

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
vías generales de comunicación.

OBJETIVO

Verificar que los permisionarios del Autotransporte Federal, en la modalidad de servicios auxiliares de terminales de pasaje, cumplan con la normatividad y ordenamientos legales vigentes, con el objeto de vigilar que la prestación del servicio se realice con seguridad y eficiencia.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las visitas de inspección se realizarán con base en el programa anual de supervisión, por queja o por accidente.
2. El Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal designará a los servidores públicos que llevarán a cabo la visita y elaborará los oficios de notificación y comisión correspondientes.
3. Si la comisión fuera más allá de la Zona Metropolitana del Distrito Federal, deberán tramitarse viáticos para el personal comisionado.
4. El servidor público designado consultará en el Sistema de Información Integral del Autotransporte Federal (SIIAF) y área de autorización de terminales de pasajeros, el nombre y/o razón social y domicilio de quien será motivo de visita de inspección.
5. El servidor público comisionado se presentará en el domicilio del permisionario y acreditará su personalidad con el oficio de comisión y su credencial con fotografía vigente.
6. El servidor público comisionado deberá elaborar las actas correspondientes, con motivo de la visita de inspección y podrá tomar fotografías de las instalaciones del permisionario.
7. A continuación, se señalan las disposiciones jurídicas generales que dictan los preceptos y lineamientos que se deberán seguir durante la realización de una visita de inspección:
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
vías generales de comunicación.

- 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.
 - Y demás leyes, códigos, reglamentos, NOM's, acuerdos, lineamientos de operación, circulares y oficios aplicables.
8. El servidor público comisionado solicitará al representante legal o a la persona con quien se esté llevando a cabo la diligencia, la presencia de dos testigos que estén presentes durante el desarrollo de la visita de inspección y se asentará en actas sus nombres y domicilios completos. Si no fuera posible contar con los testigos, se asienta dicha circunstancia en el acta y se procede con la visita.
9. Requerirá al responsable de recibir la visita la documentación que se señala en los oficios de comisión, en originales y en una copia simple para su cotejo, la cual considera los conceptos que se mencionan a continuación, y en la parte correspondiente del acta anotará una breve descripción de las instalaciones fijas y mobiliario de las oficinas del permisionario.

La documentación que se examinará a los permisionarios:

- Documento que acredite la representación legal del representante del permisionario y su identificación, se deberá verificar que sea amplio para atender la visita de inspección. De ser limitado, se asienta en actas la irregularidad.
 - En el caso de ser persona física, documento emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, que acredite ser permisionario.
 - En caso de persona moral, acta constitutiva con los datos del fedatario público, fecha de su emisión y objeto social principal, que deberá ser la prestación del servicio público federal de transporte, la duración de la sociedad, exclusión de extranjeros, su domicilio social, miembros del consejo de administración, capital y número de Registro Público de la Propiedad.
 - Oficio de toma de nota de la escritura constitutiva, expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
-
- Última acta de asamblea celebrada por la sociedad, donde se comprobará si se efectuó algún cambio que modifique al acta constitutiva.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en el que se comprueba que la razón social y el domicilio sean los mismos que se señalan en la documentación expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las vías generales de comunicación.

- Permisos otorgados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en los que se especifique la prestación del Servicio Público Federal en la modalidad de servicios auxiliares de terminales de pasaje.

La documentación que se examinará de la terminal:

- Identificación exacta del lugar en que se localiza la terminal
 - Delimitación de la superficie y las instalaciones siguientes:
 - I. Taquillas para la venta de boletos;
 - II. Servicios sanitarios con instalaciones adecuadas para que los usuarios de la terminal hagan uso de ellas sin costo alguno. Complementariamente, se podrán proporcionar estos servicios sujetos a un precio, en otras instalaciones dentro de la terminal;
 - III. Equipos y sistemas contra incendios instalados en lugares de fácil acceso;
 - IV. Equipo de comunicación necesario para el anuncio de llegada y salida de autobuses y localización de personas;
 - V. Señales necesarias para la fácil localización de los servicios por parte de los usuarios;
 - VI. Instalaciones y alumbrado adecuados para el trabajo nocturno;
 - VII. Andenes para llevar a cabo las maniobras de ascenso, descenso y circulación de peatones o pasajeros;
 - VIII. Cajones de estacionamiento para la salida y llegada de los vehículos de autotransporte federal de pasajeros;
 - IX. Patio de maniobras destinado, exclusivamente, al manejo de vehículos;
 - X. Salas de espera acordes con la capacidad y uso de la terminal;
 - XI. Instalaciones para personas con discapacidad, tales como:
 - a) Rampas de acceso a los diferentes servicios que preste la terminal;
 - b) Asientos reservados;
 - c) Sanitarios especialmente acondicionados, y
 - d) Casetas telefónicas a la altura adecuada;
 - XII. Áreas destinadas para salidas y llegadas de pasajeros;
 - XIII. Área exclusiva para la entrega y recepción de equipaje, y
 - XIV. Tratándose de terminales centrales, espacios adecuados para que a los conductores se les practiquen exámenes médicos.
 - Oficio de autorización para el inicio de operación de la terminal.
 - Contratos de arrendamiento o convenios con otros permisionarios, particulares o gobiernos estatales y municipales.
10. El servidor público comisionado está facultado, cuando así lo expresa el oficio de comisión respectivo para que, en caso de ser necesario, se solicite otra documentación para complementar la información requerida.
11. El servidor público comisionado podrá practicar la visita de inspección en días y horas inhábiles cuando así lo exprese el oficio de comisión respectivo.

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
vías generales de comunicación.

12. El personal comisionado, al concluir la visita de inspección, elaborará un informe general de la comisión que dirigirá al Jefe del Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal y capturará en el Sistema Integral de Información del Autotransporte Federal (SIIAF) todo lo referente a su comisión.

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal	Selecciona al permisionario del programa anual de inspecciones, por queja o por accidente, al que se le realizará la visita de verificación.	15 minutos
02		Designa a los servidores públicos que serán comisionados para la visita de inspección, en función de la disponibilidad del personal y les da a conocer el nombre del permisionario.	20 minutos
03		Elabora los oficios de comisión (<i>MP-312-PR14-P#-F01</i>) y notificación (<i>MP-312-PR14-P#-F02</i>), recabando las rúbricas del Subdirector de Supervisión Operativa y Director de Supervisión, así como la firma del Director General de Autotransporte Federal.	48 horas
04		Recibe los oficios de notificación y comisión firmados y los entrega a los servidores públicos comisionados.	10 minutos
05	Servidores Públicos comisionados	Si la comisión fuera más allá de la Zona Metropolitana del Distrito Federal, deberá tramitarse viáticos y pasajes en el área Administrativa	1 hora
06		Se presentan en el domicilio del permisionario señalado en el oficio de comisión, se entrevistan con la persona que los reciba, requerirán al representante legal, con su poder y su identificación con fotografía vigente.	1 hora
07		Si no se encuentra el permisionario o su representante legal, se elaborará un citatorio para que éste reciba la visita al día siguiente. Si tampoco acude al citatorio, se entenderá la diligencia con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la visita.	24 horas
08		Solicitará al representante legal o a la persona con	20

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
		quien se esté llevando a cabo la diligencia, la presencia de dos testigos que estén durante el desarrollo de la visita de inspección y se asentará en actas sus nombres y domicilios completos. Si no fuera posible contar con testigos, se asienta dicha circunstancia en el acta y se procede con la visita.	minutos
09		Requerirá al responsable de recibir la visita la documentación que se señala en los oficios de comisión, en originales y en una copia simple para su cotejo, la cual considera los conceptos que se mencionan en el numeral 9 de los Lineamientos de Operación, y en la parte correspondiente del acta anotará una breve descripción de las instalaciones fijas y mobiliario de las oficinas del permisionario.	4 horas
10		Inicia la verificación de la documentación requerida.	5 días
11		Al terminar la visita de inspección, el personal comisionado elaborará el informe de su comisión, dirigido al Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal, entregándole el expediente conteniendo la documentación otorgada por el representante legal del permisionario y disquete de las actuaciones.	8 horas
12	Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal	Recibe en el plazo otorgado por la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal las pruebas y defensas consideradas por el permisionario y ordena elaborar el acta correspondiente, cuyas documentales se anexan al expediente.	3 horas
13		Elabora el oficio de envió al área Jurídica o a la que en su momento hubiera solicitado la inspección, recabando la rúbrica del Subdirector	8 horas

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicios auxiliares de terminales de pasaje.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
14		de Supervisión Operativa y la firma del Director de Supervisión. Remite oficio de envió junto con la carpeta conteniendo las documentales presentadas por el permisionario y el archivo electrónico en el que se encuentran las actas elaboradas durante la visita de inspección para que formule la resolución respectiva obteniendo en una copia simple sello y firma de recibido.	20 minutos
15	Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal	Manda al archivo de documentos reservados, la copia de los oficios de notificación y comisión, así como del acta correspondiente a la visita y acuse de recibo del expediente de la misma. Ordena su archivo. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	30 minutos

