

**MISIÓN:**

Regular el sistema de transporte por carretera nacional e internacional de pasajeros y cargas de manera segura, eficiente y económica.



Coordinación General de Registros y Antecedentes



**PERMISO OCASIONAL o VIAJE OCASIONAL**  
**(EMPRESAS EXTRANJERAS)**

1. Se consulta si fue recibido la Comunicación del Fax del Permiso Ocasional (**Sin presentación de Nota**), en la Secretaría de la Dirección General de Transporte Terrestre.-
2. Una vez confirmado el recibo de la Comunicación del Permiso Ocasional, se comunica a la Dirección de Transporte de Cargas, para que el Departamento de Cargas Internacional elabore la **Contestación de Autorización del Permiso Ocasional**.-
3. Una vez firmado la Autorización del Permiso Ocasional, el interesado realiza la fotocopia del mismo para posteriormente realizar la **Autenticación del Permiso** por parte de la Dirección de Transporte de Cargas.-

**OBSERVACION:**

Los Permisos Ocasionales serán Habilitados siempre y cuando sean recibidos de los Organismos Competentes a través de los correos electrónicos respectivos.-

**VISIÓN:**

Consolidar a la DINATRAM por medio de la implementación, gestión y mejoramiento de sus procesos, generando la confiabilidad de los usuarios y operadores del sistema.