

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal
Verificación de terminales en periodos vacacionales
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las vías
generales de comunicación.

OBJETIVO

Verificar que las Terminales Centrales e Individuales del Servicio de Autotransporte Federal de Pasajeros cumplan con los requisitos y condiciones de seguridad establecidas en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares para la adecuada prestación de los servicios permissionados.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El presente procedimiento aplica a las Terminales Centrales e Individuales del Servicio de Autotransporte Federal de Pasajeros en periodos vacacionales y por queja.
2. Las verificaciones de las terminales se efectuarán a través de un Servidor Público Comisionado y se realizarán en apego a este procedimiento.
3. El Servidor Público Comisionado llevará a cabo la verificación revisando que la Terminal cuente con lo siguiente y obteniendo fotografías de los requisitos en los que se presume irregularidades:
 - Taquillas para la venta de boletos
 - Servicios sanitarios con instalaciones adecuadas para que los usuarios de la Terminal hagan uso de ellas sin costo alguno. Complementariamente, se podrán proporcionar esos servicios sujetos a un precio, en otras instalaciones, dentro de la Terminal.
 - Equipos y sistemas contra incendios instalados en lugares de fácil acceso
 - Equipos de comunicación necesarios para el anuncio de llegada y salida de autobuses y localización de personas.
 - Señales necesarias para la fácil localización de los servicios por parte de los usuarios.
 - Instalaciones y alumbrado adecuados para el trabajo nocturno.
 - Andenes para llevar a cabo las maniobras de ascenso, descenso y circulación de peatones o pasajeros.
 - Cajones de estacionamiento para la salida y llegada de los vehículos de autotransporte federal de pasajeros.
 - Patio de maniobras destinado, exclusivamente, al manejo de vehículos.
 - Salas de espera acordes con la capacidad y uso de la terminal.
 - Instalaciones para personas con discapacidad, tales como rampas de acceso a los diferentes servicios que preste la terminal:

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal
Verificación de terminales en periodos vacacionales
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las vías
generales de comunicación.

- Asientos reservados
 - Sanitarios especialmente acondicionados, y
 - Casetas telefónicas a la altura adecuada
-
- Áreas destinadas para las salidas y llegadas de pasajeros
 - Área exclusiva para la entrega y recepción de equipaje
 - Tratándose de terminales centrales, espacios adecuados para que a los conductores se les practique exámenes médicos.

4. El servidor Público comisionado deberá verificar que las unidades de pasajeros con las que se presta el servicio cumplen con las condiciones mínimas de seguridad establecidas en la NOM SCT-068-2-2000.
5. El servidor Público Comisionado deberá verificar que durante los periodos vacacionales, las empresas autotransportistas, operen los servicios conforme a los roles y horarios establecidos; también verificará que se otorguen los descuentos establecidos para estudiantes, maestros y adultos mayores.
6. Como parte de este procedimiento, el Servidor Público Comisionado deberá atender y resolver las quejas que se presenten por parte de los usuarios de la terminal de pasajeros.
7. El Servidor Público comisionado, deberá presentarse debidamente uniformado, oficio de comisión e identificación oficial.
8. La duración de este procedimiento variará, dependiendo del periodo vacacional al cual se aplique. En ese sentido, para las vacaciones de primavera e invierno, la duración será de 2 semanas; en tanto que para el periodo de verano, éste durará 2 meses.
9. De la verificación llevada a cabo, se formulará acta circunstanciada con firma de los Servidores Públicos Comisionados y Gerente de la Terminal.

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
DURACIÓN:

Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal
Verificación de terminales en periodos vacacionales
2 meses.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte del Federal	Selecciona al o los servidores públicos que llevarán a cabo la inspección	30 min.
02		Elabora Oficios de Comisión recabando la rubrica del Director de Supervisión del Autotransporte Federal y Subdirector de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal y la firma del Director General del General de Autotransporte Federal.	1 día
03		Entrega al o los servidores públicos que realizarán la inspección los oficios de comisión.	30 min.
04	Servidor Público Comisionado	Acude al domicilio de la terminal de pasajeros. acreditándose como servidor público de la Dirección General de Autotransporte Federal y solicita la presencia del Gerente.	1 día
05		Entrega al Gerente copia del oficio de comisión, recabando firmas de enterado.	15 min.
06		Realiza la verificación ocular de la terminal y la verificación físico mecánica de los vehículos, haciendo constar los puntos a revisar de acuerdo a los lineamientos de operación.	
07		Elabora boletas de infracción ya sea a la terminal o a los permisionarios que ahí operan, en caso de detectar irregularidades.	Periodo vacacional
08		Atiende las quejas que se presenten.	
09		Elabora informe al final del periodo vacacional, que puede incluir boletas de infracción, quejas atendidas, corridas, pasajeros transportados y fotografías; turna al Jefe de Departamento de Supervisión Técnica.	2 días

ÁREARESPONSABLE:

PROCEDIMIENTO:

DURACIÓN:

Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal

Verificación de terminales en periodos vacacionales

2 meses.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Departamento de Supervisión Técnica del Autotransporte del Federal	Recibe informe; turna boletas de infracción a La Dirección Jurídica; rubrica informe y lo turna al Subdirector de Supervisión Técnica Autotransporte Federal.	1 día
11	Subdirección de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal	Recibe y evalúa informe; propone a su superior jerárquico, medidas de supervisión adicionales como resultado de las irregularidades detectadas en la terminal o a los permisionarios. Ordena archivo de expediente. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	1 día