vía correo electrónico fotografías donde se observe que el vehículo que se pretende registrar tiene adherido el TAG IAVE al parabrisas.
 - b)** Que la empresa presente los vehículos en las instalaciones del Módulo de Atención del ETPPR a fin de que el personal de CAPUFE designado para ello, pueda validar la adhesión del TAG al vehículo correspondiente. En este supuesto deberá elaborar un acta de hechos relacionando la información de los vehículos con los Tags adheridos.
- VI.** Todos los movimientos (altas y bajas) al Padrón, serán efectivos en carril, dos días hábiles posteriores a su registro en El Sistema.
- VII.** Los movimientos de Cambio de Vehículo y/o Cambio de TAG IAVE, sólo serán procedentes cuando el vehículo/TAG a reemplazar se encuentre activo en el ETPPR.
- VIII.** Al cierre de la jornada laboral, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR tiene la obligación de enviar a la GSEP, con copia a la Subgerencia de Atención a Residentes, el listado de movimientos de actualización de TAG IAVE que se gestionaron durante el día, mismo que será arrojado por El Sistema con la plantilla y formato establecido, lo anterior para su gestión ante el proveedor de telepeaje.
- IX.** La GSEP gestionará ante el proveedor de telepeaje, la activación y/o desactivación de los medios de control (TAG IAVE), siempre y cuando:
- a)** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR y/o la Subgerencia de Atención a Residentes, notifique vía correo electrónico en el formato generado por El Sistema, la actualización de TAG IAVE.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- b)** Los TAG IAVE solicitados, hayan sido dados de alta previamente por la empresa del ETPPR en el portal <https://iave.capufe.gob.mx>

La GSEP informará vía correo electrónico al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, con copia a la GAU, el resultado de su gestión ante el proveedor de telepeaje, detallando cuántas y cuáles de las activaciones/desactivaciones de TAG IAVE, fueron exitosas.

- X.** Posterior a una gestión ante el Módulo de Atención, el responsable del ETPPR y del MAETPPR enviará formalmente por correo electrónico a la empresa, así como a la Subgerencia de Atención a Residentes solicitando acuse de recibido, un listado con los movimientos de Altas y Bajas gestionados durante su visita al Módulo de Atención. Este documento debe contar con los siguientes elementos: Lista de TAG con Número de Tarjeta IAVE, Fecha, Clase Vehicular y Placas.

Para emitir el documento descrito en el párrafo anterior, la persona responsable del ETPPR y del MAETPPR habrá realizado los movimientos necesarios para la gestión de los descuentos correspondientes y corroborado mediante captura de pantalla, que los movimientos han sido reflejados en el sistema del proveedor de telepeaje.

Artículo 19. Para la actualización periódica de los padrones del ETPPR se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- I.** La GAU mensualmente, enviará a la CDAEPT, un análisis de movimientos, así como los padrones actualizados, para la gestión de su verificación, validación y toma de conocimiento ante la Gerencia de Verificación y Mesa de Control Fiduciaria de BANOBRAS.
- II.** La CDAEPT remitirá a la Dirección de Operación la verificación, validación y toma de conocimiento de la actualización del Padrón del ETPPR, quien a través de la GAU habilitará los registros correspondientes en El Sistema. Asimismo, la Dirección de

Operación, a través de la Subdirección de Servicios al Usuario, notificará, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, mediante oficio dichas actualizaciones a las Subgerencias de Operación en las Unidades Regionales con copia de conocimiento a la GSEP.

- III.** La GAU, a través de la Subgerencia de Atención a Residentes, es la responsable de conciliar la información de los padrones actualizados con el contenido de El Sistema, distinguiendo los registros actualizados de los que no lo están. Lo anterior, derivado de la naturaleza del proceso donde las empresas del ETPPR pueden actualizar sus datos o los de sus vehículos.

VII.4. DE LAS RESPONSABILIDADES Y CORRECTA APLICACIÓN DEL ESQUEMA TARIFARIO

Artículo 20. En caso de falla de El Sistema o equipos de carril por la razón que fuera, la empresa inscrita al ETPPR pagará el costo del peaje al 100% de la tarifa regular, por ningún motivo será posible realizar reembolsos por esta causa.

Artículo 21. En caso de que el vehículo a registrar cuente con objetos, aditamentos o accesorios, sean de fábrica o no, que impidan una correcta lectura de la tarjeta IAVE, no será incorporado al Padrón. En este supuesto la empresa tendrá la posibilidad de reemplazarlo por otro vehículo que no presente esta problemática.

Artículo 22. La empresa inscrita al ETPPR, deberá considerar que en caso de portar una tarjeta IAVE adicional o de cualquier otro proveedor de telepeaje al momento del cruce vehicular, puede condicionar el buen funcionamiento del sistema de carril para la aplicación de cargos, por lo que cualquier cargo que el sistema de carril aplique a esta tarjeta adicional, será responsabilidad de la empresa.

Artículo 23. El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR registrará de inmediato en El Sistema los casos de bajas de vehículos de las empresas y solicitará las inhabilitaciones de medios de control

correspondiente ante la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago, para el trámite ante el proveedor de telepeaje.

Artículo 24. Para asegurar la correcta aplicación de las activaciones y/o desactivaciones de los medios de control, la GAU, a través de la Subgerencia de Atención a Residentes, deberá monitorear el término de las vigencias, en el caso de inconsistencias, informará de manera inmediata vía correo electrónico al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR y a la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago para su pronta atención.

Artículo 25. El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, con la finalidad asegurar la correcta aplicación del ETPPR, deberá informar a las empresas el uso del medio de control de acuerdo a lo siguiente:

Condiciones de uso del medio de control

1. El medio de control (TAG IAVE) no es transferible bajo ninguna circunstancia y deberá estar adherido al parabrisas del vehículo autorizado.
2. El beneficio del ETPPR asociado a la TAG IAVE tiene un año de vigencia, a partir de su fecha de expedición, reactivación o renovación.
3. La renovación o refrendo del beneficio del ETPPR deberá realizarse anualmente cumpliendo con los siguientes requisitos, en original para cotejo y un juego de copias, tal como lo estipulan los numerales IV, V y VII del artículo 13, referentes a Identificación oficial, Comprobante de domicilio y Tarjeta de Circulación. De no llevarlo a cabo la persona usuaria, será dada de baja del beneficio el vehículo asociado a la TAG IAVE y deberá realizar el trámite como una nueva solicitud.
4. Es importante recibir reportes del robo de la TAG IAVE, el cambio de parabrisas o la venta del vehículo, para su cancelación.
5. En los casos en que el vehículo autorizado porte algún otro TAG, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, recomendará a la empresa tomar las medidas preventivas para evitar la

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- lectura y el cargo por el cruce a ese segundo TAG. En ese caso, CAPUFE no gestionará reembolsos o bonificaciones, aplicando el cargo a la cuenta de la empresa del ETPPR.
6. Durante el tiempo que dure el proceso de refrendo, baja, reactivación, reposición por robo, sustitución de parabrisas, extravío, daño o cancelación, así como la no lectura en carriles de las Plazas de Cobro, la empresa del ETPPR pagará la cuota de peaje al 100%.
 7. En caso de que el vehículo de la empresa del ETPPR, presente características especiales de seguridad como blindaje, polarizados u otras que impidan la lectura regular de la TAG IAVE, CAPUFE quedará exento de toda responsabilidad para incorporarlos al ETPPR.
 8. Una vez que el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR autorice la documentación del vehículo, se deberá registrar en el Portal IAVE (<https://iave.capufe.gob.mx>) las tarjetas y vincularlas a una tarjeta de crédito, débito o en su caso fondo de garantía, lo anterior para que se pueda realizar la activación del beneficio.

Uso Indebido del Medio de Control

El beneficio del ETPPR asociado a la TAG IAVE será cancelado por uso indebido, sin ninguna responsabilidad para CAPUFE, cuando se detecten y dictaminen cualquiera de los siguientes escenarios:

- A.** Cruzar la Plaza de Cobro, usando el beneficio, con un vehículo diferente al registrado.
- B.** Cruzar la Plaza de Cobro, usando el beneficio, cuando el medio de control no esté adherido al parabrisas del vehículo.
- C.** Realizar recorridos totales del tramo carretero haciendo uso del beneficio del ETPPR sin dar aviso a CAPUFE.
- D.** Eludir el pago de la cuota de peaje en caso de que la tarjeta esté dañada o no la reconozca el equipo lector en carriles de la plaza de cobro, o el beneficio no haya sido refrendado.
- E.** En caso de identificar acciones, conductas, situaciones de reincidencia de agresiones o agravios al personal de las Plazas de Cobro o al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, en su caso, daños a los equipos o instalaciones propias de la operación y administración de los tramos carreteros, se pondrá a consideración del Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

concesionarios según corresponda, la cancelación definitiva del ETPPR para la empresa responsable; además de que se tomarán las acciones legales y administrativas a que haya lugar.

El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR en coordinación con la Subgerencia de Atención a Residentes, emitirán un dictamen en el que se establezcan las causas y las evidencias identificadas como uso indebido del medio de control. Posterior a la emisión del dictamen, el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR gestionará la baja e informará, vía correo electrónico, a la Subgerencia de Atención a Residentes y a la GAU.

Las condiciones de uso y el uso indebido del medio de control, se incluirán en el Convenio de Colaboración a suscribir de acuerdo al Artículo 28 fracción V del presente Lineamiento.

Artículo 26. El periodo de desactivación del medio de control por uso indebido, se definirá con base en los siguientes supuestos:

- I.** El medio de control se desactivará por tres meses en estos casos:
 - a)** Cruzar con un vehículo diferente al registrado.
 - b)** Cruzar cuando el medio de control no esté adherido al parabrisas.
 - c)** Realizar recorridos totales del tramo haciendo uso del beneficio del ETPPR sin dar aviso a CAPUFE.

- II.** El medio de control se desactivará por seis meses en este caso:
 - a)** Eludir el pago de la cuota de peaje en caso de que la tarjeta esté dañada o no la reconozca el equipo lector en carriles de las plazas de cobro, o el beneficio no haya sido refrendado.

- III.** El medio de control se desactivará de seis a doce meses en caso de identificar conductas reincidentes por la persona usuaria residente, conforme a los casos señalados en los numerales anteriores.

- IV.** En caso de identificar acciones, conductas, situaciones de reincidencia de agresiones o agravios al personal de las plazas de cobro o al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, en su caso, daños a los equipos o instalaciones propias de la operación y administración de los tramos carreteros, se pondrá a consideración del Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros concesionarios según corresponda, la cancelación definitiva del ETPPR para la empresa responsable; además de que se tomarán las acciones legales y administrativas a que haya lugar.

Artículo 27. Para la reincorporación de un vehículo al ETPPR, que fue dado de baja por uso indebido del medio de control, se deberá cumplir con los siguientes puntos:

- I.** La GAU, a través de la Subgerencia de Atención a Residentes, verificará que el vehículo al que se le haya desactivado el medio de control por uso indebido, haya cumplido con el plazo determinado y en caso necesario informará a la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional y al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, sobre la posibilidad de reincorporación del vehículo.
- II.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR podrá reincorporar un vehículo al que se le haya desactivado el medio de control por uso indebido, siempre y cuando cuente con una notificación por oficio o correo electrónico emitido por la Subgerencia de Atención a Residentes, en el que se indique tal autorización.
- III.** Una vez notificado el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, podrá registrar como nueva solicitud en El Sistema el vehículo para su reincorporación.
- IV.** El personal responsable del ETPPR y del MAETPPR deberá asegurarse de que la representación legal de la empresa firme de conformidad el "*Formato de Solicitud de Reincorporación al Esquema Tarifario de Pago Por Recorrido*" (Anexo 2).

Artículo 28. Son obligaciones de la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, las siguientes:

- I.** Determinar el lugar u oficina donde se dará atención a las empresas que soliciten ser integradas al ETPPR, de conformidad con el artículo 6 del presente Lineamiento. Lo anterior en función de la situación geográfica, del control y/o de volumen de los padrones.
- II.** Nombrar y ratificar anualmente y cuando sea necesario al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, notificando de manera oficial a la GAU, de conformidad con el artículo 7 del presente Lineamiento.
- III.** Verificar y validar que el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, registre en El Sistema, las solicitudes de los vehículos de las empresas que requieran ser considerados en el ETPPR.
- IV.** Elaborar el Estudio y Dictamen Técnico-Operativo, para las solicitudes de incorporación de nueva empresa al ETPPR.
- V.** Elaborar el Convenio de Colaboración entre el Organismo y la empresa solicitante, y suscribirlo conjuntamente con la Gerencia de la Unidad Regional.
- VI.** Atender hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones emitidas por Entes Fiscalizadores, así como de la GAU, derivadas de las supervisiones que se realicen.
- VII.** Instrumentar y vigilar, en coordinación con la GAU, la aplicación anual de los programas de refrendo del ETPRR, con el propósito de que el Padrón esté actualizado.
- VIII.** Verificar la correcta aplicación de los descuentos a las empresas del ETPPR.

Artículo 29. Son obligaciones del personal responsable del ETPPR y del MAETPPR, las siguientes:

- I.** Resguardar el contenido documental de los padrones del ETPPR en expedientes físicos.
- II.** Proporcionar información a las empresas acerca de la incorporación de nuevos vehículos, cambio de vehículo, reposición, extravío y/o robo de medios de control.
- III.** Proporcionar y recibir de la empresa interesada, la solicitud debidamente llenada y acompañada de la documentación correspondiente.
- IV.** Cotejar la documentación entregada por la empresa y validarla en los casos que se consideren procedentes.
- V.** Registrar de manera inmediata en El Sistema la recepción las nuevas solicitudes y la documentación anexa.
- VI.** Informar a las empresas sobre el avance de su solicitud.
- VII.** Verificar que se encuentre adherido el medio de control al parabrisas del vehículo correspondiente.
- VIII.** Recibir a través de correo electrónico, los reportes por robo, extravío o daño de los medios de control de empresas incorporadas al ETPPR, dentro de las 24 horas siguientes de haber ocurrido el evento, y posteriormente dentro de las siguientes 48 horas, comunicarlo a la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional y gestionar ante la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago la cancelación de dichos medios.
- IX.** Atender la solicitud de las empresas en caso de cambio de vehículo, ruptura de parabrisas, baja, robo, omisión, error, fallas o cualquier otro supuesto e ingresar en El Sistema los movimientos correspondientes.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- X.** Registrar en El Sistema la baja de las empresas que reciben el beneficio y no presenten la documentación comprobatoria correspondiente al refrendo anual, en un plazo máximo de 72 horas posteriores al vencimiento de la vigencia.

- XI.** Gestionar la desactivación del medio de control, ante la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago, en el caso del numeral anterior.

- XII.** Realizar anualmente los programas de refrendo del trámite del ETPPR, con el propósito de depurar el Padrón.

- XIII.** Ordenar los expedientes preferentemente por nombre de la empresa y asegurarse de su coincidencia con los registros de El Sistema.

- XIV.** Registrar toda baja o cancelación de medios de control en El Sistema y reportarlas a la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional y posteriormente solicitar su inhabilitación a la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago.

- XV.** Proporcionar a la persona titular de la Subgerencia de Operación de la Unidad Regional, la información y documentación que le requiera para la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por la GAU o cualquier Ente Fiscalizador, derivadas de las supervisiones que éstas realicen hasta su conclusión.

Artículo 30. Son obligaciones de la GAU, las siguientes:

- I.** Administrar y gestionar el mantenimiento y mejoras a El Sistema.

- II.** Conciliar con la CDAEPT los padrones, información y documentación relacionada con el control de las empresas integradas al ETPPR para la gestión de su autorización ante la Gerencia de Verificación y Mesa de Control Fiduciaria de BANOBRAS.

LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

- III.** Recopilar, analizar y extraer periódicamente desde El Sistema, los padrones de las empresas integradas al ETPPR previo a su envío a la CDAEPT.

- IV.** Brindar soporte técnico a las personas servidoras públicas usuarias de El Sistema y de los procesos de control de las TAGS IAVE del ETPPR.

- V.** Habilitar inmediatamente los registros correspondientes en El Sistema, una vez notificada la autorización.

- VI.** Monitorear y en su caso notificar al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR y a las Gerencias correspondientes, el puntual cumplimiento de las vigencias de los medios de control asociadas al proceso de refrendo anual.

- VII.** Brindar asesoría para la elaboración del Estudio y Dictamen Técnico-Operativo a las Subgerencias de Operación de las Unidades Regionales, así como el envío de los mismos a la CDAEPT.

- VIII.** Brindar asesoría a las Subgerencias de Operación de las Unidades Regionales, para la elaboración de los Convenios correspondientes para la aplicación del ETPPR.

- IX.** Monitorear la aplicación de movimientos en El Sistema.

- X.** Analizar, mejorar y documentar los procesos de control del ETPPR.

- XI.** Realizar supervisiones en los Módulos de Atención del ETPPR.

- XII.** Brindar la capacitación necesaria al personal responsable del ETPPR y del MAETPPR en el uso de El Sistema.

- XIII.** Realizar modificaciones masivas a los registros de El Sistema, siempre y cuando exista una solicitud vía correo electrónico u oficio del personal responsable del ETPPR y del MAETPPR.
- XIV.** Llevar a cabo conciliaciones necesarias entre los registros de El Sistema con relación a lo existente en el Sistema-BackOffice del proveedor de telepeaje, con la finalidad de que los registros habilitados a nivel carril sean efectivamente los que cuenten con la autorización del Comité Técnico del FONADIN, la SHCP u otros concesionarios según corresponda.

Artículo 31. Son obligaciones de la GSEP, las siguientes:

- I.** Verificar en El Sistema el estado del registro y la autorización de las solicitudes de activación y/o desactivación de TAGS IAVE, que reciba por parte del personal responsable del ETPPR y del MAETPPR en las Unidades Regionales.
- II.** Realizar en el sistema BackOffice del proveedor de telepeaje, la activación y desactivación de las TAGS IAVE, solicitada a través de correo electrónico por el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR.
- III.** Realizar la carga de archivos correspondiente, en el Módulo de Conciliación de Medios Electrónicos de Pago (MCMEP), según los casos reportados por el personal responsable del ETPPR y del MAETPPR en las Unidades Regionales.

VII.5. DE LAS SANCIONES

Artículo 32. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente documento normativo y en otras disposiciones vigentes aplicables, se llevarán a cabo los procedimientos legales y administrativos correspondientes, y una vez que estos se desahoguen, las Áreas pertinentes determinarán las sanciones a que haya lugar, con base en lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal del Trabajo, los contratos colectivos e individuales de trabajo, y cualquier otra normativa aplicable, según sea el caso.



ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS UNIDADES AL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

LUGAR:

FECHA (día / mes/año):

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO SOLICITAR LA INCORPORACIÓN DE UNA UNIDAD VEHICULAR, DE CONFORMIDAD CON EL LINEAMIENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO.

DATOS DEL PADRÓN	
ESPACIO SOLO PARA EL LLENADO DE CAPUFE	
UNIDAD REGIONAL:	PLAZA DE COBRO:
FOLIO SOLICITUD:	FECHA DE SOLICITUD: (día / mes/año)
CLAVE DE EMPRESA:	CLASE VEHICULAR:

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

RFC DE LA EMPRESA: _____ P. MORAL P. FÍSICA CON ACT. EMPRESARIAL

DOMICILIO: _____
(Calle, Número, Colonia, Municipio y Estado) _____ C.P.: _____

TELÉFONO CELULAR Y/O FIJO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

OBSERVACIONES: _____

DATOS DEL VEHÍCULO

TIPO DE VEHÍCULO: _____ AÑO - MODELO: _____

MARCA: _____ COLOR: _____

SUBMARCA: _____ PLACAS: _____

NÚMERO DE SERIE: _____

OBSERVACIONES: _____

NOTA ACUERDO: LA REPRESENTACIÓN LEGAL SOLICITANTE ESTÁ CONSCIENTE QUE ESTO ES SOLO UNA SOLICITUD, MISMA QUE SERÁ EVALUADA Y EN SU CASO AUTORIZADA POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL FONADIN, LA SHCP U OTROS CONCESIONARIOS SEGÚN CORRESPONDA Y ESTÁ DE ACUERDO CON LOS PLAZOS QUE SE DETERMINEN PARA LA EVALUACIÓN DE SU SOLICITUD. ESTÁ DE ACUERDO CON LA VIGENCIA ANUAL DEL MEDIO DE CONTROL (TARJETA IAVE), ASÍ COMO EL PROCESO ANUAL DE REFRENDO DE SU TRÁMITE EN EL CUAL DEBERÁ RENOVAR LA DOCUMENTACIÓN PARA MANTENER EL BENEFICIO. REGISTRAR PREVIAMENTE LA TARJETA EN EL PORTAL IAVE DE CAPUFE <https://iave.capufe.gob.mx>, LO ANTERIOR ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA APLICACIÓN DEL DESCUENTO ASOCIADO AL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO DE LO CONTRARIO NO SERÁ OTORGADO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA CAPUFE.

NOMBRE Y FIRMA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ETPPR

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO: Con base en el Artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), CAPUFE informa a usted que: *Los datos personales recabados serán protegidos y resguardados como información reservada y confidencial como datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, con fundamento en los artículos 11 y 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 16, 17 y 18 de la LGPDPPSO;* y cuya finalidad es contar con un padrón controlado y para un mejor servicio a la persona usuaria, mismo que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx), y podrán ser transmitidos sólo a las instancias contempladas en la LGPDPPSO, y sólo bajo los procedimientos que la misma establece. Es la Subdirección de Servicios al Usuario de CAPUFE la Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales, y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma en Calzada de los Reyes No. 24 Col. Tétela del Monte en Cuernavaca, Morelos.



ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL ESQUEMA TARIFARIO DE PAGO POR RECORRIDO

LUGAR:

FECHA:

(día/mes/año)

PLAZA DE COBRO:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

Por este conducto me permito solicitar, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, la reincorporación del vehículo al Esquema Tarifario de Pago por Recorrido, a fin de obtener nuevamente el beneficio. Los datos del vehículo son:

Tipo: _____

Placas: _____

No. de Serie: _____

Lo anterior debido a la cancelación del beneficio por un lapso de _____ por el **uso indebido de la TAG IAVE número** _____, contraviniendo lo establecido en el *numeral* _____ del documento *Condiciones de Uso del Medio de Control para el Esquema Tarifario de Pago por Recorrido*, el cual forma parte del Convenio de Colaboración.

Por lo anterior, me comprometo nuevamente, en mi calidad de representante legal de la empresa _____ a cumplir lo señalado en el documento *Condiciones de Uso del Medio de Control para el Esquema Tarifario de Pago por Recorrido*, el cual he leído cuidadosamente y han sido aclaradas todas mis dudas al respecto.

Atentamente

Nombre y Firma de la Representación Legal