

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## OBJETIVO

Estandarizar y homologar los criterios de revisión y análisis en la aplicación de la normatividad vigente con respecto a los servicios que ofrece la SCT en materia de Autotransporte Federal; con la finalidad de contribuir en el reforzamiento de la seguridad de las personas y bienes transportados en caminos y puentes de jurisdicción federal.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las Supervisiones Normativas se llevarán a cabo conforme el Programa Nacional de Supervisiones Normativas, por queja o a solicitud expresa de autoridad superior competente.
2. La Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal a través de la Subdirección de Supervisión de la Normatividad podrá programar una Supervisión Normativa en las siguientes modalidades:
  - Supervisión Normativa Integral: A realizarse en un plazo no mayor a 21 días hábiles, su alcance abarcará a todos los trámites y servicios que se realicen en el área a ser supervisada y la revisión será aleatoria y por muestreo.
  - Supervisión Normativa Dirigida: A realizarse en un plazo no mayor a 7 días hábiles, su alcance abarcará solo los trámites y servicios que requieran ser supervisados y la revisión será previamente definida.
  - Supervisión Normativa de Seguimiento: A realizarse en un plazo no mayor a 14 días hábiles y cuando todas las observaciones detectadas fueron atendidas satisfactoriamente y se requiera verificar la correcta aplicación de acciones correctivas, preventivas o de mejora a los procesos supervisados y cuando se haya vencido el plazo para solventar las observaciones y no se tenga información al respecto.
3. La Subdirectora de Supervisión de la Normatividad se reunirá con el personal comisionado en una junta de trabajo, antes de dirigirse al área a supervisar, analizando los antecedentes para definir el objetivo y alcance de la supervisión normativa.
4. A continuación, se señalan las disposiciones jurídicas generales respectivas, mismas que dictan los preceptos y lineamientos que se deberán seguir durante la realización de una Supervisión Normativa:

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO:

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal.
  - Ley General de Sociedades Mercantiles.
  - Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
  - Ley de Vías Generales de Comunicación.
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  - Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.
  - Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales
  - Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal.
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT/2003, Listado de las sustancias y materiales peligrosos más usualmente transportados.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-1995, Peso y Dimensiones Máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en los caminos y puentes de jurisdicción federal.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-020-SCT2/1995, Requerimientos generales para el diseño y construcción de autotranques destinados al transporte de materiales y residuos peligrosos, especificaciones SCT 306, SCT 307 y SCT 312.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-040-SCT-2-1995, Para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, peso y dimensiones de las combinaciones vehiculares y de las grúas industriales y su tránsito por caminos y puentes de jurisdicción federal.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-053-SCT-2-1999. Transporte terrestre-servicio de arrastre, arrastre y salvamento-grúas- características y especificaciones técnicas, de seguridad y condiciones de operación.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2000, Transporte terrestre-servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado condiciones físico-mecánica y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal.
  - Y demás leyes, reglamentos, NOM's, acuerdos, lineamientos de operación, circulares y oficios aplicables.
5. Todo el personal que se involucre en el presente procedimiento además de la responsabilidad particular que éste les encomienda, se alineará en todo momento a los ordenamientos legales, éticos y profesionales aplicables.
  6. Las supervisiones normativas se deberán efectuar por servidores públicos comisionados y debidamente acreditados.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO:

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

7. El personal comisionado verificará la información obtenida del análisis de la documentación generada por cada uno de los trámites, de los libros de Gobierno o registro y de la inspección ocular; contra los resultados de la investigación preliminar y los lineamientos establecidos en las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, manuales de procedimientos y circulares.
8. El servidor público comisionado integrará un expediente con toda la documentación generada durante la supervisión, de preferencia a través de los medio electrónicos disponibles (scanner) o en copias fotostáticas simples.
9. Al término de la supervisión, los servidores públicos comisionados junto con la Subdirectora de Supervisión de la Normatividad, elaborarán el informe correspondiente dirigido al Director de Supervisión del Autotransporte Federal para su conocimiento y efectos procedentes.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Supervisión de la Normatividad	Selecciona al equipo de servidores públicos.	4 hrs.
02		Elabora o corrige el (los) oficio(s) de comisión y notificación, según el formato (MP-312-PR21-P01-F01 y F02), rubrica y turna al Director de Área.	1 hr.
03	Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal	Recibe, rubrica y remite a la Subdirección, para firma de autorización del Director General.	1 hr.
04	Subdirección de Supervisión de la Normatividad	Recibe y remite para firma del Director General.	10 min.
05	Director General de Autotransporte Federal	Recibe el (los) oficio(s) de comisión y notificación rubricados por el Director de Área y Subdirector y revisa para su firma.	1 hr.
06		¿Encuentra errores? SI encuentra error en los documentos revisados, anota las observaciones y devuelve al Subdirector para su corrección. <i>Continúa en la actividad 2</i> NO encuentra errores, firma los documentos y devuelve al Subdirector para que se realice la Supervisión Normativa.	1 hr.
07	Subdirección de Supervisión de la Normatividad	Recibe y gestiona los elementos necesarios para llevar a cabo la Supervisión Normativa en apego a los lineamientos internos para comisiones, viáticos y pasajes (ministración de viáticos, medio o forma de traslado, vehículos, boletos de avión, gasolina, etc.)	76 hrs.
08		Realiza una junta de trabajo con el personal comisionado, antes de dirigirse al área a supervisar, a fin informarles el alcance de la supervisión normativa, definir el objetivo, analizar todos los	4 hrs.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Servidor Público Comisionado	<p>antecedentes disponibles y entregar los oficios del Departamento de Autotransporte Federal del Centro SCT o de la Dirección del Centro Metropolitano a ser supervisado.</p> <p>Recibe oficios de comisión y notificación, arma portafolio normativo (incluye: computadora portátil, CD con leyes, reglamentos, normas, acuerdos, circulares, etc., material de oficina y demás información necesaria) y acude junto con la Subdirectora de Supervisión Normativa al Departamento de Autotransporte Federal del centro SCT designado o a la Dirección de Centro Metropolitano.</p>	8 hrs.
10	Subdirección de Supervisión de la Normatividad	<p>Solicita la presencia del Jefe de Departamento de Autotransporte Federal del Centro SCT o del responsable de recibir la supervisión en la Dirección del Centro Metropolitano y su acreditación con identificación oficial c/foto la cual puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Credencial de elector.</li> <li>- Credencial de empleado de la SCT c/fotografía.</li> <li>- Pasaporte.</li> <li>- Licencia de conducir vigente</li> </ul> <p>Además deberá proporcionar copia fotostática simple de su nombramiento del puesto o cargo que desempeña e identificación.</p>	30 min.
11		<p>Exhibe los oficios de comisión y notificación de todo el personal actuante y credenciales de los mismos e informa del alcance de la supervisión normativa a realizar, solicitando en este momento un espacio físico con recursos mínimos indispensables tales como:</p>	30 min.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritorio.</li> <li>- Sillas o sillones.</li> <li>- Archivero con gavetas y llave.</li> <li>- Computadora.</li> <li>- Impresora.</li> </ul> <p>Corriente eléctrica.</p> <p>Entrega el oficio de notificación y recaba la firma del interesado. Recabando además firma de enterado en cada oficio de comisión respectivo.</p>	30 min.
13		<p>Solicita al Jefe de Departamento de Autotransporte Federal del Centro SCT o al responsable de recibir la supervisión en la Dirección del Centro Metropolitano ; que reúna al personal a su cargo, con el fin de formalizar la presentación, explicando la importancia de la supervisión a realizar y requiriendo su cooperación durante el desarrollo de la misma. y solicite sin limitaciones ni restricciones, den acceso total a todos los documentos, expedientes, bodegas, archiveros e instalaciones.</p>	30 min.
14	Servidor Público Comisionado	<p>Informa al Jefe de Departamento de Autotransporte Federal del Centro SCT o al responsable de recibir la supervisión en la Dirección del Centro Metropolitano el derecho que tiene para nombrar a dos testigos de asistencia que deberán portar alguna de las identificaciones descritas en la actividad 10, a fin de iniciar el levantamiento del acta.</p> <p>Nota: En caso de que se niegue a designar a los testigos, el servidor público comisionado hará la designación.</p>	10 min.
15		<p>Levanta acta circunstanciada de inicio en original en</p>	30 min.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
16		<p>tres tantos, repartiéndose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 a la Subdirección de Supervisión de la Normatividad.</li> <li>- 1 al expediente generado.</li> <li>- 1 al Jefe de Depto. de Autotransporte Federal en el Centro SCT o responsable de la Dirección de Centro Metropolitano</li> </ul> <p>Realiza inspección ocular de las instalaciones fijas con que cuenta el inmueble y coteja con planos arquitectónicos o croquis de localización.</p>	15 min.
17		<p>Asienta en acta las observaciones detectadas, tales como el espacio físico que ocupa, su distribución, estado físico de las instalaciones o falta de las mismas, la seguridad para resguardar la papelería oficial, placas metálicas, licencias, organigrama en el área de atención a usuarios, barandilla para atención al público, lista y costo de trámites que se realizan en el Departamento, señalamientos adecuados, horarios de atención, sanitarios, etc.</p>	15 min.
18		<p>Asienta en acta la comparecencia del Jefe de Depto. de Autotransporte Federal en el Centro SCT o responsable de la Dirección de Centro Metropolitano</p>	10 min.
19		<p>Se firma el acta de inicio, previa lectura y ratificación de lo asentado y suspende la diligencia, a fin de que sea reanudada conforme el personal comisionado vaya obteniendo resultados, firman para dar constancia y conformidad al calce y al margen, todos los que el ella intervienen.</p>	15 min.
20		<p>Solicita a los encargados de cada área a ser supervisada los procedimientos e instructivos de trabajo correspondientes a sus responsabilidades y</p>	30 min.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Servidor Público Comisionado	<p>funciones de cada uno de los trámites que se realizan según el alcance del propio oficio de notificación.</p> <p>¿Están actualizados y vigentes?</p> <p>NO están actualizados ni vigentes, asienta en acta las observaciones detectadas. Continúa con la actividad siguiente.</p> <p>Nota: Aun sin estar actualizados y vigentes los procedimientos se lleva a cabo la supervisión observando la normatividad aplicable a cada materia.</p> <p>SI están actualizados y vigentes, asienta en acta las observaciones detectadas. Continúa con la actividad siguiente.</p>	30 min.
22		<p>Realiza una revisión documental de los expedientes generados por trámites concluidos, teniendo presente el alcance de la Supervisión normativa y lo especificado en el oficio de notificación. Esta revisión se apegará al cumplimiento de los requisitos, criterios, instrucciones, actividades o pasos que se describen y establecen en la legislación, procedimientos y normatividad aplicables en materia de Autotransporte Federal, el orden de revisión podrá ser de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Libros de Gobierno.</li> <li>2.- Expedientes de permisos del Servicio de Autotransporte Federal de carga general (personas morales y físicas).</li> <li>3.- Expedientes de permisos del Servicio de Autotransporte Federal de carga general en su modalidad de materiales y residuos peligrosos (personas morales y físicas).</li> <li>4.- Expedientes de permisos del Servicio de Autotransporte Federal de pasaje (personas morales</li> </ol>	105 hrs.



ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
23	Servidor Público Comisionado	<p>y físicas).</p> <p>5.- Expedientes de permisos del Servicio de Autotransporte Federal de pasaje en su modalidad de puertos y aeropuertos (personas morales y físicas).</p> <p>6.- Expedientes de permisos del Servicio de Autotransporte Federal de turismo (personas morales y físicas).</p> <p>7.- Expedientes de permisos especiales para el transporte de objetos voluminosos, indivisibles y/o de gran peso (personas morales y físicas).</p> <p>8.- Inspecciones y verificaciones.</p> <p>9.- Infracciones (consignación, cancelación y calificación).</p> <p>10.- Expedición, refrendo, reexpedición y duplicado de licencias de conductores del Servicio de Autotransporte Federal.</p> <p>11.- Centros de verificación de baja emisión de contaminantes.</p> <p>12.- Arrastre y arrastre y salvamento</p> <p>13.- Deposito de vehículos.</p> <p>14.- Inventario físico de la papelería oficial</p> <p>Analiza la documentación presentada observando la ausencia o caducidad de la misma.</p> <p>Nota: Esta revisión se realizará apegada a una metodología estadística aplicando modelos y formulas matemáticas fundamentales, a fin de obtener muestras representativas.</p>	28 hrs.
24		Reinicia la diligencia y asienta en acta el detalle de las observaciones detectadas, conservando toda la evidencia objetiva necesaria.	1 hr.
25		Solicita la comparecencia del Jefe de Depto. de Autotransporte Federal en el Centro SCT o responsable de la Dirección de Centro Metropolitano y le informa de las observaciones	3 hrs.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
26		detectadas; haciendo también de su conocimiento que puede manifestar lo que a su derecho convenga a fin de asentarlo en el acta circunstanciada.  Asiente en el acta el plazo que requiere el Jefe de Depto. de Autotransporte Federal en el Centro SCT o el responsable de la Dirección de Centro Metropolitano para presentar las pruebas y defensas que juzgue procedentes a fin de solventar las observaciones detectadas, así como de cualquier otra cosa que requiera se asiente en el acta.	2 hrs.
27		Efectúa el cierre de acta y recaba las firmas autógrafas de todos los que en ella intervinieron y distribuye conforme se estableció en la actividad 15.	1 hr.
28		Entrega en medio electrónico (disquette 3.5") cedula de evaluación MP-312-PR21-P01-F03 al responsable de recibir la Supervisión para su llenado y posterior envío al Director de Supervisión del Autotransporte Federal.	5 min.
29		Integra expediente sobre el resultado de la supervisión normativa realizada y entrega al Subdirector; este expediente deberá contener como mínimo lo siguiente:  - Informe de los resultados de la supervisión (separando las observaciones de las posibles irregularidades) - Acta circunstanciada original. - Recomendaciones de mejora. - Copia de las evidencias objetivas observadas durante la supervisión. - Acuses de recibo originales de oficios de comisión y notificación	14 hrs.

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
30	Subdirección de Supervisión de la Normatividad	- Plan de trabajo con el que se realizo la supervisión. - Toda la documentación necesaria.	10 min.
31		Recibe y resguarda expediente hasta el cumplimiento del tiempo fijado en acta.	4.hrs 10 min.
32		Elabora oficio conteniendo una síntesis del informe resultado de la Supervisión, recaba firmas y envía en el orden que sigue: ❖ Director General del Centro SCT en el Estado. ❖ Coordinador General de Planeación y Centros SCT. En caso de ser una supervisión a la Dirección del Centro Metropolitano será en el orden que sigue: ❖ Subsecretario del Transporte. ❖ Director General de Autotransporte Federal. Marcando copia (c.c.p.) al Contralor Interno de la SCT. Compás de espera. ¿Se solventaron las observaciones detectadas, de manera clara, correcta y en tiempo? NO se solventaron las observaciones de manera clara, correcta y en tiempo, según lo registrado en el Control para la atención de observaciones detectadas en la supervisión normativa (MP-312-PR21-P01-F04) En caso de una supervisión a Departamento de Autotransporte Federal; elabora dos oficios para rubrica del Director de Supervisión, el primero dirigido al Director General del Centro SCT, informándole del incumplimiento del plazo para presentar las pruebas y defensas sobre las	Tiempo según quede establecido en el acta

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>observaciones detectadas, y el segundo al Titular de la Coordinación General de Planeación y Centros S.C.T. anexando copia del acta levantada y anexos para los fines a que haya lugar, marcando en los dos oficios las siguientes copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Subsecretaria de Transporte.</li> <li>❖ Órgano Interno de Control.</li> <li>❖ Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal.</li> <li>❖ Subdirección de Transporte del Centro SCT.</li> <li>❖ Departamento de Autotransporte Federal del Centro SCT.</li> </ul> <p>En caso de una supervisión a la Dirección del Centro Metropolitano; elabora dos oficios para rubrica del Director de Supervisión, el primero dirigido al Director del Centro Metropolitano, informándole del incumplimiento del plazo para presentar las pruebas y defensas sobre las observaciones detectadas, y el segundo al Titular del Órgano Interno de Control anexando copia del acta levantada y anexos para los fines a que haya lugar, marcando en los dos oficios las siguientes copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Subsecretaria de Transporte.</li> <li>❖ Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal.</li> </ul> <p>Continúa en la actividad 33.</p> <p>SI se presenta información clara, correcta y en tiempo, según lo registrado en el control para la atención de observaciones detectadas en la supervisión normativa (MP-312-PR21-P01-F03) que permita solventar las observaciones detectadas</p>	

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>en la supervisión normativa realizada.</p> <p>En caso de una supervisión a Departamento de Autotransporte Federal; elabora oficio para rubrica del Director de Supervisión, dirigido al Jefe de Departamento de Autotransporte Federal, informándole que todas las observaciones detectadas fueron atendidas satisfactoriamente, marcando copia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Subsecretaria de Transporte.</li> <li>❖ Coordinación General de Planeación y Centros SCT.</li> <li>❖ Director General del Centro SCT.</li> <li>❖ Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal.</li> <li>❖ Subdirección de Transporte del Centro SCT.</li> </ul> <p>En caso de una supervisión a la Dirección del Centro Metropolitano; elabora oficio para rubrica del Director de Supervisión, dirigido al Director del Centro Metropolitano, informándole que todas las observaciones detectadas fueron atendidas satisfactoriamente, marcando copia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Subsecretaria de Transporte.</li> <li>❖ Órgano Interno de Control.</li> <li>❖ Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal.</li> </ul> <p>Nota: La Subdirección de Supervisión de la Normatividad se reserva el derecho de programar una Supervisión Normativa de Seguimiento a fin de verificar la correcta aplicación de acciones correctivas, preventivas o de mejora a los procesos supervisados.</p>	

ÁREARESPONSABLE:

Subdirección de Supervisión de la Normatividad

PROCEDIMIENTO:

Supervisiones Normativas

OBJETIVOESTRATÉGICO

Mantener actualizado el marco jurídico regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
33	Dirección de Supervisión del Autotransporte Federal	Recibe oficios, rubrica y remite para firma de autorización del Director General.	1 hr.
34	Director General de Autotransporte Federal	Recibe oficios, firma y devuelve a la Subdirección para su envío.	1 hr.
35	Subdirector de Supervisión de la Normatividad	Recibe oficios firmados y turna al área responsable para su envío según corresponda.	30 min.
36	Subdirector de Supervisión de la Normatividad	Archiva en las carpetas correspondientes, toda la información generada.  TERMINA EL PROCEDIMIENTO	1 hrs.