

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	FORTALECER EL MARCO JURIDICO Y REGULATORIO DEL SISTEMA FERROVIARIO Y SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO LA CAPACIDAD RECTORA Y SUPERVISORA DE LA AUTORIDAD PARA DAR CERTIDUMBRE A LOS CONCESIONARIOS, INVERIONISTAS Y PROVEEDORES, ASI COMO PROTECCION A LOS USUARIO.

OBJETIVO

Notificar a los concesionarios, permisionarios y autorizados, los oficios, resoluciones y comunicados emitidos por esta Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las notificaciones se llevarán a cabo en atención a las solicitudes por escrito que realicen las diferentes áreas de la Unidad Administrativa, en las que se indique el nombre de la persona a notificar, domicilio y las características del documento sujeto a notificación, el cual deberá ser presentado en original y copia simple.
2. Las notificaciones deberán ser realizadas en los días y horas hábiles, conforme lo establece el Art. 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
3. Se Notificarán sólo los documentos emitidos por la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal.
4. En el Acta de Notificación se deberá especificar la hora y fecha en que se efectúa el acto, recabando nombre y firma de la persona con quien se estableció la diligencia y los hechos que se presenten durante la misma.
5. Las notificaciones se realizarán únicamente en los domicilios ubicados en el valle de México, salvo instrucción en contrario.
6. En caso de convenir al interesado, y en atención a la solicitud que hiciera, las notificaciones se podrán realizar en las oficinas de la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal.

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Regulación de Transporte Multimodal	Recibe la solicitud acompañada con los documentos a notificar, revisa que los documentos referidos se encuentren completos y se señale el nombre y domicilio de la persona que será notificada; emite instrucciones y turna la solicitud para su atención.	10 min
02	Subdirección de Operación y Vigilancia del Transporte Multimodal	<p>Recibe solicitud acompañada de los documentos por notificar; revisa que la documentación sea la señalada en la solicitud, y que la información relativa al domicilio y personas a notificar estén completos.</p> <p>En caso que falte algún documento o dato, solicita la información al área correspondiente, para que se subsane a la brevedad.</p> <p>En caso de que la información esté completa, emite las instrucciones correspondientes al Jefe de Departamento para que se realice la notificación.</p>	20 min
03	Departamento de Seguimiento y Vigilancia de la Operación del Transporte Multimodal	<p>Recibe la solicitud con los documentos correspondientes, y designa al notificador que realizará la diligencia, de acuerdo a las cargas de trabajo.</p> <p>Registra en el Libro de Control de Notificaciones, formato MP-311-PR17-P01-F01, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área solicitante • No. y fecha del oficio • Persona a quien va dirigido el oficio • Características del Oficio (con anexos) • Copias marcadas • Fecha y hora de recibo de la solicitud • Notificador designado 	10 min

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Notificador	<p>Emite las instrucciones correspondientes al notificador y solicita el pre-llenado del Acta de Notificación y del citatorio.</p> <p>Recibe el documento a notificar y elabora en dos tantos, el pre- llenado del Acta de Notificación, en el formato MP-311-PR17-P01-F02; de acuerdo a las características del documento, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar donde se realiza la diligencia • Fecha • Nombre del Notificador • Número de Credencial expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes • Nombre y domicilio de la persona a quién va dirigido el oficio • Número y Fecha del oficio <p>Elabora un pre llenado del citatorio, en el formato MP-311-PR17-P01-F03, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar donde se realiza la diligencia • Fecha • Nombre del notificador • Número de Credencial expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes • Nombre y Domicilio de la persona a quien va dirigido el oficio. • Número y fecha del oficio <p>Presenta a consideración del Jefe de Departamento el Acta de Notificación y el Citatorio pre-llenados.</p>	30 min
05	Departamento de Seguimiento y	<p>Revisan que el Acta de Notificación y el Citatorio estén correctos, de acuerdo a las</p>	20 min

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Vigilancia de la Operación del Transporte Multimodal Notificador	instrucciones y a los documentos a notificar; en caso de algún error solicita el retrabajo correspondiente, y regresa a la actividad 04. Si los documentos están correctos, instruye para que se realice la diligencia. Constituye en el domicilio de la persona a quien va dirigido el oficio, identificándose como servidor público de la SCT.	Variable
07		Solicita a la persona que se encuentran en el domicilio, la presencia de la persona a quien va dirigido el documento a notificar, comentándole el objeto de su visita. En caso que no se encuentre la persona a notificar o aquella autorizada para oír y recibir notificaciones, o el domicilio se encontrara cerrado, se dejará citatorio, conforme a la actividad 08. Si la persona a notificar, su Representante Legal, o persona autorizada para oír y recibir notificaciones se encuentra en el domicilio, solicita se identifique con documento oficial. Identifica y hace del conocimiento el contenido del documento. Procede a asentar los siguientes datos en dos tantos del Acta de Notificación pre-llenada: <ul style="list-style-type: none"> • Hora en que inicia la notificación. • Nombre de la persona, Representante Legal o persona autorizada con quien se atiende la diligencia. • Identificación de la persona que recibe el documento, señalando el tipo de identificación, la institución que lo emite y su número de folio. 	

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Notificador	<ul style="list-style-type: none"> Firma del notificador <p>Solicita a la persona quien recibe la notificación, su firma en los dos tantos del Acta de Notificación y en el acuse de recibo del documento. En caso de algún impedimento físico para firmar, podrá estampar su huella digital.</p> <p>Cuando la persona a notificar se negara a firmar el Acta de Notificación y Acuse de recibo, se deberá hacer constar en el Acta, sin que ello afecte su validez jurídica.</p> <p>Entrega una copia original del Acta de Notificación al notificado, y continua con la actividad número 14.</p> <p>En el caso de no encontrar en su domicilio la persona a quien va dirigido el oficio, o aquella autorizada para oír y recibir notificaciones, así como el domicilio estuviera cerrado, se dejara citatorio, con la persona quien se encuentra en el domicilio o el vecino más próximo.</p> <p>Se identifica y comenta el objeto de la diligencia, señalando que por no encontrarse la persona a quien va dirigido el oficio, su Representante Legal o aquella autorizada para oír y recibir notificaciones, se procederá a dejarle un citatorio, solicitándole una identificación oficial, para el llenado del mismo.</p> <p>Elabora el citatorio en dos tanto y registra en el citatorio pre llenado, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hora de inicio y cierre del citatorio Día y hora del emplazamiento de la persona a quien se va a notificar (fecha del día siguiente hábil) 	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Notificador	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de la persona quien recibe el citatorio o hechos presentando en la diligencia. Identificación, número de folio e Institución que expide la identificación, de quien recibe el citatorio <p>Solicita a la persona quien recibe el citatorio, su firma en los dos tantos, y entrega un copia-original, o en el caso que se rehusaran a recibir el citatorio, se procede a pegarlo en un lugar visible del domicilio y levanta un Acta Circunstanciada en el formato MP-311-PR17-P01-F04, señalando los siguientes datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lugar en que se levanta el Acta Hora de inicio del Acta Fecha del día que se levanta el Acta Nombre del notificador Número de la credencial expedida por la SCT Domicilio de la persona física o moral a notificarse Nombre de la persona física o moral a quien va dirigido el oficio Número y fecha del oficio Descripción de los hechos que ocurrieron y motivo por el cual se deja el citatorio en un lugar visible del domicilio. Hora en que se cierra el Acta Nombre y firma del Notificador <p>Informa al Jefe de Departamento, el motivo por el cual no se llevo a cabo la diligencia.</p> <p>En la fecha, lugar y hora estipulada en el citatorio, se constituye para llevar a cabo la diligencia.</p>	

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Notificador	<p>Si la persona, Representante Legal o autorizado para oír y recibir notificaciones se encuentra presente, se realiza la diligencia de acuerdo a la actividad 07.</p> <p>En el caso de que el particular, Representante Legal y/o persona autorizada para oír y recibir notificaciones no se encuentre el día y la hora estipulada en el citatorio, la diligencia se entenderá con cualquier persona que esté en el domicilio.</p> <p>Se identifica con la persona que se encuentra en el domicilio, señalando el objeto de su visita, y pregunta si acepta recibir el documento a notificar, con el propósito que sea entregado a su destinatario.</p> <p>En el caso de aceptar recibir el documento, se procede a lo descrito en la actividad 07.</p> <p>En el caso de que la persona con quien se entiende la diligencia, acepta recibir el documento, pero se negara a proporcionar su identificación oficial, nombre y firma, se hace constar en el Acta de Notificación, sin que ésta afecte su validez, procediendo conforme a la actividad 07.</p>	
11		<p>Si la persona que se encontrara en el domicilio del destinatario del documento a notificar, se negara a recibirlo, o el domicilio estuviera cerrado se procederá a levantar una Acta de Notificación por Instructivo, en el formato MP-311-PR17-P01-F04, incorporando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar en que se levanta el Acta • Hora de inicio del Acta 	

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Notificador	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha del día que se levanta el Acta • Nombre del notificador • Número de la credencial expedida por la SCT • Domicilio de la persona física o moral a notificarse • Nombre de la persona física o moral a quien va dirigido el oficio. • Número y fecha del oficio • Descripción de los hechos que ocurrieron al realizarse la diligencia, y por los cuáles se levanta el Acta de Notificación por instructivo • Nombre y firma del Notificador <p>Se fija el Acta de Notificación por instructivo en un lugar visible del domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. Continúa en la actividad 13.</p> <p>Cuando al solicitar la presencia de la persona a quien va dirigido el oficio, las personas que habitan en el domicilio, o los vecinos más próximos, señalen que desconocen a la persona, la persona falleció, se mudo de domicilio, desconociendo su paradero, o existe algún impedimento jurídico, se procede a levantar una Acta Circunstanciada, conforme a las siguientes acciones:</p> <p>Realiza una consulta entre los vecinos, a fin de contar con los elementos necesarios que señalen porque no se llevo a cabo la diligencia.</p> <p>Procede a levantar una Acta Circunstanciada, en el formato MP-311-PR17-P01-F05, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar en que se levanta el Acta 	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13	Notificador	<ul style="list-style-type: none"> • Hora de inicio del Acta • Fecha del día que se levanta el Acta • Nombre del notificador • Número de la credencial expedida por la SCT • Domicilio de la persona física o moral a notificarse • Nombre de la persona física o moral a quien va dirigido el oficio • Número y fecha del oficio • Descripción de los hechos que ocurrieron al realizarse la diligencia, y señalando el motivo por el cual no se puede realizar la notificación • Nombre y domicilio de las personas que dieron su testimonio y circunstancias de los hechos • Hora en que se cierra el Acta • Nombre y firma del Notificador • En su caso nombre y firma de la persona que diera testimonio <p>Entrega al Jefe de Departamento, el Acta de Notificación y Acuse de Recibo del Oficio, y en su caso, el citatorio o Acta Circunstanciada, informando lo correspondiente.</p>	10 min
14	Departamento de Seguimiento y Vigilancia de la Operación del Transporte Multimodal	<p>Recibe el Acta de Notificación acompañada del acuse de recibo del oficio, y en su caso el Citatorio o Acta Circunstanciada, revisa que se haya cumplido con el procedimiento administrativo de acuerdo a la normatividad.</p> <p>Instruye para que se remita(n) el o los documento(s) a el área solicitante y se recabe el acuse de recibo de la documentación entregada.</p> <p>Registra en el Libro de Control de</p>	20 min

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15	Notificador	<p>Notificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Notificación • Fecha del Citatorio • Fecha de Acta Circunstanciada • Fecha de entrega de documentos al área solicitante <p>Entrega el Acta de Notificación y acuse de recibo del oficio, y/o Citatorio y/o Acta Circunstanciada, al área solicitante, requiriendo acuse de recibo, y lo integra a un expediente plenamente identificable.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	10 min

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL		
PROCEDIMIENTO:	CONTROL DE LAS NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.		
FORMATO:	CONTROL DE NOTIFICACIONES	RESGUARDO	3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Indicar el mes que transcurre
2	Indicar el área que solicita la notificación
3	Indicar el número de oficio a notificar
4	Indicar el nombre de la persona y/o empresa a quien se va a notificar el oficio
5	Indicar si contiene anexos
6	Indicar las copias marcadas
7	Indicar las personas que se encuentren autorizadas para oír y recibir notificaciones
8	Fecha y hora de recibo del documento
9	Nombre del notificador que fue designado
10	indicar la fecha en que fue notificado
11	Indicar la fecha del citatorio, en su caso
12	Indicar la fecha del Acta Circunstanciada, en su caso
13	Indicar Fecha de entrega de los documentos a el área
14	En su caso hacer las anotaciones correspondientes



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En la (1), a las (2) horas, del día (3), el suscrito (4), adscrito a la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en funciones de notificador, quien acredita su personalidad con la credencial número (5), expedida por el Director General de Recursos Humanos, se constituye en el domicilio (6), con objeto de notificar a (7), el oficio número (8) del (9), con firma autógrafa del Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal. -----

NOTIFICACION.- En este acto, se procede a realizar la notificación con (10), quien se identifica con (11), para oír y recibir notificaciones y toda clase de documentos, por lo que recibe el original del oficio antes descrito y se da por notificada de su contenido, para todos los efectos legales a que haya lugar, firmando la presente acta para su constancia, y no habiendo más que agregar, se cierra esta actuación a las (12) horas, del día de su inicio.-----

----- **CONSTE** -----

**POR LA SECRETARIA DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

POR (13)

C (14) _____
(nombre y firma)

C. (15) _____
(nombre y firma)

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL		
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.		
FORMATO:	ACTA DE NOTIFICACIÓN.	RESGUARDO	3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Señala el lugar donde se lleva a cabo la notificación (Distrito Federal y su zona conurbana)
2	Señala la hora en que se inicia la notificación
3	Fecha en que se lleva a cabo la notificación
4	Nombre y cargo del Notificador
5	Número de la credencial expedida por la SCT del notificador
6	Domicilio de la persona o empresa a quien va dirigida la notificación
7	Persona física o Representante Legal a quien va dirigido la notificación
8	Número Oficio
9	Fecha del Oficio de la DGTFM
10	Nombre de la persona física o Representante Legal a quien va dirigida la notificación
11	Tipo de identificación, número de folio e institución que la expide
12	Hora del cierre de la notificación
13	Nombre de la persona física o moral
14	Firma y nombre del notificador
15	Firma y nombre de la persona quién recibe la notificación



CITATORIO

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

En la (1) a las (2) horas, del día (3), el suscrito (4), adscrito a la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en funciones de notificador, quien se identifica con la credencial número (5), expedida en su favor por el Director General de Recursos Humanos, se constituye en el domicilio (6), con objeto de notificar al (7) oficio número (8) del (9), con firma autógrafa del Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal. -----

Y toda vez que no se encontró al (10), se deja formal citatorio para que espere al suscrito el día (11), a las (12) horas, apercibido que de no estar a la hora y día señalado, esta notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse esta a recibirla, se realizara por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. Recibe el presente citatorio el C. (13), quien se identifica con (14), expedida a su favor por (15), quien firma de recibido este citatorio para su constancia y efectos legales a que haya lugar, se cierra esta actuación a las (16) horas del día de su inicio.-----

-----CONSTE-----

**POR LA SECRETARIA DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

RECIBE CITATORIO

C. (17) _____

) _____ C. (18

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL		
PROCEDIMIENTO:	CITATORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.		
FORMATO:	CITATORIO	RESGUARDO	3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Lugar donde se lleva a cabo la notificación, Distrito Federal y zona conurbada
2	Hora de inicio del citatorio
3	Fecha del citatorio
4	Nombre y cargo del notificador
5	Numero de la credencial expedida por la SCT del notificador
6	Domicilio de la persona física o moral que se notificará
7	Nombre de la persona física o Representante Legal de la empresa, a quién se dirige el oficio
8	Número del Oficio
9	Fecha del Oficio
10	Nombre de la persona quien va dirigida la notificación
11	Fecha en que se cita a la persona
12	Hora de la cita
13	Nombre de la persona que recibe el citatorio
14	Tipo de identificación y número de folio
15	Nombre de la institución que expide la identificación
16	Hora de cierre del citatorio
17	Nombre y firma del notificador
18	Nombre y firma de la persona con quien se deja el citatorio



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

ACTA DE NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO

En (1), a las (2) horas, del día (3), el suscrito (4), adscrito a la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en funciones de notificador, quien acredita su personalidad con la credencial número (5), expedida por el Director General de Recursos Humanos, se constituye en el domicilio (6), con objeto de notificarle al C. (7) el oficio número (8) de fecha (9), con firma autógrafa del Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, y considerando que (10) (explicar brevemente los hechos por los cuáles se notifica por instructivo) _____, se procede a efectuar por instructivo la diligencia de notificación conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, fijándose así, en lugar visible, la presente acta y el documento por notificar.

Por la Secretaría de
Comunicaciones y Transportes

NOMBRE _____ (11) _____

FIRMA _____ (12) _____

ÁREA RESPONSABLE:

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL

PROCEDIMIENTO:

CITATORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.

FORMATO:

ACTA DE NOTIFICACION POR INSTRUCTIVO

RESGUARDO

3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Lugar donde se lleva a cabo la diligencia, distrito Federal y zona conurbada
2	Indicar la hora
3	Indicar fecha
4	Nombre y Cargo del notificador
5	Numero de la credencial expedida por la SCT
6	Domicilio de la persona a quien va dirigido el oficio
7	Nombre de la persona física o Representante Legal de la empresa
8	Número del Oficio
9	Fecha del Oficio
10	Explicar brevemente los hechos por los cuáles se notifica por instructivo
11	Nombre del Notificador
12	Firma del notificador



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la (1), siendo las (2) horas, del día (3), el suscrito (4) adscrito a la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en funciones de notificador, quien acredita su personalidad con la credencial número (5), expedida por el Director de Recursos Humanos, se constituye en el domicilio (6), con objeto de notificar al (7), el oficio (8), con firma autógrafa del Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal y considerando (explicar los hechos que ocurrieron al no poder realizar la diligencia de notificación) (9)

Con lo anterior se da por terminada éste acto para los efectos legales a que haya lugar, firmando la presente acta para su constancia, y no habiendo más que agregar, se cierra a las (10), del día de su inicio.-----

----- **CONSTE** -----

Por la Secretaría de
Comunicaciones y Transportes

Nombre y firma (11)

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL TRANSPORTE MULTIMODAL		
PROCEDIMIENTO:	NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.		
FORMATO:	ACTA DE CIRCUNSTANCIADA	RESGUARDO	3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Indicar el lugar Ciudad de México o su zona conurbada
2	Señalar la hora
3	Indicar Fecha día, mes y año
4	Nombre y Cargo del Notificador
5	Número de la credencial expedida por la SCT del notificador
6	Domicilio de la persona o empresa a quien va dirigida la notificación
7	Persona física o Representante Legal a quien va dirigido la notificación
8	Número y fecha del oficio
9	Explicar los hechos que ocurrieron al realizar la diligencia
10	Hora en que se cierra el Acta
11	Nombre y firma del notificador