

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento y depósito de vehículos.
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 del autotransporte federal de arrastre, arrastre y salvamento y depósito de vehículos, 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 (SIAF) el nombre y/o razón social, domicilio y flota vehicular 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.
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.

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento
y depósito de vehículos.

Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
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-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-068-SCT-2-2000, Transporte terrestre-servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la operación en 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.
 - Y demás leyes, códigos, reglamentos, NOM's, acuerdos, lineamientos de operación, circulares y oficios aplicables.
8. El servidor público comisionado le 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

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento
y depósito de vehículos.

Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
vías generales de comunicación.

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.
- Permisos otorgados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para operar el servicio autorizado.
- Permiso de aprobación para los tramos autorizados en carreteras de jurisdicción federal.

La documentación que se examinará de las unidades:

- Facturas expedidas a nombre del transportista o documento que acredite la legal posesión de la unidad.
- Tarjetas de circulación vigentes de acuerdo a los periodos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Certificado de baja emisión de contaminantes vigente al periodo correspondiente.
- Constancias de las revisiones físico-mecánicas preventivas y correctivas que periódicamente se les efectúan a las unidades.
- Relación de la flota vehicular con que cuenta.
- Póliza de responsabilidad civil para cubrir los daños a terceros por la cantidad de 19,000 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal
- Se confirmará en las pólizas que los datos de la unidad sean los correspondientes al vehículo asegurado, así como la vigencia de póliza por el periodo mínimo de un año y recibo de pago.

La documentación que se examinará de los operadores:

- Licencia federal del operador correspondiente al servicio que prestan y el refrendo del bienio de la misma.
- Comprobante de domicilio, constancia de capacitación y adiestramiento, en donde se ratificará que el operador tomo los cursos de capacitación para conducir, así como para el manejo del material o residuo peligroso que transporte.

La documentación de la forma de operar de los permisionarios:

- Convenios celebrados con otros prestadores del servicio
- Rol de servicios sancionado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Póliza de responsabilidad civil para el depósito de vehículos (en su caso)

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento
y depósito de vehículos.

Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las
vías generales de comunicación.

- Tarifas autorizadas vigentes
- Inventario de vehículos depositados (en su caso)
- Oficio de liberación de los vehículos (en su caso)
- Cartas de porte, en donde se examinará que cuente, como mínimo, con folio, RFC, razón social, domicilio y teléfono del permisionario, tipo de servicio y fecha de su prestación, precio del servicio, duración de las maniobras de salvamento, distancia recorrida y días en depósito (según corresponda en cada caso), número oficial del kilómetro de la carretera en que se inició el arrastre, características del vehículo que recibió el servicio, tales como tipo, marca, modelo, placas, capacidad, número de motor y nombre del propietario.
- Informe de los servicios prestados
- Memorias descriptivas de los salvamentos realizados (en su caso)
- Libro de control de entradas y salidas de las unidades bajo su resguardo (en su caso)

Se realizará el inventario físico de las unidades resguardadas en el encierro oficial del permisionario (en su caso).

También, se podrá realizar la verificación físico-mecánica para constatar que las unidades se encuentran en condiciones para efectuar el servicio, de acuerdo al Procedimiento respectivo.

10. El servidor público comisionado está facultado, cuando así lo expresa el oficio de comisión respectivo y que en caso de ser necesario, para solicitar 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 expresa el oficio de comisión respectivo.
12. Se realizará la medición del depósito de vehículos del permisionario (en su caso). Para ello deberá contar con el material necesario para realizar la comprobación aproximada de los requisitos señalados en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y la normatividad aplicable.
13. 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.

ÁREA RESPONSABLE:

PROCEDIMIENTO:

DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento y
depósito de vehículos.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Supervisión Operativa	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 (MP-312-PR14-P#-F01) y notificación (MP-312-PR14-P#-F02) , recabando las rubricas 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, 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

ÁREARESPONSABLE:

PROCEDIMIENTO:

DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento y
depósito de vehículos.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Servidores Públicos comisionados	Solicitará al representante legal o a la persona con 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.	20 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		Llevará a cabo una comprobación de los requisitos que se mencionan en el numeral 9.	2 horas
12		Al terminar la visita de inspección, el personal comisionado elaborará el informe de su comisión, dirigido al Departamento de Supervisión Operativa, entregándole el expediente conteniendo la documentación otorgada por el representante legal del permisionario y disquete de las actuaciones.	8 horas
13	Departamento de Supervisión Operativa	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	3 horas

ÁREA RESPONSABLE:

PROCEDIMIENTO:

DURACIÓN TOTAL

Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal
Visitas de inspección a permisionarios de servicio auxiliar de arrastre, arrastre y salvamento y depósito de vehículos.
10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Departamento de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal	al expediente. Elabora el oficio de envío al área Jurídica o a la que en su momento hubiera solicitado la inspección, recabando la rúbrica del Subdirector de Supervisión Operativa y la firma del Director de Supervisión.	8 horas
15		Remite oficio a la Dirección Jurídica 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. Ordena su archivo. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	20 minutos