



DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE
FEDERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: MARZO DE 2010
N° DE REGISTRO: 312-1-01-A5-2010

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
PRESENTACION.....	5
1. MARCO JURÍDICO.....	6
2. MISIÓN.....	19
3. VISIÓN	20
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	21
5. ORGANIGRAMA.....	22
6. ATRIBUCIONES	23
7. FUNCIONES	31
7.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE Y CONTROL DE PROGRAMAS.....	31
7.2 DIRECCIÓN JURÍDICA.....	34
7.2.1 SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE LEGISLACIÓN	38
7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE SEGUROS.....	41
7.2.2.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO	44
7.3 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	46
7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	48
7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO.....	49
7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.....	50
7.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SEGURIDAD	51
7.3.2.1 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA	53
7.3.3 SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	54
7.3.3.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN	55
7.3.4 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.....	56
7.3.5 DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL	57
7.4 DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD	58
7.4.1 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS DE VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE	60
7.4.1.1 DEPARTAMENTO DE NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS... 	61
7.4.1.2 DEPARTAMENTO DE NORMAS DE FABRICACIÓN DE VEHÍCULOS.....	62
7.4.2 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS DEL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS.....	62

7.4.2.1	DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	65
7.4.3	DEPARTAMENTO DE TERMINALES	67
7.5	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL.....	68
7.5.1	SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE LA NORMATIVIDAD	70
7.5.1.1	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.....	71
7.5.2	SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL.....	73
7.5.2.1	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL	74
7.5.3	SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN OPERATIVA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL	76
7.5.3.1	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN OPERATIVA.....	77
7.6	DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y OPERACIÓN.....	79
7.6.1	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	80
7.6.2	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	82
7.6.3	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	84
7.6.4	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS.....	85
7.6.5	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS.....	87
7.7	DIRECCION DEL CENTRO METROPOLITANO DEL AUTOTRANSPORTE.....	89
7.7.1	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUXILIARES	90
7.7.2	SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE DE PASAJE.....	92
7.7.2.1	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES.....	95
7.7.3	SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE DE CARGA.....	96
7.8	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	98
7.8.1	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	101
7.8.1.1	DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	103
7.8.2	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	103
7.8.2.1	DEPARTAMENTO DE INGRESOS.....	105
8.	PROCESOS	106
8.1	PROCESO INFRACCIONES.....	106
8.2	PROCESO SANCIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O ANULACIÓN DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR.....	107
8.3	PROCESO PLANEACIÓN.....	108
8.4	PROCESO MODERNIZACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL	109
8.5	PROCESO SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE	110

8.6	PROCESO SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CARRETERAS FEDERALES	111
8.7	PROCESO RECONOCIMIENTO PARA OPERAR UN CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL	112
8.8	PROCESO INTERNACIONAL DEL FORO VIRTUAL DE EXPORTACIÓN	113
8.9	PROCESO REGISTRO DE TARIFAS DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJEROS	114
8.10	PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE TERMINAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJEROS, ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIÓN.....	115
8.11	PROCESO ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.....	116
8.12	PROCESO EXPEDICIÓN DE ACREDITACIÓN Y APROBACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN.....	117
8.14	PROCESO SUPERVISIÓN NORMATIVA.....	118
8.15	PROCESO ATENCIÓN DE QUEJAS	119
8.16	PROCESO VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL	120
8.17	PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN	121
8.18	PROCESO SISTEMAS Y OPERACIÓN	122
8.19	PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISO Y/O ALTA.....	123
8.20	PROCESO REGISTRO DE SOCIEDADES	124
8.21	PROCESO CONVENIO DE PLACAS DE TRASLADO Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE VEHÍCULOS NUEVOS.....	125
8.22	PROCESO EXPEDICIÓN DE ALTA DE VEHÍCULO DE EMPRESAS ARRENDADORAS Y AUTOMÓVILES PARA USO PARTICULAR.....	126
8.23	PROCESO LICENCIAS	127
	CONTROL DE CAMBIOS	129



1. MARCO JURIDICO

PRESENTACION

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras son atendidas directamente por los Centros SCT, órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el Sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente Manual de Organización, el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

El Oficial Mayor del Ramo

C.P. FRANCISCO SUAREZ WARDEN

1. MARCO JURÍDICO

(ORDENAMIENTOS APLICABLES EN MATERIA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 08/I/09 y sus reformas.

LEYES

Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 19 de febrero de 1940 y sus reformas:

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 1932/VIII/27 y sus reformas.

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 1934/VIII/04 y sus reformas.

Ley Orgánica de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Federal (Ley de Amparo)
D.O.F. 1936/I/10 y sus reformas.

Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 1992/XII/24 y sus reformas.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo
123 Constitucional
D.O.F. 1963/XII/28 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 1970/IV/01 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda para los Trabajadores
D.O.F. 1972/IV/24 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 1976/XII/29 y sus reformas

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
D.O.F. 1980/XII/30 y sus reformas.

Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos
D.O.F. 1980/XII/30 y sus reformas.

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 1981/XII/31 y sus reformas.



Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 1988/I/28 y sus reformas.

Ley de Planeación
D.O.F. 1983/I/05 y sus reformas.

Ley de Instituciones de Crédito
D.O.F. 1990/VII/18 y sus reformas.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 1992/VII/01 y sus reformas.

Ley Federal de Turismo
D.O.F. 1992/XII/31 y sus reformas.

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal
D.O.F. 1993/XII/22 y sus reformas.

Ley de Inversión Extranjera
D.O.F. 1993/XII/27 y sus reformas.

Ley General de Educación
D.O.F. 1993/VII/13 y sus reformas.

Ley General de Sociedades Cooperativas
D.O.F. 1994/VIII/03 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 1994/VIII/04 y sus reformas.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 1996/V/23 y sus reformas.

Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos
D.O.F. 1996/XII/30 y sus reformas.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
D.O.F. 1997/XII/26

Ley de la Policía Federal Preventiva
D.O.F. 1999/I/04 y sus reformas.

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 2000/V/12 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
* D.O.F. 2000/I/04 y sus reformas.



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 2000/I/04 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 2002/III/13 y sus reformas.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 2002/XII/19 y sus reformas.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 2002/VI/25 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 2002/VI/11 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 2003/IV/10 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 2004/XII/31

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 2004/V/20 y sus reformas.

Ley del Registro Público Vehicular
D.O.F. 2004/IX/01 y sus reformas.

Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones
D.O.F. 2005/I/20

Ley de Seguridad Nacional
D.O.F. 2005/I/31 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 2005/XII/01 y sus reformas.

Ley General de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 2005/VI/10.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 2007/III/31

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
D.O.F. 2007/XII/06 y sus reformas.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008
D.O.F. 2007/XII/07.

REGLAMENTOS

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1984/II/29 y sus reformas.

Reglamento sobre las Instituciones Nacionales y Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito
D.O.F. 1959/VI/29 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la Prevención y Control de la Contaminación Generada por los Vehículos Automotores para el Distrito Federal y Zonas Conurbadas.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1988/XI/25.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O.F. 2004/VI/03.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
D.O.F. 2006/XI/30 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
D.O.F. 2006/XII/04.

Reglamento de la Policía Federal Preventiva
D.O.F. 2000/IV/26.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 1999/I/14.

Reglamento de Comités Técnicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1994/VI/14.

Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
D.O.F. 1997/XII/09 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
D.O.F. 1988/III/05 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
D.O.F. 1999/IX/15.

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1984/VIII/03.

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro nacional de Inversiones
Extranjeras
D.O.F. 1998/IX/08.

Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares
D.O.F. 1994/XI/22 y sus reformas.

Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que
transitan en los caminos y puentes de jurisdicción federal
D.O.F. 1994/I/26 y sus reformas.

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
D.O.F. 1993/IV/07 y sus reformas.

Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales
D.O.F. 1975/VI/10 y sus reformas.

Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte
D.O.F. 2004/IV/21.

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 2009/I/08.

TRATADOS

TRATADO DE LIBRE COMERCIO CON AMÉRICA DEL NORTE

*FECHA DE PUBLICACION: 24 DE DICIEMBRE DE 1993

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-001-SCT-2-2000

Placas Metálicas, Calcomanías de Identificación y Tarjetas de Circulación empleadas en
automóviles, autobuses, camiones, minibuses, motocicletas y remolques matriculados en la
República Mexicana, Licencia Federal de Conductor y Calcomanía de Verificación Físico-
Mecánica, Especificaciones y Métodos de Prueba.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 DE ENERO DE 2001

MODIFICACIONES: 1 DE JULIO DE 2002 Y 3 DE MARZO DE 2003.

NOM-002-SCT2/2003

Listado de las Sustancias y Materiales Peligrosos mas usualmente Transportados

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 03 DE DICIEMBRE DE 2003

NOM-003-SCT/2000

Características de las Etiquetas de Envases y Embalajes destinadas al Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2000

NOM-004-SCT/2000

Sistema de Identificación de Unidades destinadas al Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2000

ACLARACION: 05 DE ENERO DE 2001

NOM-005-SCT/2000

Información de Emergencia para el Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2000

ACLARACION: 05 DE ENERO DE 2001

NOM-006-SCT2/2000

Aspectos Básicos para la Revisión Ocular Diaria de la Unidad destinada al Autotransporte de Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 09 DE NOVIEMBRE DE 2000

NOM-007-SCT2/2002

Marcado de Envases y Embalajes destinados al Transporte de Sustancias y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 DE ABRIL DE 2003

ACLARACION: 16 DE DICIEMBRE DE 2003

NOM-009-SCT2/2003

Compatibilidad para el Almacenamiento y Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos de la Clase 1 Explosivos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 09 DE DICIEMBRE DE 2003

NOM-010-SCT2/2003

Disposiciones de Compatibilidad y Segregación para el Almacenamiento y Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 DE DICIEMBRE DE 2003

NOM-011-SCT2/2003

Condiciones para el Transporte de las Sustancias, Materiales o Residuos Peligrosos en Cantidades Limitadas

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 08 DE DICIEMBRE DE 2003



NOM-0012-SCT-2-2008

Sobre el Peso y Dimensiones Máximas con los que pueden Circular los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 01 DE ABRIL DE 2008

NOM-019-SCT2/2004

Disposiciones Generales para la Limpieza y Control de Remanentes de Substancias y Residuos Peligrosos en las Unidades que Transportan Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 03 DE DICIEMBRE DE 2004

NOM-020-SCT2/1995

Requerimientos Generales para el Diseño y Construcción de Autotanques destinados al Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos Especificaciones SCT 306, SCT 307 y SCT 312

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 DE NOVIEMBRE DE 1997

MODIFICACION: 26 DE FEBRERO DE 2001

NOM-021-SCT2/1994

Disposiciones Generales para Transportar otro Tipo de Bienes Diferentes a las Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos, en unidades destinadas al Traslado de Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 1995

NOM-023-SCT2/1994

Información Técnica que debe contener la placa que portarán los Autotanques, recipientes metálicos intermedios para granel (RIG) y envases con capacidad mayor a 450 litros, que Transportan Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 1995

NOM-024-SCT2/2002

Especificaciones para la Construcción y Reconstrucción así como los Métodos de Prueba de los Envases y Embalajes de las Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 22 DE ABRIL DE 2003

NOM-025-SCT2/1994

Disposiciones Especiales para las Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos de la Clase 1 Explosivos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 22 DE SEPTIEMBRE DE 1995

NOM-027-SCT2/1994

Disposiciones Generales para el Envase, Embalaje y Transporte de las Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos de la División 5.2 Peróxidos Orgánicos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 23 DE OCTUBRE DE 1995

NOM-028-SCT2/1998

Disposiciones Especiales para los Materiales y Residuos Peligrosos de la Clase 3 Líquidos Inflamables Transportados.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 DE SEPTIEMBRE DE 1999

NOM-029-SCT2/2004

Especificaciones para la Construcción y Reconstrucción de Recipientes Intermedios para Graneles (RIG)

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 03 DE DICIEMBRE DE 2004

NOM-030-SCT2/1994

Especificaciones y Características para la Construcción y Reconstrucción de los contenedores cisterna destinados al Transporte Multimodal de Gases Licuados Refrigerados

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 DE OCTUBRE DE 1995

NOM-032-SCT2/1995

Especificaciones y Características para la Construcción y Reconstrucción de los contenedores cisterna destinados al Transporte Multimodal de Materiales de las Clases 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 DE DICIEMBRE DE 1997

NOM-034-SCT2-2003

Señalamiento horizontal y Vertical de carreteras y vialidades urbanas

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 08 DE ABRIL DE 2005

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

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 31 DE MARZO DE 1998

ACLARACION: 29 DE MAYO 1998

MODIFICACION: 03 DE MARZO 2003

NOM-043-SCT2/2003

Documento de Embarque de Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 27 DE ENERO DE 2004

NOM- NOM-044-SEMARNAT-2006

Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 DE OCTUBRE DE 2006

NOM-046-SCT2/1998

Características y Especificaciones para la Construcción y Reconstrucción de los contenedores cisterna destinados al Transporte Multimodal de Gases Licuados a Presión No Refrigerados

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 DE FEBRERO DE 1999

NOM-051-SCT2/1995

Especificaciones Especiales y Adicionales para los Envases y Embalajes de las Substancias Peligrosas de la División 6.2 Agentes Infecciosos

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 01 DE DICIEMBRE DE 2005

NOM-052-SEMARNAT-2005

Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 23 DE JUNIO DE 2006

NOM-053-SCT2-1999

Transporte Terrestre – Servicio de Arrastre, Arrastre y Salvamento – Grúas – Características y Especificaciones Técnicas, de Seguridad y Condiciones de Operación

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 DE FEBRERO DE 2001

NOM-057-SCT-2/2003

Requerimientos Generales para el diseño y construcción de autotankes destinados al transporte de gases comprimidos, especificación. SCT 331

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 DE ENERO DE 2004

NOM-067-SCT-2/SECOFI-1999

Transporte Terrestre – Servicio de Autotransporte Económico y Mixto – Minibús Características y Especificaciones Técnicas y de Seguridad

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 01 DE NOVIEMBRE DE 1999

NOM-068-SCT2-2000

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

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 24 DE JULIO DE 2000

NOM-086-SCT2-2004

Señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 11 DE ABRIL DE 2008



NOM-131-SCFI-2004

Determinación, asignación e instalación del número de identificación vehicular-
Especificaciones

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 DE DICIEMBRE DE 2004

ACUERDOS

Acuerdo mediante el cual se fijan las características y especificaciones de las placas metálicas, calcomanías de identificación y revalidación, y tarjetas de circulación para los diferentes tipos de servicio que prestan los automóviles, autobuses, camiones, motocicletas y remolques matriculados en la República Mexicana, así como la asignación de la numeración correspondiente a cada entidad federativa y disposiciones para su otorgamiento y control, así como de la licencia federal de conductor.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2000 (ABROGA A SU SIMILAR PUBLICADO EL 30 DE OCTUBRE DE 1998).

REFORMAS: ACUERDO QUE MODIFICA AL ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO; PUBLICADO EN EL DOF EL 21 DE MAYO DE 2002

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites empresariales inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del Sector, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

* FECHA DE PUBLICACIÓN: 2 DE OCTUBRE DE 2000

REFORMAS: LAS PUBLICADA EN EL DOF, EL 19 DE MAYO DE 2003, QUE MODIFICA EL TEXTO DE LA HOMOClave SCT- 03-004 Y ADICIONA LAS HOMOClaves SCT-03-037 Y SCT-03-038 D.O.F. 2002/V/21.

Acuerdo por el que se fija la cobertura de los seguros de responsabilidad civil que deben contratar los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y que regulan los fondos de garantía de responsabilidad civil que pueden constituir los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo.

D.O.F. 1998/IV/27.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Prevención de Accidentes en Carreteras y Vialidades (CONAPREA), como órgano colegiado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 2000/X/10

Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sus órganos desconcentrados y centros SCT, y se establecen las reglas para su operación.

D.O.F. 2003/V/19.

Acuerdo por el que se eliminan, se transforman en avisos, o se establece la afirmativa ficta al término de los plazos de respuesta de diversos trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 2001/XI/05.

Acuerdo por el que se establecen las categorías de licencia federal de conductor, atendiendo al tipo de vehículo y clase de servicio que se presta.

D.O.F. 1999/IX/15

Acuerdo mediante el cual se crea el Programa Nacional para el Reordenamiento y Regularización de Vehículos Destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisarios Estatales que Transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal.

D.O.F. 2001/XII/18.

Acuerdo por el que se fijan las modalidades conforme a las cuales los permisionarios del servicio de autotransporte federal de carga, podrán constituir un fondo de garantía para responder por daños a terceros en sus bienes y personas, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que pudiera ocasionar el vehículo o la carga en caso de accidente.

D.O.F. 1999/II/09.

Acuerdo por el que se establecen las modalidades de servicio de autotransporte federal nacional e internacional para los efectos de expedición de licencias de conductor.

D.O.F. 1995/XI/27.

Acuerdo sobre el carácter esencial de los vehículos de autotransporte.

D.O.F. 2000/X/20, Modificación: 06 de septiembre de 2006.

Acuerdo por el que se establecen modalidades en la prestación del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo para los efectos de ingreso y fecha límite de operación de unidades vehiculares en dichos servicios.

D.O.F. 2006/V/18.

Acuerdo por el que se establecen las modalidades en el servicio de autotransporte federal de carga, denominados transporte o arrastre de remolques y semirremolques en los cruces fronterizos, cuyo ámbito de operación exclusivamente comprende la franja de 20 kilómetros paralela a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América.

D.O.F. 2003/III/18.

Acuerdo mediante el cual se reducen los plazos máximos que tiene la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para resolver los trámites señalados en el mismo y que se realizan en las oficinas de la Dirección General de Autotransporte Federal, ubicadas en el Distrito Federal o ante las Jefaturas de Departamento de Autotransporte Federal de los Centros SCT.

D.O.F. 2004IV/19.

Acuerdo por el que se establecen nuevos plazos de respuesta a diversos trámites que aplica la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de arrastre, arrastre y salvamento, y depósito de vehículos.

D.O.F. 2006/I/20.

Acuerdo por el que se crea la modalidad temporal del servicio de autotransporte transfronterizo de carga internacional entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

D.O.F. 2007/VIII/30.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 2003/V/19.

Acuerdo por el que las Delegaciones de Transporte Terrestre dependerán jerárquica y administrativamente de los Centros SCT del Estado en que se ubiquen.

D.O.F. 1989/VII/31.

AVISOS

Aviso mediante el cual se dan a conocer a los permisionarios y conductores de vehículos de autotransporte federal y transporte privado de carga, así como a las Cámaras, Asociaciones y Confederaciones de Autotransportistas, los nuevos formatos de boletas de infracción por exceso de peso y por exceso de dimensiones que se expedirán en los Centros de Control de Peso y Dimensiones que establezca la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 2006/VI/12.

Aviso por el que se informa a todas las empresas y personas físicas propietarias de vehículos del servicio público federal y privado que utilizan diesel como combustible o mezclas que incluyan diesel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, los periodos de verificación semestral obligatoria de emisiones contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases para el año 2008.

D.O.F. 2008IV/23.

Aviso por el que se modifica la clasificación de la carretera Ciudad Valles-San Luís Potosí.

D.O.F. 2005/XII/15.



Aviso de la tercera etapa del canje de placas 2004-2006 e inicio de asignación de placas 2004-2006 a vehículos que realicen trámites de altas e inclusiones de vehículos a permisos de autotransporte federal.

D.O.F. 2006/II/13, modificación 08 de noviembre de 2006.

Aviso de inicio de una etapa extraordinaria del canje de placas 2004-2006 para los vehículos que operan los servicios de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y servicios auxiliares.

D.O.F. 2008/II/25.

CODIGOS

Código Civil Federal

D.O.F. 1928/V/26 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 1943/II/24 y sus reformas.

Código de Comercio

D.O.F. 1889/X/07 y sus reformas.

Código Penal Federal

D.O.F. 1931/VIII/14 y sus reformas.

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 1981/XII/31 y sus reformas.



2. MISIÓN

Somos una Institución del Gobierno Federal, responsable de normar la operación de servicios del autotransporte federal y sus servicios auxiliares; a fin de promover un autotransporte eficiente, confiable, seguro, competitivo y de clase mundial, que beneficie a todos los mexicanos y apoye el crecimiento sustentable de la economía, a través del diseño de estrategias que contribuyan al vínculo y participación con otros modos de transporte, a la implementación de programas de modernización y mejora continua y a la actualización permanente del marco jurídico.



3. VISIÓN

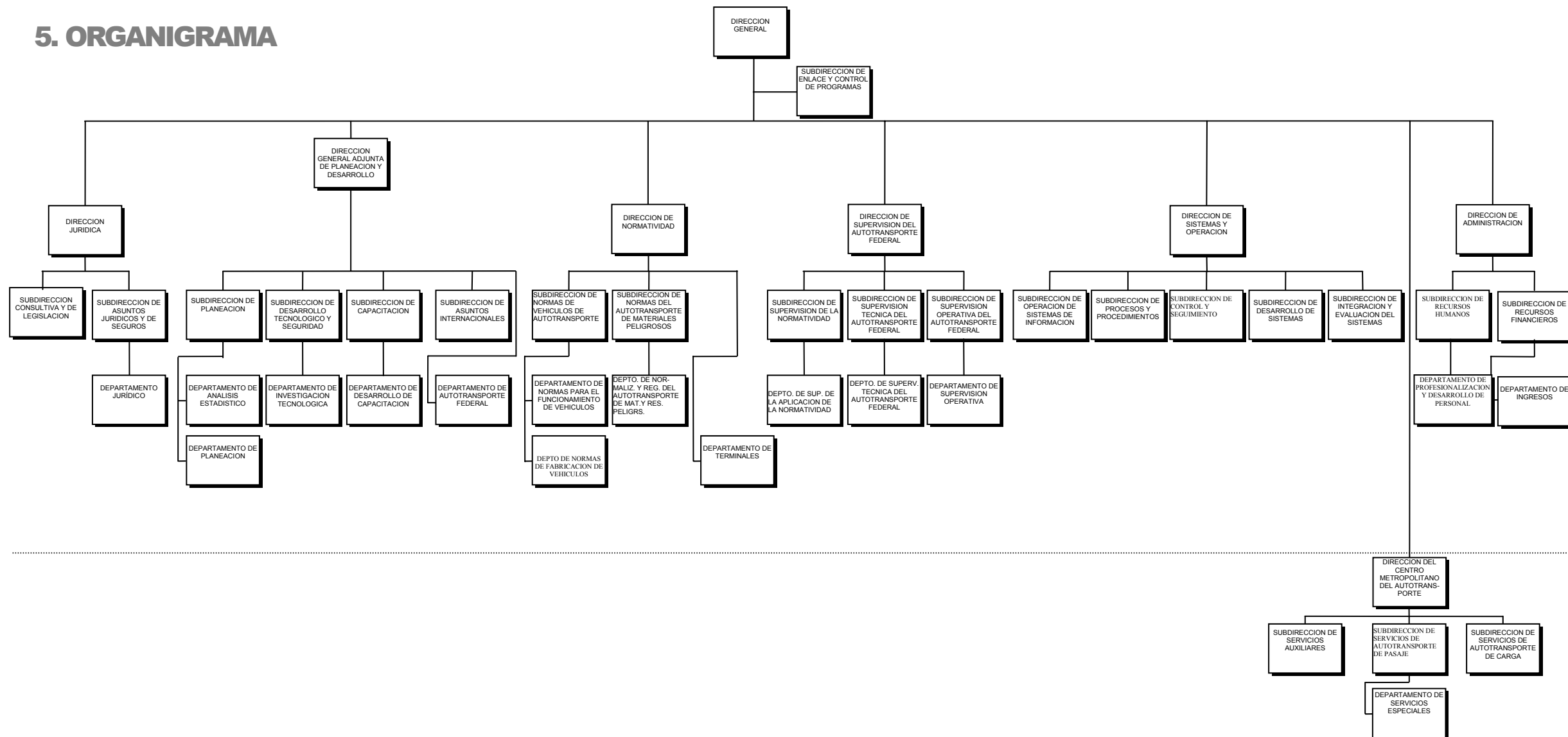
Ser una unidad administrativa que contribuya a que los servicios de autotransporte federal interactúen de manera efectiva con las distintas actividades que impulsan el desarrollo del país, para lograr la integración de la sociedad en los marcos globalizadores en los que participa México, en armonía con las características propias de cada miembro de la sociedad.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Ampliar las coberturas y mejorar la calidad de la infraestructura complementaria del autotransporte, a fin de apoyar la adecuada prestación de servicios.
- Incrementar la competitividad de los servicios del autotransporte federal para ampliar su participación en la actividad económica nacional, disminuyendo la proporción que representan en los costos logísticos de los usuarios.
- Reforzar las medidas de seguridad a fin de garantizar la integridad de los usuarios de las vías generales de comunicación.
- Participar en los mercados mundiales, bajo criterios de reciprocidad efectiva y oportunidades equitativas, con la finalidad de impulsar el comercio exterior y disminuir los costos logísticos.
- Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.
- Abatir la irregularidad de vehículos, principalmente dedicados al servicio de pasaje regular, a efecto de contar con un servicio moderno y confiable, en un entorno de certidumbre jurídica y competencia equitativa.
- Implementar medidas para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero provenientes de los vehículos del autotransporte así como para la adaptación a los efectos del cambio climático.



5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- **ARTÍCULO 22.** Corresponde a la Dirección General de Autotransporte Federal:

- I. Proponer a su superior jerárquico las políticas, programas y demás disposiciones administrativas en materia de autotransporte federal, así como ejercer la autoridad en el marco de su competencia;
- II. Proponer los criterios y lineamientos así como los procesos, procedimientos y sistemas, instituir su mejora continua y controles que faciliten su transparencia, en materia de autotransporte federal;
- III. Instruir el cumplimiento y observancia por parte de los Centros SCT de los criterios y lineamientos así como los procesos, procedimientos, sistemas y demás disposiciones administrativas que se emitan en materia de autotransporte federal, supervisar su correcta aplicación y, en su caso, proponer al Subsecretario de Transporte las acciones necesarias para el cumplimiento de tales disposiciones o resolución de problemáticas detectadas o informar al Órgano Interno de Control para que determine lo conducente en cuanto a las responsabilidades de los servidores públicos;
- IV. Normar los servicios del autotransporte federal y sus servicios auxiliares, así como del autotransporte internacional, el transporte privado, el arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques, el arrendamiento de automóviles de uso privado y el traslado de vehículos, que operan en los caminos y puentes de jurisdicción federal; así como lo relativo a las licencias federales de conductor, centros de capacitación, terminales de pasajeros y de carga y, en lo conducente, a unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación; proponer las modalidades que dicte el interés general y, en su caso, diseñar los sistemas de operación de los servicios;
- V. Otorgar los permisos y autorizaciones de operación correspondientes a terminales de pasajeros y de carga, supervisar que su funcionamiento en coordinación con los Centros SCT, se realice de acuerdo con la normatividad establecida y participar, con la Dirección General de Carreteras, en aquellos casos que se refieran al uso del derecho de vía para la instalación de servicios relacionados con el autotransporte federal como paradores, centros fijos de verificación de peso y dimensiones y los demás servicios previstos en los ordenamientos aplicables;

- VI. Otorgar el reconocimiento a los centros de capacitación e instructores de conductores del servicio de autotransporte federal, que cumplan con los requisitos correspondientes, así como emitir y aprobar los programas mínimos de capacitación del personal que intervenga en la operación del autotransporte federal, supervisar su desarrollo, vigilar que éstos correspondan a los objetivos fijados y designar a los servidores públicos que deban intervenir para ello;
- VII. Evaluar y aprobar a las personas físicas o morales como organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación de las normas oficiales mexicanas, relacionadas con el autotransporte federal, así como proponer los lineamientos para tales fines;
- VIII. Elaborar y actualizar las normas oficiales mexicanas y las que se requieran en caso de emergencia, en las que se establezcan las características, especificaciones y los métodos de prueba para su comprobación, respecto de la operación y seguridad de los vehículos y equipos destinados al autotransporte federal, sus servicios auxiliares, incluyendo el transporte de materiales y residuos peligrosos y las relativas a las placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación de vehículos automotores y remolques, que sean matriculados en el país, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- IX. Elaborar las normas oficiales mexicanas y determinar las características físicas de las instalaciones de las terminales de pasajeros, de carga, unidades de verificación, así como aprobar sus proyectos;
- X. Proponer e instrumentar programas para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas que, relacionadas con el autotransporte federal, que emita la Secretaría y, en su caso, las autoridades respectivas;
- XI. Realizar, sin perjuicio de las facultades conferidas a otras Unidades Administrativas, la inspección, verificación y vigilancia, a fin de comprobar que el servicio de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, el transporte privado, así como los centros de capacitación, y unidades de verificación, el arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques, el arrendamiento de automóviles para uso particular, el traslado de vehículos, que operan en los caminos y puentes de jurisdicción federal, se efectúen en los términos y condiciones señalados en la ley y los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en los permisos, autorizaciones, registros y reconocimientos correspondientes, y designar a los servidores públicos que deban intervenir para ello, quienes en su caso y de acuerdo a su comisión impondrán las sanciones respectivas; supervisar la conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones en términos de las disposiciones aplicables y coordinar, con las autoridades competentes, las acciones que fueren necesarias para tal fin.

Los servidores públicos comisionados para inspeccionar o verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre pesos, dimensiones y capacidad de los vehículos, en centros fijos de verificación de peso y dimensiones, podrán, de acuerdo a su comisión, imponer las sanciones respectivas.

Asimismo, se coordinará y/o solicitará la intervención de la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Policía Federal Preventiva para la inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos aplicables a la materia, cuando los vehículos circulen en la zona terrestre de las vías generales de comunicación, o de otras autoridades cuando por razones de competencia tengan injerencia en tales actuaciones. También solicitará el apoyo para la ejecución cuando así se requiera, de los programas de supervisión o para la implantación de acciones que permitan dar respuesta a una problemática específica;

- XII. En el ámbito de sus atribuciones, aperebrir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones aplicables por infracciones que se cometan con motivo de las violaciones a los ordenamientos aplicables en materia de autotransporte federal, transporte privado y uso de las carreteras de jurisdicción federal, así como dar aviso a las autoridades competentes y efectuar las notificaciones respectivas;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones que se establezcan en los permisos, autorizaciones y reconocimientos en materia de autotransporte federal y servicios auxiliares, y proponer a la autoridad competente o, cuando proceda, declarar administrativamente la nulidad, cancelación, revocación, modificación, terminación o requisa de los mismos;
- XIV. Autorizar a los permisionarios de los servicios de autotransporte federal la constitución de fondos de garantía que ampare los daños que puedan ocasionarse a los usuarios de los servicios o a terceros en su persona o bienes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse por el vehículo o, en su caso, su carga y vigilar su cumplimiento;
- XV. Ejercer las atribuciones de la Secretaría respecto de las tarifas en materia de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, de conformidad con las leyes, reglamentos, concesiones, permisos, autorizaciones, normas oficiales y demás disposiciones aplicables, en coordinación con los Centros SCT, excepto las que conforme a este Reglamento sean competencia de otras unidades administrativas;
- XVI. Promover la coordinación del autotransporte federal con otros modos de transporte para conformar un sistema integral y coordinarse con las Unidades Administrativas respectivas para tal efecto;
- XVII. Formular, proponer e instrumentar, en el ámbito de su competencia, programas para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de contaminación ambiental, por parte de los vehículos de autotransporte federal;

- XVIII. Proponer los programas de inspección, verificación y vigilancia de los servicios de autotransporte federal, sus servicios auxiliares, el transporte privado, así como el arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques, el arrendamiento de automóviles para uso particular y el traslado de vehículos, los lineamientos para tales efectos y aquellos programas para incrementar la seguridad;
- XIX. Participar ante organismos internacionales en las negociaciones que se lleven a cabo para la formalización de tratados y convenios relacionados con el autotransporte, proponer las acciones que faciliten su internacionalización, así como establecer mecanismos para su implantación y vigilancia y, en su caso, plantear la armonización de la normatividad aplicable al autotransporte federal con la de otros países;
- XX. En coordinación con la Unidad Administrativa respectiva, proponer, desarrollar y administrar las tecnologías de la información, vigilar su operación establecer los lineamientos y consolidar los sistemas homogéneos y automatizados o informáticos de naturaleza estadística, en materia de autotransporte federal, así como formular y publicar anualmente las estadísticas básicas correspondientes que comprendan los principales indicadores de operación, el control y registro de los vehículos, instalaciones y demás aspectos relacionados con este tipo de servicios;
- XXI. Proponer los procedimientos para la verificación de peso y dimensiones, que deberán utilizarse para el control y verificación del peso y dimensiones de los vehículos que circulan en las carreteras de jurisdicción federal, así como vigilar, en coordinación con la Coordinación General de Centros SCT y con los Centros SCT, la correcta operación y mantenimiento de los mismos;
- XXII. Establecer los lineamientos para la atención de quejas en materia de autotransporte federal, conciliación entre partes involucradas, así como los mecanismos para atender las quejas originadas en la realización de trámites;
- XXIII. Promover y participar en coordinación con las Direcciones Generales de Servicios Técnicos y de Conservación de Carreteras, en la clasificación de los caminos y puentes de jurisdicción federal, en los planes de conservación y sus señalamientos, en los estudios de ingeniería de tránsito que se requieran, así como para la construcción de los Centros Fijos para la verificación de peso y dimensiones.
- Asimismo participará, en coordinación con las Direcciones Generales de Conservación y de Servicios Técnicos, en la planeación y evaluación de los programas carreteros para la construcción y modernización de la red federal de carreteras, para, entre otras, considerar las necesidades de los servicios públicos de autotransporte federal;
- XXIII. Participar en la definición de la política y los programas de infraestructura, de acuerdo con las necesidades del servicio de autotransporte federal, en el marco de su competencia;

- XXIV. Participar en la planeación del desarrollo de la infraestructura carretera federal en el ámbito de su competencia;
- XXV. Participar en la definición de la ubicación de las nuevas vialidades o modernización de las existentes;
- XXVI. Proponer y participar, en coordinación con las Direcciones Generales de Servicios Técnicos y de Conservación de Carreteras, en la elaboración de criterios normativos y normas oficiales mexicanas en materia de autotransporte federal vinculado con la infraestructura carretera, las especificaciones de pesos y dimensiones de los vehículos destinados al autotransporte federal, así como los requerimientos de infraestructura carretera, su reclasificación, señalamientos, conservación, las necesidades de los prestadores de servicios de autotransporte y participar con dichas Unidades Administrativas en la determinación de las características físicas de las instalaciones de paradores, y en la aprobación de sus proyectos;
- XXVII. Promover la actualización de nuevas tecnologías en coordinación con las Unidades Administrativas respectivas, así como la realización de estudios sobre avances tecnológicos que incidan en el autotransporte federal;
- XXVIII. Proponer con intervención de la Coordinación General de Centros SCT, los lineamientos y programas de los Centros SCT en materia de autotransporte;
- XXIX. Coordinar con la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal la regulación de la operación, explotación y vigilancia, en materia de autotransporte, de las instalaciones donde converjan los servicios de autotransporte federal con otros modos de transporte así como en la elaboración de las normas oficiales mexicanas y determinación de las características físicas de las instalaciones de las terminales de carga y coadyuvar con dicha Dirección General en cuanto al otorgamiento de los permisos correspondientes para tales terminales;
- XXX. Promover la coordinación con las Unidades Administrativas respectivas y autoridades responsables en los puertos marítimos, interiores, aeropuertos y puertos fronterizos para inspeccionar verificar y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al autotransporte federal, sus servicios auxiliares y el transporte privado;
- XXXI. Coordinar con la Dirección General de Puertos la inspección, verificación y vigilancia, a fin de comprobar que los servicios de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, y el transporte privado, que operan en las instalaciones portuarias, se efectúen en los términos y condiciones señalados en la ley y los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en los permisos y autorizaciones correspondientes;

- XXXII. Promover la coordinación con las dependencias competentes, así como con las autoridades federales y estatales respectivas, para la inspección, verificación y vigilancia de los servicios de autotransporte federal, sus servicios auxiliares y el transporte privado;
- XXXIII. Concertar las acciones que permitan lograr un mejor entendimiento de los elementos que integran el sistema de autotransporte federal y atender sus requerimientos en el ámbito de su competencia;
- XXXIV. Realizar los análisis económicos y financieros que permitan emitir un diagnóstico sobre el comportamiento del autotransporte federal de carga y de pasajeros como rama industrial y su interrelación con la economía mexicana y a partir de dicho diagnóstico formular las recomendaciones pertinentes;
- XXXV. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las instituciones privadas apropiadas, el desarrollo de sistemas de información de mercados y de vinculación de la oferta y demanda de servicios de autotransporte de carga para apoyar la comercialización de los servicios de las pequeñas empresas autotransportistas;
- XXXVI. Diseñar estrategias para la integración y organización de los autotransportistas que acusen alto grado de dispersión a fin de que participen con mayor efectividad y eficiencia en el mercado del autotransporte federal, así como formular y ejecutar programas para promover la modernización de la administración y la operación de las empresas que se integren;
- XXXVII. Promover la capacitación gerencial, operativa y administrativa y comercial de las pequeñas empresas de autotransporte y llevar un seguimiento de su desarrollo;
- XXXIX. Formular, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e instituciones financieras privadas, programas de apoyo financiero para la modernización del parque vehicular, el mejoramiento de instalaciones y fortalecimiento financiero de las empresas que integren a autotransportistas;
- XL. Contratar, de acuerdo a lo previsto en los ordenamientos aplicables, la asesoría y apoyo necesarios que se requieran para el mejor desarrollo de las actividades y funciones encomendadas a la Dirección General que permitan fortalecer los actos de autoridad, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- XLI. Otorgar los permisos para la prestación del servicio público de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga, y servicios auxiliares de arrastre, arrastre y salvamento, depósito de vehículos y paquetería y mensajería, así como los relativos al transporte privado y resolver respecto a la alta o la baja de vehículos en los mismos;

- XLII. Registrar los horarios de los servicios públicos de autotransporte federal de pasajeros;
- XLIII. Registrar los convenios que los permisionarios celebren entre sí o con otras empresas de autotransporte, para la cobertura en la prestación de los servicios de autotransporte federal;
- XLIV. Tramitar, y expedir las placas metálicas y calcomanías de identificación vehicular, así como tarjetas de circulación de los vehículos que circulen por las carreteras y puentes de jurisdicción federal, destinados al servicio de autotransporte federal y servicios auxiliares, de arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques, y de arrendamiento de automóviles para uso particular, placas metálicas para el traslado de vehículos y tarjetas de circulación para vehículos destinados al transporte privado, así como resolver respecto a la baja de placas asignadas a dichos vehículos;
- XLV. Registrar las bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, de arrendadoras de automotores, remolques y semirremolques y de arrendadoras de automóviles para uso particular que operan en caminos y puentes de jurisdicción federal, así como sus modificaciones; vigilar la operación de las mismas y fomentar su desarrollo;
- XLVI. Evaluar, en el ámbito de su jurisdicción, el comportamiento del autotransporte federal, con los lineamientos que para tal propósito emita la Dirección General de Autotransporte Federal;
- XLVII. Expedir, controlar y en su caso, renovar, refrendar, suspender y cancelar las licencias federales de conductor, en coordinación con el área respectiva de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte;
- XLVIII. Expedir el duplicado de las licencias federales de conductor en caso de robo, pérdida o destrucción;
- XLIX. Coordinarse con la Dependencia competente en materia de tránsito federal para la verificación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable al autotransporte federal, así como para la atención de los accidentes en los que se involucren permisionarios del autotransporte federal, determinación en su caso, de las causas que los originan y elaboración del registro de los mismos, y
- L. Atender las quejas de los usuarios en contra de los diversos permisionarios del autotransporte federal en cualquiera de sus modalidades, así como las quejas originadas por la realización de trámites.



Sin perjuicio de su ejercicio por parte del Director General de Autotransporte Federal, al Director General Adjunto de Planeación y Desarrollo, Subdirector de Desarrollo Tecnológico y Seguridad, Subdirector de Capacitación, Subdirector de Planeación, Jefe de Departamento de Capacitación y Jefe de Departamento de Tarifas, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas por las fracciones VI y XIV; al Director de Supervisión del Autotransporte Federal, Subdirector de Supervisión Técnica, Subdirector de Supervisión Operativa y Subdirector de Supervisión de la Normatividad, corresponderá el ejercicio de la atribución prevista por la fracción XI; al Director Jurídico y Subdirector de Asuntos Jurídicos y de Seguros, corresponderá el ejercicio de la atribución prevista por la fracción XII; y al Director del Centro Metropolitano del Autotransporte, Subdirector de Servicios Auxiliares, Subdirector de Servicios de Autotransporte de Pasaje y Subdirector de Servicios de Autotransporte de Carga, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas por las fracciones XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLII.



7. FUNCIONES

7.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE Y CONTROL DE PROGRAMAS

- Controlar y supervisar el programa de Control de Gestión de la Dirección General para apoyar al Titular en la toma de decisiones.
- Fungir como enlace de la Dirección General ante la Subsecretaría de Transporte para canalizar y dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información SISI en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Fungir como enlace de la Dirección General con las Cámaras, asociaciones y empresas de autotransporte para la atención y canalización de sus necesidades y problemática planteada con el fin de lograr la calidad en el servicio.
- Fungir como enlace para recibir, canalizar y coordinar la atención de las consultas o quejas recibidas vía Internet, en el marco del Programa de TCE's implementado en la oficina del C. Secretario.
- Dar seguimiento periódico a la memoranda y acuerdos que envía el C. Subsecretario de Transporte, sobre los diversos asuntos que atiende la Dirección General para informar de los avances en cada uno de ellos.
- Atender las solicitudes de audiencia con el Director General que se plantean tanto en forma personal como telefónica y, en su caso, canalizar con los directores de área que corresponda.
- Atender a los usuarios que se dirigen a la oficina del Director General tanto para plantear quejas o sugerencias como para solicitar información en cuanto a los trámites y servicios que se prestan. De ser necesario, canalizarlos con los directores de área que corresponda para su atención.
- Integrar, coordinar y llevar el seguimiento puntual de la agenda de trabajo de las actividades y reuniones de carácter oficial a las que tenga que asistir el Director General en el desempeño de sus funciones, así como coordinar la integración de la información que requiera para dichas reuniones.



- Fungir como enlace con el Secretario Particular del Subsecretario de Transporte para agendar las reuniones que se celebran en esa unidad, en las que deba estar presente el Director General por tratarse de temas relacionados con el área de su competencia.
- Organizar y convocar juntas de trabajo con las direcciones de área y el personal de mando que requiera el Director General.
- Atender los asuntos oficiales que se presenten en la Dirección General vía la red privada y coordinar la respuesta con el área que corresponda.
- Apoyar al Director General en la integración de los informes de las comisiones nacionales e internacionales que le son conferidas en el ejercicio de sus funciones, así como en las gestiones administrativas para la obtención de viáticos, boletos de avión y reservaciones en hoteles.
- Fungir como enlace con las unidades administrativas de la SCT para el desahogo de los asuntos que son requeridos con carácter urgente.
- Organizar y preparar los acuerdos del Director General con el Subsecretario de Transporte.
- Atender los trabajos especiales encomendados por el Director General como son la elaboración de documentación de carácter especial o confidencial.
- Atender, canalizar con las áreas correspondientes y dar seguimiento a las solicitudes de información que se presenten, en ausencia del Director General y mantenerlo informado sobre los mismos.
- Coordinar la integración de los archivos de la oficina del Director General.
- Revisar y acordar diariamente con el Director General, los oficios, notas, solicitudes de instrucciones y demás documentación que generan las áreas en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas y que requieren su firma.
- Participar en las reuniones del Comité de Calidad de la Dirección, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la SCT, y coordinar la ejecución de los trabajos que sean necesarios con el propósito de contribuir al mejoramiento en la calidad de las acciones que desarrollan la Dirección en su gestión operativa.



- Coordinar el envío de correspondencia urgente a las diversas unidades administrativas de la SCT u otras dependencias que se requiera mediante propio, correo electrónico y fax.
- Preparar reportes e informar periódicamente al Director General de los avances en la atención de la correspondencia que se recibe en la Dirección General y que se turna a las diferentes direcciones de área.
- Organizar y coordinar las llamadas telefónicas que requiere efectuar el Director General.



7.2 DIRECCIÓN JURÍDICA

- Coordinar que se atiendan las diversas consultas formuladas por áreas de la Dirección General, Centros SCT, Subdirecciones de Transporte, Departamentos de Autotransporte Federal y el público en general, sobre la aplicación de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de autotransporte federal, así como de los trámites que se realizan en la SCT.
- Supervisar que las opiniones se emitan con planteamientos fundados y motivados en la normatividad vigente del autotransporte federal y disposiciones aplicables, respecto a problemáticas que se presenten en la prestación de los servicios.
- Coordinar el análisis de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas que incidan en el autotransporte federal.
- Supervisar la elaboración de proyectos de Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal,
- Supervisar el análisis y opinión a las escrituras constitutivas de aquellas sociedades que deseen operar y explotar el autotransporte federal y sus servicios auxiliares.
- Supervisar el análisis desde el punto de vista jurídico, de los procedimientos administrativos que se aplican en la Dirección General de Autotransporte Federal y de los Departamentos de Autotransporte Federal dependientes de los Centros SCT.
- Coordinar la elaboración en forma coordinada con las áreas competentes, de los proyectos de reglamentos, normas oficiales mexicanas, acuerdos, decretos, circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal.
- Supervisar las acciones efectuadas, tendientes a lograr la armonización de la legislación en materia de autotransporte federal, con las legislaciones estatales en dicha materia. Establecer el seguimiento, a los mecanismos que permitan una gradual armonización de la legislación mexicana en materia de autotransporte federal, con sus similares en otros países.
- Supervisar el análisis sobre la prestación de los servicios de autotransporte federal, con el propósito de establecer su adecuación a la normatividad vigente, y en su caso, proponer las medidas preventivas o correctivas respectivas.
- Dar el seguimiento a las diversas disposiciones normativas dirigidas a los Centros SCT de la República Mexicana, a efecto de evitar posibles contradicciones u omisiones.



- Coordinar la elaboración de estudios en los cuales se presenten diagnósticos sobre las necesidades normativas del autotransporte federal para el futuro, utilizando las estadísticas y consultas correspondientes.
- Dar seguimiento a la emisión de lineamientos para la realización de estudios tendientes a proponer reformas a las disposiciones legales y opinar sobre la interpretación y aplicación de aquellas que guardan relación con la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Coordinar la elaboración de los esquemas normativos aplicables a los servicios de autotransporte en los Estados de la República Mexicana, con las disposiciones vigentes del autotransporte federal
- Autorizar la opinión que se emita a los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, elaboradas por las áreas técnicas.
- Proponer a la Dirección General, los instrumentos normativos necesarios para atender las transformaciones que sufra el autotransporte federal.
- Dar asesoría jurídica a la Dirección General y a sus diferentes áreas que la conforman, en todos los asuntos derivados de la aplicación de la Normatividad en vigor, en materia de infracciones.
- Supervisar y dar seguimiento a la realización de estudios con el fin de proponer reformas a las disposiciones legales, en especial en la aplicación de sanciones.
- Dar seguimiento a la correcta aplicación de las leyes y reglamentos referentes a la operación del Autotransporte Federal, proponiendo las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.
- Supervisar y verificar que el monto de las sanciones impuestas por violaciones a la Ley y sus Reglamentos en materia de autotransporte, sea el adecuado conforme a los tabuladores legales vigentes.
- Supervisar que la calificación y cobro de las infracciones y en su caso de falta de pago dentro del plazo establecido, sea consignado mediante oficio a la Autoridad Hacendaria correspondiente, para la aplicación del procedimiento económico coactivo
- Supervisar que la calificación, formulación de recibos de cobro y devolución de documentos garantes se realice conforme al procedimiento establecido.



- Autorizar, previo pago de multas o exhibición de fianzas, al trámite de liberación de vehículos detenidos en garantía por motivo de una infracción o por orden de autoridad competente.
- Dar seguimiento a las impugnaciones de resoluciones de infracciones solicitadas por los infractores.
- Autorizar la instrumentación de oficios con firma del Director General, con el objeto de rectificar multas consignadas a la Autoridad Hacendaría a petición de los interesados o de autoridad competente.
- Dar seguimiento a certificados de no infracción a solicitud de los interesados, a fin de que se lleven a cabo la reposición o revalidación de algún documento oficial, expedición del vehículo con huellas de accidente, para que puedan circular sin ser infraccionado.
- Sancionar la contestación de las demandas en juicios de nulidad y juicios de amparo relacionados con las boletas de infracción, así como proporcionar copias certificadas de diversos documentos.
- Dar seguimiento en el control de documentos garantes de las infracciones.
- Dar seguimiento a la radicación de las infracciones que se hace a los Departamentos de Autotransporte Federal, proporcionando información al área de contabilidad de las boletas pagadas.
- Supervisar la atención de solicitudes de constitución de los Fondos de Garantía, así como de las pólizas del seguro del viajero y daños contra terceros autorizados a los permissionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros y carga.
- Sancionar las formulaciones de dictámenes de las solicitudes de creación o constitución de los Fondos de Garantía.
- Dar opinión a solicitud de las áreas competentes, de los permisos, autorizaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga la Dirección General.
- Dar asesoría jurídica en la determinación de causas de revocación de permisos.
- Apoyar a la Dirección General en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos, en el ámbito de su competencia, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; disponer lo conducente para que cumplan las resoluciones legales correspondientes.



- Sancionar la integración de la documentación para la presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público, ya sea del fuero común o del fuero federal de hechos presumiblemente delictuosos.
- Supervisar la recopilación de información con los elementos que proporcionen las áreas de la Dirección General, los informes de Ley, así como los requerimientos formulados por los funcionarios judiciales en los Juicios de Amparo, laborales, penales, etc.
- Dar seguimiento a la tramitación de la expedición de copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Dirección General cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y en general cualquier proceso de averiguación.
- Coordinar la integración de informes para los Ministerios Públicos del fuero común o federal y por las autoridades judiciales o laborales respecto a la titularidad de las licencias o placas federales.
- Dar seguimiento a la asistencia a los Juzgados de Distrito, Procuraduría General de la República, Agencias del Ministerio Público ya sea del fuero común o federal para desahogar requerimientos dictados por éstas y obtener información del estado que guardan los Juicios de Amparo y averiguaciones previas .

7.2.1 SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE LEGISLACIÓN

- Supervisar que se atiendan las diversas consultas formuladas por áreas de la Dirección General, Centros SCT, Subdirecciones de Transporte, Departamentos de Autotransporte Federal y el público en general, sobre la aplicación de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de autotransporte federal, así como de los trámites que se realizan en la SCT.
- Participar en el análisis de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas que incidan en el autotransporte federal, a fin de precisar los preceptos que merezcan su modificación.
- Coordinar la elaboración de proyectos de Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal, a fin de implementar el procedimiento del trámite tendiente a la oficialización de la normatividad.
- Coordinar el análisis y opinión a las escrituras constitutivas de aquellas sociedades que deseen operar y explotar el autotransporte federal y sus servicios auxiliares, a fin de implementar la procedencia o no de las mismas para que se cuente con documentos apegados a la normatividad.
- Coordinar el análisis desde el punto de vista jurídico, de los procedimientos administrativos que se aplican en la Dirección General de Autotransporte Federal, a fin de implementar la procedencia o no de los mismos para que se apeguen a la normatividad.
- Supervisar la elaboración en forma coordinada con las áreas competentes, de los proyectos de reglamentos, normas oficiales mexicanas, acuerdos, decretos, circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal.
- Coordinar las acciones tendientes a lograr la armonización de la legislación en materia de autotransporte federal, con las legislaciones estatales en dicha materia, a fin de contar con una legislación más compatible para su implementación.
- Dar seguimiento, a los mecanismos que permitan una gradual armonización de la legislación mexicana en materia de autotransporte federal, con sus similares en otros países.



- Verificar el análisis sobre la prestación de los servicios de autotransporte federal, con el propósito de establecer su adecuación a la normatividad vigente, y en su caso, proponer las medidas preventivas o correctivas respectivas.
- Coordinar el seguimiento a las diversas disposiciones normativas dirigidas a los Centros SCT de la República Mexicana, a efecto de evitar posibles contradicciones u omisiones.
- Supervisar la elaboración de estudios en los cuales se presenten diagnósticos sobre las necesidades normativas del autotransporte federal, para el futuro, utilizando las estadísticas y consultas correspondientes.
- Coordinar la emisión de lineamientos para la realización de estudios tendientes a proponer reformas a las disposiciones legales y opinar sobre la interpretación y aplicación de aquellas que guardan relación con la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Supervisar la elaboración de los esquemas normativos aplicables a los servicios de autotransporte en los Estados de la República, con las disposiciones vigentes del autotransporte federal.
- Coordinar la opinión que se emita a los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, elaboradas por las áreas técnicas auxiliares, a fin de implementar la procedencia o no de las mismas para que se cuente con documentos apegados a la normatividad.
- Proponer a la Dirección Jurídica los instrumentos normativos necesarios, para atender las transformaciones que sufra el autotransporte federal.
- Analizar Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas que incidan en el autotransporte federal, a fin de precisar la procedencia o no de los mismos para incorporarlos a la normatividad del autotransporte federal.
- Elaborar proyectos de Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal, a fin de contar con una normatividad debidamente actualizada.
- Elaborar en forma coordinada con las áreas competentes, de los proyectos de reglamentos, normas oficiales mexicanas, acuerdos, decretos, circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal.
- Llevar a cabo las acciones tendientes a lograr la armonización de la legislación en materia de autotransporte federal, con las legislaciones estatales en dicha materia, a fin de contar con una legislación más clara y objetiva.



- Implementar los mecanismos que permitan una gradual armonización de la legislación mexicana en materia de autotransporte federal, con sus similares en otros países, a fin de contar con una legislación más clara y objetiva..
- Elaborar los esquemas normativos aplicables a los servicios de autotransporte en los Estados de la República Mexicana, con las disposiciones vigentes del autotransporte federal.
- Emitir opinión a los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, elaboradas por las áreas técnicas a fin de precisar la procedencia o no de los mismos, para que se cuente con documentos apegados a la normatividad.
- Atender las diversas consultas formuladas por áreas de la Dirección General, Centros SCT, Subdirecciones de Transporte, Departamentos de Autotransporte Federal y el público en general, sobre la aplicación de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de autotransporte federal, así como de los trámites que se realizan en la SCT.
- Emitir opinión con planteamientos fundados y motivados en la normatividad vigente del autotransporte federal y disposiciones aplicables, respecto a problemáticas que se presenten en la prestación de servicios.
- Analizar y emitir opinión a las escrituras constitutivas de aquellas sociedades que deseen operar y explotar el autotransporte federal y sus servicios auxiliares, a fin de precisar la procedencia o no de las mismas para que se cuente con documentos apegados a la normatividad.
- Analizar desde el punto de vista jurídico, los procedimientos administrativos que se aplican en la Dirección General de Autotransporte Federal dependientes y de los Departamentos de Autotransporte Federal dependientes de los Centros SCT.
- Estructurar análisis sobre la prestación de los servicios de autotransporte federal, con el propósito de establecer su adecuación a la normatividad vigente, y en su caso, proponer las medidas preventivas o correctivas respectivas.
- Dar seguimiento a las diversas disposiciones normativas dirigidas a los Centros SCT de la República Mexicana, a efecto de evitar posibles contradicciones u omisiones.
- Elaborar estudios en los cuales se presenten diagnósticos sobre las necesidades normativas del autotransporte federal, para el futuro, utilizando las estadísticas y consultas correspondientes.



- Emitir lineamientos para la realización de estudios tendientes a proponer reformas a las disposiciones legales y opinar sobre la interpretación y aplicación de aquellas que guardan relación con la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE SEGUROS

- Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a sus diferentes áreas que la conforman, en todos los asuntos derivados de la aplicación de la Normatividad en vigor, en materia de infracciones.
- Coordinar y dar seguimiento a la realización de estudios, con el fin de proponer reformas a las disposiciones legales, en especial en la aplicación de sanciones.
- Vigilar la correcta aplicación de las leyes y reglamentos referentes a la operación del Autotransporte Federal, proponiendo las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.
- Coordinar y verificar que el monto de las sanciones impuestas por violaciones a la Ley y sus Reglamentos en materia de autotransporte, sea el adecuado conforme a los tabuladores legales vigentes.
- Dar seguimiento a la calificación y cobro de las infracciones y en su caso de falta de pago dentro del plazo establecido, consignado mediante oficio a la Autoridad Hacendaria correspondiente, para la aplicación del procedimiento económico coactivo
- Coordinar que la calificación, formulación de recibos de cobro y devolución de documentos garantes se realice conforme al procedimiento establecido.
- Dar seguimiento, previo pago de multas o exhibición de fianzas, al trámite de liberación de vehículos detenidos en garantía por motivo de una infracción o por orden de autoridad competente.
- Participar en las impugnaciones de resoluciones de infracciones solicitadas por los infractores.
- Participar en la instrumentación de oficios con firma del Director General, con el objeto de rectificar multas consignadas a la Autoridad Hacendaría a petición de los interesados o de autoridad competente.



- Coordinar certificados de no infracción a solicitud de los interesados, a fin de que se lleven a cabo la reposición o revalidación de algún documento oficial, expedición del vehículo con huellas de accidente, para que puedan circular sin ser infraccionado.
- Participar con las áreas jurídicas la contestación de las demandas en juicios de nulidad y juicios de amparo relacionados con las boletas de infracción, así como proporcionar copias certificadas de diversos documentos.
- Participar en el control de documentos garantes de las infracciones.
- Coordinar la atención de solicitudes de constitución de los Fondos de Garantía, así como de las pólizas del seguro del viajero y daños contra terceros autorizados a los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros y carga.
- Coordinar las formulaciones de dictámenes de las solicitudes de creación o constitución de los Fondos de Garantía.
- Dar seguimiento, a solicitud de las áreas competentes, de los permisos, autorizaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga la Dirección General.
- Asesorar en materia jurídica la determinación de causas de revocación de permisos.
- Dar seguimiento a los asuntos en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos, en el ámbito de su competencia, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; disponer lo conducente para que cumplan las resoluciones legales correspondientes.
- Coordinar la integración de la documentación para remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos a fin de que dicha Unidad presente las denuncias o querellas ante el Ministerio Público, ya sea del fuero común o del fuero federal de hechos presumiblemente delictuosos.
- Participar en la recopilación de información con los elementos que proporcionen las áreas de la Dirección General, los informes de Ley, así como los requerimientos formulados por los funcionarios judiciales en los Juicios de Amparo, laborales, penales, etc.
- Participar en la tramitación de la expedición de copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Dirección General cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y en general cualquier proceso de averiguación.



- Participar en la integración de informes para los Ministerios Públicos del fuero común o federal y por las autoridades judiciales o laborales respecto a la titularidad de las licencias o placas federales.
- Coordinar la asistencia a los Juzgados de Distrito, Agencias del Ministerio Público ya sea del fuero común o federal para desahogar requerimientos dictados por éstas y obtener información del estado que guardan los Juicios de Amparo y averiguaciones previas .
- Apoyar jurídicamente a las áreas que conforman la Dirección General, en todos los asuntos derivados de la aplicación de la Normatividad en vigor, en materia de infracciones.
- Participar en la realización de estudios con el fin de proponer reformas a las disposiciones legales, en especial en la aplicación de sanciones.
- Participar en las acciones legales que competan a esta Dependencia, vigilar la correcta aplicación de las leyes y reglamentos referentes a la operación del Autotransporte Federal, proponiendo las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.
- Cumplir con los acuerdos, resoluciones administrativas y judiciales en materia de infracciones instrumentadas a permisionarios del servicio público federal, del servicio público y a particulares.
- Verificar que el monto de las sanciones impuestas por violaciones a la Ley y sus Reglamentos en materia de autotransporte, sea el adecuado conforme a los tabuladores legales vigentes.
- Efectuar la calificación y cobro de las infracciones y en caso de falta de pago dentro del plazo establecido, consignarlos mediante oficio a la Autoridad Hacendaria correspondiente, para la aplicación del procedimiento económico coactivo
- Coordinar la elaboración de los recibos de pago de infracciones y proceder a la entrega de documentos garantes.
- Efectuar previo pago de multas o exhibición de fianzas, el trámite de liberación de vehículos detenidos en garantía por motivo de una infracción o por orden de autoridad competente.
- Someter a consideración de la Dirección Jurídica las resoluciones de impugnación de infracciones interpuestas a los presuntos infractores.



- Instrumentar oficios con firma del Director General, con el objeto de rectificar multas consignadas a la Autoridad Hacendaría a petición de los interesados o de autoridad competente.
- Expedir certificados de no infracción a solicitud de los interesados, a fin de que se lleven a cabo la reposición o revalidación de algún documento oficial, expedición del vehículo con huellas de accidente, para que puedan circular sin ser infraccionado.
- Remitir informes a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que dicha Unidad formule la contestación de las demandas en Juicios de Nulidad, así como proporcionar copias certificadas de diversos documentos.
- Atender y brindar asesoría al público usuario que solicita reconsideración a sus infracciones.
- Atender consultas a los Centros SCT en materia de infracciones.
- Elaborar la contestación de solicitudes de constitución de los Fondos de Garantía, así como de las pólizas del seguro del viajero y daños contra terceros autorizados a los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros y carga.

7.2.2.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO

- Analizar los criterios jurídicos y políticas de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para la debida aplicación de las leyes y reglamentos de competencia del autotransporte federal.
- Revisar a solicitud de las áreas competentes, los permisos, autorizaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga la Dirección General, para que los mismos se encuentren debidamente fundados y motivados.
- Tramitar y someter a dictamen superior la revocación de permisos de autotransporte federal derivados de las quejas por incumplimiento de indemnizaciones, para su firma.
- Apoyar a la Dirección General en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos, en el ámbito de su competencia, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; a fin de disponer lo conducente para que cumplan las resoluciones legales correspondientes.



- Integrar la documentación para remitirla a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de que dicha Unidad presente denuncias o querellas ante el Ministerio Público, ya sea del fuero común o del fuero federal de hechos presumiblemente delictuosos.
- Recabar la información de las diversas áreas de la Dirección General, para rendir informes de Ley, así como desahogar los requerimientos dictados por las autoridades judiciales en los Juicios de Amparo, laborales, penales, etc.
- Tramitar la expedición de copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Dirección General, para ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y en general cualquier proceso de averiguación.
- Integrar documentación para desahogar los requerimientos de Ministerios Públicos del fuero común o federal y/o las autoridades judiciales o laborales respecto a la titularidad de las licencias o placas federales.
- Acudir a los Juzgados de Distrito, Agencias del Ministerio Público ya sea del fuero común o federal para desahogar requerimientos de autoridades Judiciales o Administrativas, así como comparecer a audiencias y obtener información del estado que guardan los Juicios de Amparo y averiguaciones previas.
- Cumplir con los acuerdos, resoluciones administrativas y judiciales, para que los asuntos tengan como total y definitivamente concluidos y evitar se hagan efectivos apercibimientos a las Autoridades de la Dirección General de Autotransporte Federal.
- Remitir informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para que proceda a contestar las demandas de Juicios de Nulidad.



7.3 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

- Supervisar la coordinación para la elaboración de estudios para el desarrollo del autotransporte federal, de conformidad con los objetivos y políticas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Supervisar la formulación de estudios que contribuyan a que el transporte carretero opere armónicamente en el Sistema Integral de Transporte.
- Proponer los lineamientos para la ejecución de los programas de desarrollo del transporte carretero, así como la formulación y aplicación de los parámetros que permitan medir el avance de su ejecución.
- Promover y coordinar la elaboración de estadísticas básicas del autotransporte federal que contengan los principales indicadores con base en información del Sistema Integral de Información del Autotransporte Federal.
- Promover la elaboración de estadísticas, tanto nacionales como internacionales, en materia de autotransporte para apoyar la formulación de planes de desarrollo del subsector.
- Supervisar la elaboración de proyecciones del comportamiento de los principales indicadores del autotransporte federal en función de la evolución de los principales sectores de la economía y del crecimiento urbano y demográfico del país, para identificar los requerimientos a los que responde la oferta del autotransporte.
- Supervisar que se atiendan los requerimientos de información estadística sobre autotransporte federal a instituciones, empresas, dependencias, autotransportistas y demás usuarios, para asegurar que el servicio de información que se les proporciona les es de utilidad.
- Proponer los lineamientos a que deberán sujetarse los Centros SCT, para la integración de la estadística del autotransporte federal.
- Supervisar la coordinación para desarrollar la metodología y procesos para la recopilación de información básica para la elaboración de programas de desarrollo del autotransporte federal.



- Supervisar y controlar la elaboración de proyectos tecnológicos y determinar sus objetivos y metas, así como diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los avances.
- Dirigir y coordinar la formulación de estudios sobre el comportamiento vehicular de los equipos normales y de diseño especial que presenten innovaciones tecnológicas para el servicio de autotransporte federal.
- Coordinar las acciones relacionadas con la concientización, inducción y capacitación sobre seguridad y control de riesgos, en base al cumplimiento de normas para la operación del autotransporte federal.
- Supervisar, controlar y coordinar el funcionamiento de los Comités Nacional de Prevención de Accidentes en Carreteras Federales, para apoyar la toma de decisiones de esta unidad administrativa en la materia.
- Supervisar eventos relacionados con la seguridad vial, así como el intercambio de información con organismos nacionales e internacionales dedicados a este fin, para mantener actualizado al personal especialista en el estado del arte de la seguridad vial.
- Normar y supervisar la asesoría que en materia de educación y seguridad vial se proporcione a los organismos públicos y privados que lo soliciten, para expandir la cultura de la seguridad vial copropiedad.
- Supervisar la actualización de los Programas Mínimos de Capacitación de Conductores del Autotransporte Federal y Privado, por modalidad y tipo de servicio, para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad.
- Supervisar el funcionamiento de los Centros de Capacitación para Conductores del Autotransporte Federal autorizados, para que la capacitación que se imparta sea de la calidad requerida.
- Coordinar con las áreas competentes de la Dirección General la negociación y elaboración de tratados, acuerdos o convenios internacionales relativos al autotransporte.
- Supervisar la formalización y análisis de tratados, acuerdos o convenios internacionales relativos al autotransporte federal y su difusión.



- Supervisar el desarrollo de propuestas que faciliten la internacionalización del autotransporte mexicano, para ampliar el radio de acción de esta industria y apoye el desarrollo del comercio exterior de México.
- Supervisar el seguimiento de los compromisos internacionales en materia de autotransporte, para asegurar su debido cumplimiento.
- Supervisar la coordinación en cuanto a la aplicación de políticas y programas en materia tarifaria para el servicio de autotransporte federal, con base en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y su Reglamento y demás lineamientos respectivos del Sector, a fin de que estos servicios se proporcionen en condiciones de calidad, competitividad, seguridad y permanencia impulsando el fortalecimiento de las condiciones de competencia efectiva en los mercados.

7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y objetivos mediante el registro de los avances de las metas comprometidas por las direcciones de área de la dirección general de autotransporte federal, para evaluar su impacto en el Programa Sectorial.
- Establecer canales de comunicación institucionales dentro de la dirección general y con diferentes instancias externas como IMT, INEGI, cámaras y Asociaciones relacionadas con el autotransporte federal, para la obtención de la información que se requiere para evaluar el desempeño del autotransporte federal.
- Coordinar y Supervisar el desarrollo de los informes que se generan dentro de la Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo para evaluar los avances físicos de metas para dar cumplimiento a los objetivos del Autotransporte Federal señalados en el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes y en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Coordinar el análisis de estudios para la promoción y el desarrollo del autotransporte federal, considerando los objetivos y políticas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial.
- Coordinar la Integración de los programas, metas y acciones de la Dirección General, así como verificar su seguimiento y evaluación, mediante la aplicación de indicadores de eficacia, eficiencia y productividad.

- Evaluar los avances de los programas, proyectos y objetivos del Programa Sectorial vigente mediante el establecimiento de canales de comunicación institucional para verificar el grado de cumplimiento de los compromisos institucionales de la DGAF, así como verificar su interrelación del comportamiento del autotransporte federal a nivel nacional con las cámaras y asociaciones del autotransporte federal
- Coordinar la integración de los programas, metas y acciones de la dirección general, así como verificar su seguimiento mediante la aplicación de indicadores de desempeño, para evaluar su comportamiento.
- Elaborar los lineamientos a que deberán sujetarse los Centros SCT para la integración de las estadísticas básicas del autotransporte federal.
- Acordar con el Director General Adjunto de Plantación y Desarrollo los lineamientos para la elaboración de las estadísticas básicas del autotransporte federal que comprendan los principales indicadores de operación.
- Coordinar la elaboración de las estadísticas básicas derivadas del autotransporte, a fin de apoyar las funciones de dirección, supervisión, control y planeación para la toma de decisiones de esta Secretaría, así como coordinar su edición y difusión.
- Proporcionar la información estadística que requieran instituciones, empresas, dependencias, autotransportistas y demás usuarios de la información sobre el autotransporte.
- Representar y colaborar en los Comités de Información Estadística tanto Nacionales como Internacionales con el objetivo de implementar nuevas metodologías que ayuden a la generación de una estadística confiable del autotransporte federal.
- Analizar las diferentes estadísticas tanto nacionales como internacionales requeridas en materia de autotransporte para generar información que apoye a la formulación de planes de desarrollo del subsector.

7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- Formular anualmente la estadística básica del autotransporte federal que comprenda los principales indicadores de operación, mediante el Sistema Integral de Información del Autotransporte Federal, la información que reportan las áreas internas de la Dirección General de Autotransporte Federal, Centros SCT, terminales centrales de pasajeros y la metodología definida para tal fin.

- Recopilar y analizar la información periódica del autotransporte federal, sobre los indicadores y características de la movilización de carga y pasajeros e integrar las estadísticas del transporte carretero, para la actualización de los datos dentro de la estadística básica..
- Integrar en coordinación con la Dirección General de Planeación, las estadísticas básicas derivadas del transporte carretero, para consulta de las demás áreas y dependencias que requieran de información del autotransporte, en apoyo a su trabajo..
- Atender los requerimientos de información estadística de instituciones, empresas, dependencias, transportistas y demás usuarios de la información sobre los servicios de autotransporte en apoyo de la actualización constante del autotransporte federal, para satisfacer sus necesidades de información.
- Analizar estudios sobre el comportamiento de los principales indicadores del autotransporte federal, como son parque vehicular, empresas, pasajeros y toneladas transportadas, para apoyar la toma de decisiones.
- Analizar el comportamiento de los principales indicadores del autotransporte en función de la evolución de los principales sectores de la economía y del crecimiento urbano y demográfico del país, para identificar los requerimientos a los que debe responder la oferta del autotransporte. Comunicar a los Centros SCT, los lineamientos a que deberán sujetarse, para la integración de las estadísticas básicas del autotransporte federal.
- Elaborar informes que en materia de transporte carretero requieran las dependencias internas del Sector, para fortalecer su trabajo con datos confiables.
- Elaborar los informes, para la Subsecretaría de Transporte (Informe de Gobierno, Compromisos Presidenciales y Compromisos del C. Secretario).

7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

- Integrar los programas de desarrollo del autotransporte federal en el marco de las políticas, objetivos y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa del Sector.



- Integrar el Programa de Trabajo Anual del autotransporte federal en el marco de las políticas, objetivos y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa del Sector
- Integrar las líneas de acción y metas de la Dirección General, bajo el marco de objetivos y estrategias establecidas en el Programa de Trabajo, Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, para integrar el Informe de Avances en la Implementación y Ejecución del Programa de Trabajo
- Elaborar informes que en materia de transporte carretero requieran las dependencias internas del sector, así como las globalizadoras de la administración pública federal. (Informe de Labores, Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Indicadores Integrales para la Medición y Evaluación de la Gestión, Informe Anual de Avances físicos para Cuenta Pública Federal, Resumen de Resultados Institucionales, Programa y Proyectos de Inversión e Indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación)
- Seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño y estratégicos en cuanto a eficiencia, eficacia y productividad.
- Generar los reportes en materia de planeación como resultado de la sistematización de la información de la Dirección General para evaluar de manera clara y eficaz el cumplimiento de metas y el avance de programas, proyectos y líneas de acción dando la oportunidad de corregir desviaciones que se detecten.

7.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SEGURIDAD

- Colaborar en el seguimiento con Instituciones Financieras de las acciones y acuerdos, para promover la inversión y el financiamiento en la modernización del parque vehicular.
- Colaborar en la realización de reuniones periódicas con Instituciones Financieras y demás Dependencias y Organismos, para la actualización y seguimiento del programa de financiamiento de unidades vehiculares del autotransporte federal y de su Esquema de Chatarrización.
- Promover la modernización de la industria del autotransporte con carácter integral, que contenga aspectos organizacionales, sistemas de administración, equipo y comercialización de los servicios de autotransporte, para incrementar la competitividad de los servicios, disminuir índices de siniestralidad, efectos al medio ambiente y costos de operación.



- Promover el desarrollo de la Arquitectura Nacional de Sistemas Inteligente de Transporte, (ITS), para que los ITS que se implanten en el país, sean establecidos de manera integrada, compatible e interoperable, con la finalidad de eficientar todas las formas de movilización dentro del país y sus fronteras.
- Coordinar la elaboración de proyectos tecnológicos a largo, mediano y corto plazo, a fin de incorporarlos a la operatividad y desarrollo del autotransporte en general.
- Promover la instalación y utilización adecuada de dispositivos tecnológicos, para incrementar la eficiencia y seguridad en las unidades de autotransporte y en su operación.
- Intercambiar información con organismos nacionales e internacionales, sobre las innovaciones y avances tecnológicos en materia de autotransporte y seguridad en la operación, para proponer medidas que permitan disminuir el índice de siniestralidad en nuestro país e incrementar la competitividad del sector autotransporte.

7.3.2.1 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

- Elaborar informes estadísticos referentes a la información de accidentes viales en carreteras federales, sus causas y factores, para coadyuvar en la toma de decisiones, para el establecimiento de medidas que permitan disminuir el índice de siniestralidad en nuestro país.
- Llevar el control y seguimiento de la información generada por la Policía Federal, de accidentes ocurridos en carreteras federales, para elaborar la estadística anual de los accidentes registrados que hayan ocurrido en las carreteras federales.
- Participar en la elaboración de proyectos tecnológicos a corto y mediano plazo en coordinación con dependencias, organismos e instituciones académicas, a fin de incorporar los resultados al desarrollo y operación del autotransporte.
- Promover técnicas logísticas entre los autotransportistas, para incrementar la competitividad de los servicios de autotransporte.
- Analizar la información de las minutas enviadas por los Centros SCT relacionadas a los Comités Estatales de Prevención de Accidentes y Comisiones Consultivas del Transporte, para conocer los avances de los Centros en materia de seguridad carretera.
- Desarrollar programas que permitan proponer acciones conjuntas entre el CONAPREA y los diferentes Organismos vigentes relacionados a la prevención de accidentes, para evitar duplicidad de funciones entre las dependencias.
- Realizar estudios sobre la factibilidad de incorporar tecnología de punta en las unidades de autotransporte, para promover su aplicación en las Cámaras y Asociaciones del sector autotransporte.
- Diseño y elaboración de campañas de prevención de accidentes previo a los periodos vacacionales, que permita promover recomendaciones para la prevención de accidentes en carreteras federales.



7.3.3 SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

- Identificar las necesidades de capacitación en el Subsector, a fin de incrementar la calidad y seguridad de los servicios de autotransporte federal.
- Revisar y autorizar el Programa de Trabajo Anual que contemple las metas cualitativas y cuantitativas a desarrollar en el corto y mediano plazo relacionado con las metas a lograr en materia de profesionalización de los conductores de autotransporte.
- Proponer los programas y estrategias de capacitación, para el personal que intervenga en la operación del autotransporte federal, considerando metas cualitativas y cuantitativas, para el corto y mediano plazo.
- Supervisar, vigilar y actualizar el desarrollo y cumplimiento de los programas mínimos de capacitación, con el fin de unificar criterios de aplicación y elevar el nivel de los cursos que se imparten
- Efectuar la promoción y difusión para la instalación de Centros de Capacitación, en los Estados de la República donde no exista la oferta suficiente.
- Revisar y actualizar los programas mínimos de capacitación de conductores del servicio de autotransporte federal y transporte privado, por modalidad y tipo de servicio.
- Implementar, revisar y coordinar las medidas técnicas y normativa, para el establecimiento, desarrollo y control de la operación de los centros de capacitación y adiestramiento, para conductores del servicio de autotransporte federal y transporte privado.
- Difundir en los Centros SCT y unidades administrativas foráneas los programas de capacitación y educación vial, que apliquen con el objeto de promover una cultura de prevención en las carreteras del país.
- Promover y coordinar grupos de trabajo, para unificar esfuerzos con organismos y dependencias con esfera de competencia en materia de capacitación.

- Participar en la elaboración y estructuración del material didáctico y de apoyo, que servirá de base para la instrumentación de los cursos de capacitación y adiestramiento que imparten los centros de capacitación.
- Promover y participar en eventos relacionados con capacitación y educación vial, para el intercambio de experiencias y nuevas tecnologías.
- Implementar y aplicar programas de verificación integral a Centros de Capacitación del Autotransporte, para constatar el cumplimiento de la normatividad.
- Opinar técnicamente sobre los diferentes planteamientos jurídicos que se generan con motivo de la operación de los Centros de Capacitación, con el fin de sustentar las resoluciones derivadas e las visitas de supervisión.
- Atender las solicitudes de Reconocimiento de Centros de Capacitación y de Instructores, mediante la instrucción a la disminución del índice de accidentes en las carreteras del país, a fin de contar con Centros de Capacitación de primer nivel que coadyuven.

7.3.3.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN

- Realizar estudios, en el subsector autotransporte, a fin de elaborar un diagnóstico sobre las necesidades, el desarrollo de la capacitación y sus repercusiones en la reducción de accidentes, y la seguridad vial.
- Elaborar el Programa de Trabajo Anual, que contemple las metas cualitativas y cuantitativas a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- Evaluar y coadyuvar al cumplimiento de los programas de capacitación, para profesionalizar el servicio de la inducción
- Elaborar, actualizar y revisar los Programas Mínimos de Capacitación para los servicios de carga general, pasaje, turismo, materiales y residuos peligrosos y el servicio de traslado de personas de o hacia puertos y aeropuertos chofer-guía.



- Elaborar, revisar e integrar la documentación para el otorgamiento de reconocimientos oficiales, para nuevos Centros de Capacitación e Instructores.
- Vigilar y controlar la emisión de las constancias, para acreditar la capacitación de los conductores del servicio de autotransporte federal y transporte privado.
- Evaluar, controlar y dar seguimiento a la operación de los Centros de Capacitación y adiestramiento en el ámbito, para que su operación sea acorde con la normatividad vigente.
- Participar en la promoción y difusión de nuevos centros de capacitación, para conductores del servicio de autotransporte federal y transporte privado.
- Coordinar y participar en reuniones regionales, dirigidas a Centros de Capacitación e Instructores del autotransporte federal.
- Coordinar y efectuar seminarios y cursos, para la formación de instructores del autotransporte federal.
- Elaborar los análisis técnicos sobre los diferentes planteamientos jurídicos que se generen con motivo de la operación de los centros de capacitación.
- Participar en foros en materia de capacitación con el objeto de promover el cumplimiento de los programas de capacitación y adecuar los ya existentes.

7.3.4 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

- Coordinar la participación de la Dirección General de Autotransporte Federal y en su caso la intervención de otras áreas de la Administración Pública Federal en la negociación y formalización de tratados, acuerdos o convenios internacionales en los que se incluya al autotransporte o cuya materia específica sea el autotransporte.
- Coordinar las diversas actividades relacionadas con el funcionamiento del proyecto demostrativo, mediante el seguimiento de los temas derivados de las videoconferencias, reuniones, mesas de trabajo, entre otras, con la finalidad de dar cumplimiento a la apertura del autotransporte transfronterizo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte.



7.3.5 DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

- Dar seguimiento al Programa Nacional de Monitores del servicio de autotransporte federal de pasaje A367.
- Participar en los procesos de elaboración de disposiciones normativas en materia de autotransporte federal.
- Verificar que las solicitudes de registro, para que éstas cumplan con los requisitos señalados en la normatividad vigente.
- Conformar la base de datos de las tarifas que aplicarán las empresas que brindan el servicio de autotransporte federal de pasajeros, para que éstas puedan ser aplicadas por los permisionarios que presentaron a trámite el registro.
- Analizar la información enviada por los Centros SCT del país, para determinar si existen cobros indebidos por parte de las empresas de autotransporte federal de pasajeros.
- Solicitar verificaciones a los Centros SCT del país a empresas de autotransporte federal de pasajeros, con la finalidad de determinar que cumplan con la normatividad en materia de tarifas, y en su caso, se impongan las sanciones que conforme a la ley resulten procedentes.
- Coordinar con los Centros SCT del país el envío de la información derivada del Programa de Monitoreo Nacional del servicio de autotransporte federal de pasaje y carga.
- Analizar la información enviada por los Centros SCT del país, a fin de elaborar un informe semestral derivado del Programa de Monitoreo Nacional.
- Dirimir las controversias derivadas de la prestación del servicio auxiliar de grúas.



7.4 DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

- Supervisar la estructuración y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas y sus métodos de prueba, que permitan establecer las características y especificaciones que deben reunir los vehículos de autotransporte, su peso y las dimensiones máximas autorizadas por tipo de vehículo y camino, con base en el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, con la finalidad de proteger la seguridad de los usuarios, mejorar la prestación de los servicios, y coadyuvar en la conservación de los caminos y puentes de jurisdicción federal.
- Dirigir los análisis para la evaluación de propuestas de especificaciones y características de las placas metálicas y calcomanías de identificación de los vehículos matriculados en la república mexicana y de los servicios de autotransporte federal, así como el control y asignación de series para los diferentes tipos de vehículos y servicios, que son requeridos por las entidades federativas, mediante la aplicación de la Norma Oficial Mexicana y acuerdo secretarial correspondientes, con la finalidad de que dichos elementos de identificación a nivel nacional, se diseñen y fabriquen de conformidad con la norma, y mantener actualizados los padrones vehiculares, para facilitar el control y vigilancia de dichos documentos por parte de las autoridades responsables.
- Dirigir el análisis para la evaluación de solicitudes para la autorización de aplicación de equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos, respecto a las disposiciones o especificaciones establecidas en las normas oficiales mexicanas.
- Supervisar la elaboración y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas, que establecen las especificaciones técnicas preventivas y de seguridad que deben cumplir tanto los vehículos, como los diversos actores involucrados en el proceso de transporte, al circular por los caminos y puentes de jurisdicción federal, derivado del análisis de la normatividad internacional y extranjera, así como de otros instrumentos internacionales, con el propósito de contar con el marco normativo actualizado, a efecto de que el transporte público federal y privado, se realice en con los máximos estándares de seguridad, a fin de proteger las vías generales de comunicación, la seguridad de sus usuarios, la propiedad de terceros y el medio ambiente. seguridad.
- Orientar los trabajos para la revisión de los instrumentos jurídicos internacionales en materia de seguridad para el transporte y manejo de las substancias, materiales y residuos peligrosos, para su análisis y en su caso incorporación al marco normativo nacional, en cumplimiento de los compromisos nacionales, emanados de esos ordenamientos.

- Proponer acciones para fomentar la prevención durante la transportación de materiales y residuos peligrosos, a efecto de disminuir accidentes durante la operación de los servicios de transporte, así como la adopción de medidas de protección con la finalidad de inhibir la desviación o uso inadecuado de estos materiales
- Dirigir los análisis de las propuestas de ubicación y diseño de terminales para vehículos de pasajeros y carga, así como verificar que cumplan con las especificaciones de seguridad, servicio y accesibilidad, de conformidad con lo que se establece en las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables en la materia.
- Supervisar los trabajos para la evaluación de las instalaciones y accesorios con que deben contar las terminales de pasajeros, a efecto de que presten sus servicios con eficiencia, seguridad y confort, en beneficio de sus usuarios y en cumplimiento a las disposiciones aplicables.
- Coordinar las reuniones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre y sus diferentes Subcomités de Normalización, mediante el desarrollo de la logística de las reuniones, e integración de los trabajos de normalización que se presenten para su estudio y aprobación, de conformidad con el procedimiento que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Coordinar las acciones para la integración del Programa Anual de Normalización del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre y sus diferentes Subcomités de Normalización, así como los informes inherentes a la normalización, a efecto de que se presenten en tiempo y forma a la Comisión Nacional de Normalización.
- Coordinar la estructuración de las convocatorias inherentes a la aprobación de las unidades de verificación de condiciones físico mecánicas y de emisiones contaminantes, así como de autotanques para el transporte de materiales y residuos peligrosos
- Evaluar las solicitudes para la aprobación de las Unidades de Verificación, así como el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, humanos y técnicos y su cumplimiento de las disposiciones aplicables.



7.4.1 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS DE VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE

- Elaborar el Programa Anual de Normalización del Subcomité de Normalización No. 2 del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con el objeto de mantener el marco normativo actualizado de conformidad con los avances tecnológicos aplicables a los vehículos de autotransporte.
- Supervisar la estructuración y actualización de Normas Oficiales Mexicanas relativas a los vehículos de Autotransporte que permitan mejorar sus condiciones de seguridad y eficiencia, a fin de hacerlas acordes a las necesidades de desarrollo de la industria del transporte y con el objeto de mejorar el desempeño y seguridad de la operación de los vehículos.
- Participar en los grupos de trabajo de otras Dependencias competentes, en la estructuración de normas oficiales mexicanas que inciden en la operación de los vehículos de autotransporte, con el propósito de coadyuvar en la aplicación y supervisión de las normas, según el ámbito de competencia de la Secretaría.
- Participar en los grupos de trabajo de los Comités de Evaluación para la aprobación de Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación.
- Supervisar la estructuración de programas y acciones para la construcción y operación de Unidades de Verificación de las condiciones físico-mecánicas, de emisiones contaminantes y de peso y dimensiones de los vehículos de autotransporte, y mantener actualizada la normatividad que debe observarse en su desarrollo.
- Proponer los criterios técnicos para la ejecución del Programa Nacional de Verificación Obligatoria de Emisiones Contaminantes de los vehículos de pasaje y carga que circulan por caminos y puentes de jurisdicción federal, así como la actualización de la normatividad correspondiente.
- Coordinar, la implementación del Programa de instalación de centros fijos de control de peso y dimensiones de los vehículos, a fin de contar con la infraestructura necesaria para supervisar el cumplimiento del Reglamento de Peso y Dimensiones de los Vehículos que Circulan en las Carreteras Federales.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad relativa a la manufactura de placas metálicas y calcomanías de identificación vehicular y su actualización, para garantizar el control de los vehículos registrados en los servicios de autotransporte federal y en las entidades federativas.

7.4.1.1 DEPARTAMENTO DE NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

- Elaborar proyectos de Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el funcionamiento de vehículos de autotransporte, que contengan especificaciones de operación, pesos y dimensiones, de vehículos para el autotransporte de pasajeros y carga, general y especializada, así como estructurar sus Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) correspondientes.
- Participar en los grupos de trabajo del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, y del Comité Consultivo de Normalización de Prevención de la Contaminación del Medio Ambiente, encargado de la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de prevención de contaminación ambiental, y en los diferentes grupos que proponen la armonización de las disposiciones en materia de emisiones contaminantes con los Gobiernos de las entidades federativas.
- Participar en los grupos de trabajo de los Comités de Evaluación para la aprobación de Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación.
- Elaborar especificaciones técnicas que deben reunir el Certificado de Baja Emisión de Contaminantes, que se aplica en el Programa Nacional de Verificación Obligatoria de Emisiones Contaminantes de los vehículos de autotransporte de pasaje o carga que circulan por caminos y puentes de jurisdicción federal, así como analizar sus resultados, y actualizar las disposiciones normativas para la autorización y operación de los Centros de Verificación Obligatoria de Emisiones Contaminantes.
- Realizar estudios y análisis que se deriven de las reuniones de los grupos de trabajo de peso y dimensiones y de normas técnicas y de seguridad, relativos a la operación de vehículos de pasaje y carga del Subcomité de Normalización de Transporte Terrestre del TLCAN.
- Elaborar y proponer programas y acciones para la instalación y operación de las Unidades de Verificación de Emisiones Contaminantes de los Vehículos, así como los Centros de Control de Peso y Dimensiones y mantener actualizada la normatividad aplicable para su operación.

7.4.1.2 DEPARTAMENTO DE NORMAS DE FABRICACIÓN DE VEHÍCULOS

- Actualizar las normas oficiales mexicanas de calidad y sus métodos de prueba, relativas a partes y componentes de alta, mediana y baja rotación de los vehículos.
- Mantener actualizada la Norma Oficial Mexicana que establece las características y especificaciones de placas metálicas y calcomanías de identificación vehicular.
- Elaborar y proponer programas y acciones para la instalación y operación de las unidades de verificación de las condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad de los vehículos y mantener actualizada la normatividad aplicable para su operación.
- Revisar las normas de operación y funcionamiento de los vehículos de carga de autotransporte, procurando su armonización con las normas internacionales.
- Proponer los procedimientos técnicos para el otorgamiento de autorizaciones para los vehículos que presten el servicio de autotransporte federal, de pasajeros, turismo y de puertos y aeropuertos.
- Estudiar y proponer las especificaciones para los vehículos del servicio de autotransporte federal, de pasajeros, turismo y de puertos y aeropuertos.
- Proponer al área de Desarrollo Tecnológico los estudios de unidades vehiculares y equipo que presenten innovaciones tecnológicas para el servicio de autotransporte federal.

7.4.2 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS DEL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS

- Coordinar la celebración de reuniones del Grupo No. 5 “Normas de Materiales Peligrosos” del Subcomité de Normas del Transporte Terrestre, del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a fin de analizar la factibilidad de la armonización de la normatividad para el transporte de materiales y residuos peligrosos en México, Estados Unidos y Canadá, tomando como fundamento las Recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas para el Transporte de Sustancias Peligrosas u otras normas que las Partes acuerden.

- Participar y elaborar los informes del Grupo No. 5 en las reuniones del Subcomité de Normas de Transporte Terrestre (SNT) del Comité de Medidas Relativas a la Normalización para Norteamérica del TLC.
- Recopilar, traducir, analizar y definir con participación de la industria química y con las Dependencias involucradas, la postura de México, ante las propuestas técnicas que se presentan para discusión de los países miembros en el Subcomité de Expertos en el Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas, para su posible inclusión en la Regulación Modelo de esa Organización, previa discusión con Canadá y Estados Unidos.
- Participar en coordinación con la Autoridad Nacional (Secretaría de Relaciones Exteriores), en la instrumentación de las medidas necesarias para cumplir las obligaciones contraídas, en la aplicación de las Convenciones sobre la Prohibición del Desarrollo, la Producción, el Almacenamiento y el Empleo de Armas Químicas y Bacteriológicas y sobre su Destrucción, así como la Convención sobre la Protección Física de los Materiales Nucleares y Salvaguardias, así como dar difusión y seguimiento a las disposiciones emanadas de la Ley Contra el Bioterrorismo.
- Participar conjuntamente con las Dependencias involucradas para la armonización de los requerimientos del Sistema Mundial Armonizado para la Clasificación y Etiquetado de Químicos, enmarcado en las propuestas de la Regulación Internacional de las Naciones Unidas.
- Participar en las reuniones de revisión y actualización de la “Guía de Respuesta a Emergencias”, con el Departamento de Transporte de los Estados Unidos y el Ministerio de Transporte de Canadá, así como fomentar su uso, distribución y venta, a todos los que intervienen en la atención de emergencias en transporte que involucren materiales y residuos peligrosos.
- Actualizar, integrar, validar y enviar la información a la base de datos del Consejo de Salubridad General concerniente a los sujetos y actividades reguladas de los movimientos que realizan los transportistas de precursores químicos, productos químicos esenciales y máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos, a fin de evitar su desvío en la producción ilícita de narcóticos.
- Coordinar la logística de las reuniones y actividades derivadas de los trabajos del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre.



- Estructurar anualmente el Programa Nacional de Normalización del Subcomité No. 1 “Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos”, del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre.
- Coordinar y participar en la estructuración y actualización de las normas oficiales mexicanas y las que se requieran de emergencia, en materia de clasificación, identificación, marcado y especificaciones de envases y embalajes nuevos y reutilizables, diseño y construcción de RIGs, Contenedores, Autotanques y Cisternas Portátiles para que el transporte carretero de materiales y residuos peligrosos opere con la máxima seguridad, y estos no constituyan en transporte un riesgo a la seguridad de las personas o dañar la salud de los mismos o del medio ambiente, tomando en consideración las emitidas por organismos internacionales, reconocidos por el gobierno mexicano.
- Participar en la integración y coordinación de las reuniones del Subcomité No. 1 “Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos”, dependiente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, a fin de someter los anteproyectos de las normas oficiales mexicanas para su discusión, previa elaboración de una manifestación de impacto regulatorio, así como las respuesta de los proyectos de consulta pública.
- Revisar las NOM’s cuyo plazo quinquenal venza en el transcurso del año y notificar los resultados de la revisión al Secretariado Técnico de la CNN.
- Recibir y evaluar la información de la evidencia científica u objetiva, concerniente a métodos o tecnologías alternativos, del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, así como visitar las instalaciones del solicitante y remitir los resultados al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre para su análisis.
- Participar en las reuniones de normalización para la elaboración y análisis de las normas oficiales mexicanas, en los diferentes grupos de trabajo y en los Comités Consultivos de Normalización con injerencia en los materiales y residuos peligrosos.
- Participar en los Comités y Subcomités de Evaluación, para analizar las solicitudes de los interesados en obtener la aprobación para instalar Organismos de Certificación, Unidades de Verificación y Laboratorios de Prueba, que verifiquen y certifiquen el cumplimiento de la normatividad para el autotransporte de materiales y residuos peligrosos.



- Coordinar la elaboración de las Convocatorias que incluyan la infraestructura, equipo y estándares técnicos, para aprobar a las Unidades de Verificación fijas, para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas para el autotransporte de materiales y residuos peligrosos.
- Coordinar las acciones para la instrumentación de los acuerdos adoptados en la Comisión Intersecretarial para Cambio Climático y participar en las reuniones del Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero (COMEGEI), a fin de analizar los proyectos que contribuyan a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero, para el desarrollo sustentable del país.
- Participar en foros nacionales e internacionales relacionados con la normatividad para el transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

7.4.2.1 DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS

- Coordinar las acciones inherentes para la elaboración, actualización y emisión de normas oficiales mexicanas y las que se requieran de emergencia, para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.
- Coordinar los trabajos inherentes para el funcionamiento del Subcomité No. 1 “Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos”.
- Llevar a cabo el control y proceso de información relativa a los accidentes, de unidades que transportan materiales y residuos peligrosos, ocurridos en los caminos de jurisdicción federal.
- Participar en los Comités de Evaluación, que permita estudiar y analizar las propuestas de los interesados en establecer Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación.
- Participar en las gestiones para aprobar a las personas físicas o morales para operar como Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación.

- Participar en las reuniones de normalización para el desarrollo y análisis de las normas oficiales mexicanas, en los diferentes Comités Consultivos Nacionales de Normalización, con injerencia en los materiales y residuos peligrosos.
- Participar en la coordinación para la difusión de las normas y procedimientos en materia de transporte de sustancias y residuos peligrosos.
- Analizar y proponer las características, especificaciones y marcado de los envases y embalajes nuevos y reutilizables de los materiales y residuos peligrosos, a través de Normas Oficiales Mexicanas y el desarrollo de su Evaluación de la Conformidad.
- Elaborar normas y especificaciones para mejorar la seguridad y operación de las unidades de autotransporte de materiales y residuos peligrosos, a través de Normas Oficiales Mexicanas y el desarrollo de su Evaluación de la Conformidad.
- Registrar y controlar la información captada del transporte público de precursores químicos, productos químicos esenciales y su envío mediante sistema, hacia el Consejo de Salubridad General.
- Coordinar las acciones para la instrumentación de los acuerdos adoptados en la Comisión Intersecretarial para Cambio Climático y participar en las reuniones del Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero (COMEGEI), a fin de analizar los proyectos que contribuyan a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero, para el desarrollo sustentable del país.
- Coadyuvar en el desarrollo de la instrumentación para el cumplimiento de la Convención de Armas Químicas, Armas Bacteriológicas, Armas Nucleares y demás compromisos internacionales de los que México sea parte, en cuanto a materiales y residuos peligrosos, así como dar difusión y seguimiento a las disposiciones emanadas de la Ley Contra el Bioterrorismo.
- Participar en diversos foros nacionales e internacionales, difundiendo la normatividad para el transporte de materiales y residuos peligrosos.

7.4.3 DEPARTAMENTO DE TERMINALES

- Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes para otorgar el permiso para la construcción, operación y explotación de terminales, a través de la verificación de requisitos, a fin de que cumplan con la normatividad vigente.
- Analizar y dictaminar las instalaciones con que cuentan las terminales para la emisión de autorización de inicio de operación, a través del acta circunstanciada emitida como resultado de la visita de inspección ocular, para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad emitida en la materia.
- Registrar en la base de datos, las terminales autorizadas del servicio de autotransporte federal de pasajeros, a fin de contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Incorporar al régimen legal las instalaciones que vienen operando sin la autorización correspondiente, a través de la aplicación de la normatividad de la materia, a fin de contar con instalaciones debidamente autorizadas.
- Participar en el establecimiento de criterios normativos que permitan la supervisión a la prestación de los servicios de las terminales, a fin de contar con instalaciones que operen adecuadamente.
- Participar en estudios para crear o modificar las disposiciones legales que regulan el establecimiento y la operación de terminales, mediante el análisis de la normatividad existente, a fin de establecer las mejores prácticas en materia de prestación de servicios.



7.5 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL

- Autorizar los programas nacionales de inspecciones, verificaciones y supervisiones normativas, para asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de supervisión del autotransporte federal.
- Coordinar la inspección, verificación y vigilancia del servicio de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, el transporte privado, centros de capacitación, unidades de verificación, el arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques, automóviles para uso particular y el traslado de vehículos, que operen en los caminos y puentes de jurisdicción federal, a efecto de que se realicen en los términos y condiciones señalados en la ley y los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en los permisos, autorizaciones, registros y reconocimientos correspondientes.
- Designar a los servidores públicos que deban intervenir en la inspección, verificación y vigilancia de los servicios de Autotransporte federal y sus servicios auxiliares, quienes en su caso y de acuerdo a su comisión, impondrán las sanciones respectivas, así como deberán supervisar la conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones en términos de las disposiciones aplicables coordinando con las autoridades competentes, las acciones necesarias para tal fin.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos para la verificación de peso y dimensiones, que deberán utilizarse para los vehículos que circulan por las carreteras y puentes de jurisdicción federal, así como vigilar, junto con la Coordinación General de Centros SCT y con los Centros SCT, la correcta operación y mantenimiento de los mismos.
- Promover la coordinación con las unidades administrativas respectivas y autoridades responsables, la inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable al autotransporte federal, sus servicios auxiliares y el transporte privado en los puertos marítimos, interiores, aeropuertos y puertos fronterizos a nivel nacional.
- Proponer con intervención de la Dirección General de Puertos la inspección, verificación y vigilancia de los servicios de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, y el transporte privado, que operan en las instalaciones portuarias, con el propósito de que se efectúen en los términos y condiciones señalados en los permisos y autorizaciones correspondientes.



- Coordinar con la policía federal y autoridades estatales la implementación de los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales del servicio de autotransporte federal y sus servicios auxiliares.
- Proponer con intervención de la Coordinación General de Centros SCT, los criterios y lineamientos así como los procesos, procedimientos, sistemas y demás disposiciones administrativas que se emitan en materia de supervisión del autotransporte federal a los Centros SCT en todo el país.
- Supervisar el cumplimiento de los permisos y autorizaciones otorgados para la operación de terminales de pasajeros y carga en coordinación con los centros SCT; así como participar junto con la Dirección General de Carreteras, en la supervisión del uso del derecho de vía para la instalación de servicios relacionados con el autotransporte federal.
- Supervisar la atención y respuesta oportuna a las quejas presentadas tanto por los usuarios de los servicios permisionados de autotransporte federal, como por los servicios de los trámites que ofrece la Dirección General, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- Coordinar los trabajos de armonización de la normatividad técnica y operativa con la Alianza de Seguridad de Vehículos Comerciales, a fin de que el autotransporte federal que circula por los caminos y puentes de jurisdicción federal, cumpla con la normatividad derivada de los acuerdos internacionales suscritos en la materia.
- Designar a los servidores públicos que deban intervenir en las inspecciones, verificaciones y vigilancia de los servicios de Autotransporte federal y sus servicios auxiliares, quienes en su caso y de acuerdo a su comisión impondrán las sanciones respectivas, así como deberán supervisar la conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones en términos de las disposiciones aplicables.
- Coordinar la impartición de los programas de capacitación para los servidores públicos que realizan labores de inspección o verificación en materia de autotransporte federal.
- Coordinar con las dependencias correspondientes, la realización de investigaciones especiales en las que se involucren permisionarios del autotransporte federal, a través de la realización de investigación de accidentes y eventos, utilizando las bases de datos y recabando la información in situ, a fin de determinar en su caso las causas que los originan.



- Supervisar la elaboración de proyectos y de lineamientos que deberán observar las áreas administrativas en materia de desarrollo administrativo, para instrumentar mecanismos de organización, métodos y procedimientos de trabajo que mejoren la atención de servicio a la ciudadanía.
- Supervisar la integración de los manuales de organización y de procedimientos con base en la información proporcionada por las diferentes áreas que integran la Dirección General de Autotransporte Federal, a fin de mantener actualizadas las funciones y responsabilidades de cada área.

7.5.1 SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE LA NORMATIVIDAD

- Coordinar acciones de supervisión normativa para verificar que se cumple con los procesos y procedimientos establecidos para la prestación de los trámites y servicios, con estricto apego a la legislación de la materia y cumpliendo con los criterios de calidad determinados, con el fin de asegurar una operación transparente que satisfaga las necesidades de los usuarios.
- Proponer a su superior jerárquico el Programa Anual de Supervisiones Normativas a practicarse a los Departamentos de Autotransporte Federal y a la Dirección del Centro Metropolitano.
- Verificar y evaluar los resultados de la Supervisión Normativa practicada y en su caso, determinar las acciones correctivas a implantar, así como las acciones preventivas que apoyen la operación transparente del área supervisada.
- Verificar que la Supervisión Normativa se realiza en estricto apego a los lineamientos establecidos para tal efecto a fin de evaluar a los actuantes.
- Coordinar acciones que coadyuven a la mejora de la gestión y simplificación administrativa y a la automatización de trámites y servicios, a través del análisis de procesos y la actualización de manuales administrativos, con el fin de lograr la mejora continua.
- Proponer a su superior jerárquico el programa anual de análisis y revisión de los procesos y procedimientos implementados por la Unidad Administrativa de adscripción, con el fin de identificar áreas de oportunidad.



- Participar en los programas de trabajo promovidos por otras Dependencias del Ejecutivo Federal tendientes a fomentar la observancia de la transparencia, la rendición de cuentas y el apego a la integridad.
- Apoyar a las áreas que conforman la Unidad Administrativa en la implementación de acciones de mejora continua, para eficientar la gestión administrativa.
- Coordinar acciones para dar atención y respuesta oportuna a las quejas presentadas por los usuarios de los servicios permissionados de autotransporte federal, aplicando el procedimiento administrativo establecido a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- Supervisar la atención a las quejas que surjan de la prestación de los servicios permissionados, mediante la aplicación del procedimiento administrativo establecido, con la finalidad de dar respuesta oportuna a los usuarios y asegurar la calidad de los servicios permissionados, así como el resarcimiento de daños cuando resulte procedente a la reclamación promovida.
- Verificar que la atención de las quejas remitidas a los Departamentos de Autotransporte Federal, se han desahogado oportunamente, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios permissionados, así como el resarcimiento de daños cuando resulte procedente.
- Analizar y proporcionar a su superior jerárquico, la información generada a partir de las quejas presentadas por los usuarios del autotransporte federal, para determinar acciones de inspección.

7.5.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

- Realizar las supervisiones normativas para verificar que se cumple con los procesos y procedimientos establecidos para la prestación de los trámites y servicios, con estricto apego a la legislación de la materia y cumpliendo con los criterios de calidad determinados, con el fin de asegurar una operación transparente que satisfaga las necesidades de los usuarios.
- Ejecutar el Programa Anual de Supervisiones Normativas a practicarse a los Departamentos de Autotransporte Federal y a la Dirección del Centro Metropolitano.



- Documentar los resultados de la Supervisión Normativa practicada y en su caso, proponer las acciones correctivas a implantar, así como las acciones preventivas que apoyen la operación transparente del área supervisada.
- Coordinar y realizar las Supervisiones Normativas en estricto apego a los lineamientos establecidos para tal efecto, a fin de asegurar una operación transparente.
- Proponer acciones que coadyuven a la mejora de la gestión y simplificación administrativa y a la automatización de trámites y servicios, a través del análisis de procesos y la actualización de manuales administrativos, con el fin de lograr la mejora continua.
- Ejecutar el programa anual de análisis y revisión de los procesos y procedimientos implementados por la Unidad Administrativa de adscripción, con el fin de identificar áreas de oportunidad.
- Aplicar los programas de trabajo promovidos por otras Dependencias del Ejecutivo Federal tendientes a fomentar la observancia de la transparencia, la rendición de cuentas y el apego a la integridad.
- Auxiliar a las áreas que conforman la Unidad Administrativa en la implementación de acciones de mejora continua, para eficientar la gestión administrativa.
- Despachar oportunamente, las quejas presentadas por los usuarios de los servicios permisionados de autotransporte federal, aplicando el procedimiento administrativo establecido a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- Atender las quejas que surjan de la prestación de los servicios permisionados, mediante la aplicación del procedimiento administrativo establecido, con la finalidad de dar respuesta oportuna a los usuarios y asegurar la calidad de los servicios permisionados, así como el resarcimiento de daños cuando resulte procedente a la reclamación promovida.
- Gestionar la atención de las quejas que deban remitirse a los Departamentos de Autotransporte Federal, para cerciorarse que se han desahogado oportunamente, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios Per misionados, así como el resarcimiento de daños cuando resulte procedente.
- Analizar y proporcionar a su superior jerárquico, la información generada a partir de las quejas presentadas por los usuarios del autotransporte federal, para determinar acciones de inspección.

7.5.2 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL

- Elaborar el Programa Nacional de Verificaciones y vigilar su cumplimiento, a fin de que en los Centros SCT se realicen las labores de supervisión y verificación bajo el mismo esquema.
- Supervisar que el programa de verificaciones se efectúe en los términos y condiciones señalados en la Ley, Reglamentos en la materia, Normas Oficiales Mexicanas, los permisos y en las autorizaciones correspondientes, lo anterior para constatar que las verificaciones se realizan de manera homogénea en toda la república bajo un marco de transparencia.
- Supervisar en coordinación con la Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal, los trabajos de armonización de la normatividad técnica y operativa con la Alianza de Seguridad de Vehículos Comerciales (CVSA.), para que los procedimientos de verificación de los vehículos sean homogéneos en Norteamérica
- Supervisar los acuerdos con la Policía Federal y autoridades estatales en la implementación de los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales del servicio de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, en caminos de jurisdicción federal, para abatir la irregularidad en los servicios.
- Proponer la creación o modificación de las disposiciones legales que regulan el servicio de autotransporte federal, en materia de supervisión, Para contar con elementos legales que sustenten la actuación de los servidores públicos y se abata la irregularidad de los servicios.
- Organizar en coordinación con la Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal los programas de capacitación para los servidores públicos que realizan labores de inspección o verificación en materia de autotransporte federal, con el objeto de que todo el personal de inspección a nivel nacional opere bajo los mismos estándares de calidad y eficiencia.
- Capacitar a los Servidores Públicos que llevarán a cabo investigaciones e inspecciones de accidentes de vehículos del Servicio de Autotransporte Federal, para que cuenten con un marco jurídico vigente y apliquen los lineamientos y procedimientos establecidos de manera homogénea.



- Recabar y analizar la información relativa a accidentes en donde hayan participado vehículos del Servicio de Autotransporte Federal, a efecto de contar con los elementos necesarios para realizar las investigaciones correspondientes y llevar a cabo las acciones necesarias.
- Dar seguimiento a la investigación y una vez que se tenga recabada la información, remitirla al área jurídica para que determine lo que proceda.
- Designar a los Servidores Públicos para llevar a cabo la investigación correspondiente para determinar responsabilidades y dar seguimiento de la atención e indemnizaciones otorgadas a familiares de personas fallecidas y lesionados.
- Intervenir en coordinación con la Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal y con los Estados Fronterizos de México y Estados Unidos de Norteamérica en los trabajos de supervisión de los cruces fronterizos de autotransporte, para constatar que la operación se brinde en términos de seguridad y legalidad.
- Coordinar la supervisión de la operación de los servicios en las terminales de autotransporte federal, para constatar el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios con los usuarios.
- Participar en coordinación con la Subdirección de Supervisión Operativa del Autotransporte Federal en eventos internacionales relacionados con la aplicación de normas de seguridad, para proponer medidas o en su caso modificaciones al marco legal en materia de seguridad.

7.5.2.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL

- Verificar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de peso y dimensiones de los vehículos, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y sus reglamentos.
- Realizar la verificación de la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad de la operación de los vehículos de autotransporte federal, con el fin de disminuir los accidentes en carretera.

- Realizar la verificación de la aplicación de la normatividad relacionada con las condiciones mínimas de seguridad de unidades que transportan materiales y residuos peligrosos, con la finalidad de prevenir daños a personas, medio ambiente y vías generales de comunicación
- Realizar la verificación de la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad de la operación de los vehículos de autotransporte de pasajeros y turismo, con el objeto de que el servicio se preste de manera eficiente y seguro.
- Verificar la aplicación de los programas destinados al control de la contaminación del medio ambiente, generada por vehículos de autotransporte que circulan por caminos de jurisdicción federal.
- Participar en la supervisión de la operación de los servicios de autotransporte federal, en terminales de carga y pasajeros, con al finalidad de que éstos se presten con legalidad y seguridad.
- Realizar la verificación de la aplicación de los procedimientos para la colocación de las calcomanías de la Norma de Seguridad y de la Alianza de Seguridad a Vehículos Comerciales.
- Realizar las visitas de inspección necesarias a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, en materia de protección al medio ambiente a los Centros de Verificación de Baja Emisión de Contaminantes.
- Realizar las visitas de inspección necesarias a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, en materia seguridad de autotransporte a los Centros de Verificación de Condiciones Físico- Mecánicas.
- Capacitar a los Servidores Públicos que llevaran a cabo investigaciones e inspecciones de accidentes de vehículos del Servicio de Autotransporte Federal, para que cuenten con un marco jurídico vigente y apliquen los procedimientos establecidos, de manera homogénea.
- Recabar y analizar la información relativa a accidentes en donde hayan participado vehículos del Servicio de Autotransporte Federal, con el objeto de llevar a cabo la investigación correspondiente.
- Designar y coordinar Servidores Públicos para llevar a cabo la investigación correspondiente para determinar responsabilidades y dar seguimiento de la atención e indemnizaciones otorgadas a familiares de personas fallecidas y lesionados.



- Dar seguimiento a la investigación y una vez que se tenga recabada la información, remitirla al área jurídica para que determine lo procedente.
- Coordinar las visitas de inspección que sean necesarias con motivo de accidentes a fin de conocer el estado administrativo, operativo y de seguridad de los permisionarios.
- Realizar las visitas de inspección necesarias a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, a permisionarios de Grúas de Arrastre, Arrastre y Salvamento y Depósito de Vehículos.
- Realizar las visitas de inspección necesarias a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, a permisionarios de Grúas Industriales y carga especializada de gran volumen o peso.
- Participar en la aplicación del procedimiento para dictaminar el acreditamiento de las personas físicas o morales que operen las unidades de verificación.
- Participar en eventos internacionales relacionados con la aplicación de normas de seguridad, para contar con procedimientos homogéneos entre los países participantes.

7.5.3 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN OPERATIVA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL

- Elaborar el Programa Nacional de Inspecciones a Empresas y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar que el Programa de Inspecciones se efectúe en los términos y condiciones señalados en la Ley y Reglamentos en la materia, en las Normas Oficiales Mexicanas y en los permisos y autorizaciones correspondientes.
- Llevar el control y seguimiento de las inspecciones que se practiquen a las empresas que transportan materiales y residuos peligrosos.
- Coordinar la supervisión de la operación de los servicios de autotransporte federal en las terminales aéreas y portuarias, para el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios.
- Coordinar acciones tendientes a fortalecer la seguridad del autotransporte, a fin de disminuir el número de accidentes en las carreteras federales.



- Supervisar en coordinación con la Subdirección de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal, los trabajos de armonización de la normatividad técnica y operativa con la Alianza de Seguridad de Vehículos Comerciales, CVSA.
- Proponer la creación o modificación de las disposiciones legales que regulan el servicio de autotransporte federal, en materia de supervisión.
- Organizar en coordinación con la Subdirección de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal los programas de capacitación para los servidores públicos que realizan labores de inspección o verificación en materia de autotransporte federal.
- Intervenir en coordinación con la Subdirección de Supervisión Técnica del Autotransporte Federal y con los Estados Fronterizos de México y Estados Unidos de Norteamérica en los trabajos de supervisión de los cruces fronterizos de autotransporte.
- Participar en los eventos relacionados con el autotransporte federal derivados de los tratados, acuerdos o programas especiales, contraídos por México a nivel nacional e internacional, a través de la asistencia a los congresos, foros internacionales y demás eventos relacionados con la materia, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos adquiridos.
- Organizar en coordinación con la Subdirección de Supervisión de la Normatividad las acciones para dar atención y respuesta oportuna a las quejas presentadas por los usuarios de los servicios permisionados de autotransporte federal, aplicando el procedimiento administrativo establecido a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- Diseñar y aplicar los indicadores de medición de eficiencia, eficacia, desempeño o cobertura e impacto de los procesos mejorados de supervisión.

7.5.3.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN OPERATIVA

- Cumplir con el Programa Nacional de Inspecciones a Empresas.
- Vigilar que las Inspecciones se efectúen en los términos y condiciones señalados en la Ley y Reglamentos en la materia, en las Normas Oficiales Mexicanas y en los permisos y autorizaciones correspondientes.



- Verificar la aplicación de la normatividad en relación con la transportación de materiales y residuos peligrosos.
- Dar seguimiento permanente a las Inspecciones que se practiquen a las empresas que transportan materiales y residuos peligrosos.
- Aplicar durante las inspecciones, los programas de seguridad del Autotransporte Federal a efecto de evitar accidentes.
- Realizar los programas de capacitación para los servidores públicos que realizan labores de inspección en materia de autotransporte federal.
- Participar en la supervisión de la operación de los servicios de autotransporte federal, en las terminales aéreas y portuarias.
- Participar en el diseño y aplicación de indicadores de medición de eficiencia, eficacia, desempeño o cobertura e impacto de los procesos mejorados.
- Organizar a los servidores públicos designados para efectuar las notificaciones de resoluciones emitidas por la Dirección General.
- Realizar una efectiva supervisión y vigilancia respecto al cumplimiento al marco regulatorio, para mejorar la calidad del servicio, evitar la competencia desleal y fortalecer la seguridad de los usuarios y conductores.

7.6 DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y OPERACIÓN

- Dirigir acciones tendientes a optimizar y fortalecer los sistemas institucionales, mediante la implementación de estrategias y el establecimiento de políticas de operación ágiles que permitan eficientar la atención de los trámites del autotransporte federal, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la dirección general de autotransporte federal, y en consecuencia, los institucionales.
- Coordinar de manera conjunta con la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones de la secretaría de comunicaciones y transportes, los programas y el marco normativo que permitan el desarrollo e implantación de sistemas de información, considerando las especificaciones técnicas de infraestructura de tecnologías de la información y comunicación que requiere la dirección general de autotransporte federal, con la finalidad de responder a las necesidades de operación de la unidad administrativa.
- Desarrollar propuestas que favorezcan el establecimiento de políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la implementación de sistemas de información orientados a optimizar la operación y promover el uso adecuado y racional de los sistemas de información, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Dirigir acciones tendientes a evaluar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la identificación de áreas de oportunidad y la implementación de programas y estrategias que favorezcan la sistematización y automatización de los trámites y servicios que proporciona la dirección general de autotransporte federal, con la finalidad de optimizar la operación de la unidad administrativa, y en consecuencia, apoyar el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar de manera conjunta con la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, lo relativo al uso de la red de la secretaría de comunicaciones y transportes y la adquisición de equipo y programas de cómputo de las oficinas centrales y de los departamentos de autotransporte federal, mediante la instrumentación de propuestas que respondan a las necesidades institucionales, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño, integridad y funcionalidad del sistema informático de la unidad administrativa.



- Implementar mecanismos que permitan identificar y determinar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de cómputo y de comunicaciones, mediante la evaluación de los requerimientos de la dirección general de autotransporte federal, con la finalidad de contar con una infraestructura que asegure la funcionalidad de los procesos que se requieren para el desarrollo e implantación de sistemas de información en la unidad administrativa.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de programas orientados a favorecer el diagnóstico, análisis, diseño, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de sistemas informáticos, mediante la identificación de las necesidades de los usuarios, de las unidades administrativas e institucionales, con la finalidad de optimizar la atención de trámites y servicios del autotransporte federal en beneficio de la sociedad.
- Dirigir y coordinar la implementación de programas que favorezcan el desarrollo de los sistemas de información requeridos por la dirección general de autotransporte federal, mediante la identificación de los procesos que se requieran para automatizar trámites, con la finalidad de optimizar la operación y asegurar un eficiente control de la información de las áreas que conforman la unidad administrativa.
- Establecer y coordinar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los procesos y operación de los sistemas de información, mediante el análisis de la información requerida para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información, con la finalidad de optimizar la operación de la dirección general de autotransporte federal.
- Planear y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo del sistema integral de información del autotransporte federal, mediante el análisis de los requerimientos de la unidad administrativa, con la finalidad de asegurar que se cuente con la infraestructura que responda a las necesidades de la dirección general de autotransporte federal para brindar servicios de información con calidad a la sociedad en general.

7.6.1 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Verificar y supervisar la operación de los proyectos de tecnologías de comunicaciones mediante los diagnósticos implementados por la UTIC, para asegurar su óptimo funcionamiento.

- Organizar la asignación y diagnóstico de bienes informáticos, mediante un estricto programa de trabajo, para acreditar que estos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Verificar y organizar los eventos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y comunicaciones, mediante la programación de las actividades a realizar en coordinación con la UTIC, para obtener un alto rendimiento en la operación de los equipos.
- Cuantificar y evaluar la obsolescencia de equipo informático, mediante diagnóstico técnico y especializado, para proponer el cambio de equipo y mejorar el rendimiento en los procesos de esta dirección general.
- Proporcionar apoyo técnico a los usuarios de la unidad administrativa, mediante asesorías y capacitación, para la eficiente utilización de las nuevas tecnologías de sistemas de información, recién implementadas en la SCT.
- Promover y difundir en las diferentes áreas de la unidad administrativa, mediante correo electrónico y manuales de operación, la información necesaria, para la correcta operación y uso de las nuevas tecnologías de comunicaciones de la DGAF.
- Programar eventos de capacitación a nivel hardware y software por dirección de área, mediante cursos en línea, para estar en posibilidades de certificar y reforzar el conocimiento de la nueva paquetería utilizada en las diferentes áreas de la DGAF.
- Coordinar con personal de la UTIC. Mediante la generación de reportes, la atención y asesoría en línea, sobre el uso, utilidad y ventajas de las nuevas tecnologías de información y comunicaciones.
- Mantener el cumplimiento de normas y políticas de seguridad, mediante el control y organización de las configuraciones en los diferentes equipos de cómputo y comunicaciones, para lograr un alto grado de confianza y seguridad en la información que maneja la unidad administrativa.
- Generar las políticas de seguridad implementada por la UTIC en cuanto a la configuración (nomenclatura) de nombres de equipo y actualización de antivirus, para establecer mayor seguridad y un alto rendimiento en la operación de los equipos.
- Establecer grupos de dominio por direcciones de área, mediante la herramienta del directorio activo implementado por la UTIC, para integrar a todos los usuarios de la DGAF al cumplimiento de la seguridad informática en la SCT.

- Promover a los usuarios de la DGAF la importancia de cumplir con todos los puntos de seguridad informática, mediante boletines y avisos, para proporcionar mayor seguridad y menos vulnerabilidad a los equipos de cómputo y servicios de red (correo electrónico, Internet y aplicaciones Web).
- Controlar el funcionamiento de la red Lan de la unidad administrativa y su interacción con la red de la SCT, en coordinación y mediante los procedimientos de la UTIC, para asegurar mayor confiabilidad en la operación de los sistemas de información que utilizan las diferentes áreas de la DGAF.
- Supervisar la operación de toda la infraestructura de comunicaciones de la DGAF, mediante programas de mantenimiento y monitoreos en conjunto con la UTIC, para servir con alta calidad de servicio a los usuarios internos y externos de la DGAF y centros SCT a nivel nacional.
- Aplicar las normas de instalación de cableado estructurado e instalación de equipo de computo y comunicaciones, mediante la estricta aplicación de estas, para mantener en buen estado la comunicación interna y externa de la DGAF y su interacción con otras dependencias.
- Vigilar y generar periódicamente la revisión a los equipos de fuerza y corriente regulada de respaldo, mediante programas mensuales de mantenimiento, a fin proporcionar alta confiabilidad y seguridad a los procesos que se generan en esta unidad administrativa.

7.6.2 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Implementar y aplicar las estrategias que permitan eficientar la atención de los requerimientos de información del autotransporte federal, determinando las acciones tendientes a optimizar y fortalecer los requerimientos institucionales en la materia, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Autotransporte Federal y en consecuencia, los institucionales.
- Implementar de manera conjunta con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los procedimientos de mayor viabilidad que incluyan el uso de las herramientas tecnológicas adecuadas, considerando las especificaciones de información que requiere la Dirección General de Autotransporte Federal, así como capacitar a los

usuarios de la unidad administrativa en la explotación de la misma, con la finalidad de contar con sistemas informáticos actualizados y coadyuvar al otorgamiento de servicios de calidad a los usuarios internos y externos.

- Diseñar los formatos y cédulas de captura de información, mediante la aplicación de las herramientas tecnológicas más adecuadas, a fin de establecer el nivel de explotación en los sistemas informáticos con que cuenta la Dirección General de Autotransporte Federal y con ello coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los sistemas de información, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de garantizar un desarrollo eficiente de cada una de las etapas.
- Aplicar los procesos tecnológicos innovadores que apoyen el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante la implementación de las estrategias que favorezcan la sistematización y automatización de los trámites y servicios que proporciona la dirección general, con la finalidad de optimizar la operación de la unidad administrativa y, en consecuencia, apoyar el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar la implementación de los sistemas de información, así como, la capacitación de los servidores públicos en el uso de los mismos, a través, de la coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño, integridad y funcionalidad de los sistemas informáticos de la unidad administrativa.
- Establecer los procedimientos para el desarrollo de programas que favorezcan el perfeccionamiento de los sistemas de información requeridos por la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante la identificación de los procesos requeridos para la automatización de los trámites a realizar en esta dirección general, con la finalidad de optimizar su operación y asegurar un eficiente control de la información de las áreas que conforman la unidad administrativa.
- Determinar, en conjunto con las áreas operativas de atención de trámites, los requerimientos y la capacitación necesarios respecto a la implementación y el soporte de los sistemas informáticos, con base en la información emitida por las áreas usuarias en las solicitudes de requerimientos, con la finalidad de garantizar que las herramientas tecnológicas propuestas, sean eficaces y apoyen la operación diaria a nivel nacional.



- Coordinar las acciones necesarias que brinden apoyo en el desarrollo de las funciones sustantivas de las áreas de la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante el desarrollo e implementación de las tecnologías de información requeridos para optimizar las actividades de operación en materia de autotransporte federal, así como la implementación de los mecanismos que permitan un permanente monitoreo de la funcionalidad de dichas herramientas, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de los programas sustantivos de esta dirección general.
- Establecer las acciones requeridas para la implementación de tecnologías de información en la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante la toma de requerimientos de las áreas de atención de trámites, basándose en la cobertura de las necesidades de dichas áreas, con la finalidad de obtener tecnologías de información eficientes y funcionales para la atención de trámites y servicios de autotransporte federal.
- Identificar en conjunto con las diferentes áreas de la Dirección General de Autotransporte Federal las necesidades de información requerida para la elaboración de reportes estadísticos mediante la explotación de las diferentes bases de datos que conforman los sistemas institucionales, con la finalidad de cubrir las requisiciones estadísticas de las instancias propias y ajenas a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

7.6.3 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Coordinar con la unidad de tecnología de información y comunicaciones el diseño y elaboración de los sistemas de los trámites y servicios de la dirección general de autotransporte federal, en base a los estándares de calidad de la construcción de software, en beneficio de los usuarios la Secretaria de Comunicación y Transporte
- Realizar el seguimiento de la implementación y operación de los sistemas de servicios y trámites de la Dirección General de Autotransporte Federal, en base a los lineamientos establecidos del manual de operación, con objeto de garantizar la operación y promocionar un mejor servicio a los usuarios de la Secretaria de Comunicación y Transporte.
- Coordinar las mejoras de los módulos de los sistemas que están en operación en la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante la metodología de ingeniería del software, con objeto de mejorar el rendimiento en la operación de los sistemas.



- Coordinar con la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones el mantenimiento de los sistemas de trámites y servicios de la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante el uso de las mejores prácticas y herramientas de software, con el objeto de asegurar la satisfacción de atención a los usuarios de la Secretaría de la Comunicación y Transportes.
- Supervisar el desarrollo de los nuevos sistemas de servicios y trámites, mediante el uso de herramientas de ingeniería del software, con el objeto de garantizar que estos nuevos desarrollos de sistemas cumplan con los estándares de calidad de las nuevas tecnologías de la información.
- Realizar el monitoreo de los procesos críticos en la operación de los sistemas de la Dirección General de Autotransporte Federal, mediante las herramientas de software adecuadas, con el objeto de asegurar las mejores condiciones de desempeño de los sistemas y en consecuencia optimizar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios que brinda el autotransporte federal.

7.6.4 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

- Determinar las acciones tendientes a optimizar y fortalecer los proyectos de gestión y digitalización, mediante la implementación de estrategias que permitan eficientar la atención interna del autotransporte federal, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la dirección general de autotransporte federal y en consecuencia, los institucionales.
- Coordinar la implementación de los proyectos de gestión y digitalización, considerando las especificaciones técnicas de tecnologías de información que requiere la dirección general de autotransporte federal, con la finalidad de capacitar a los usuarios de la unidad administrativa en el uso de los mismos.
- Coordinar el diseño de los formatos y cédulas de captura de información, mediante el uso de herramientas tecnológicas adecuadas, para la supervisión del desarrollo de los proyectos de gestión y control digital, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Supervisar de manera conjunta, la correcta aplicación de las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los proyectos de gestión y control digital para garantizar un desarrollo eficiente de cada una de las etapas.



- Coordinar la implementación de las estrategias que favorezcan la sistematización y automatización de los proyectos de gestión y control digital que proporciona la dirección general de autotransporte federal, mediante los procesos tecnológicos innovadores y adecuados, con la finalidad de optimizar las actividades de la unidad administrativa, y en consecuencia, apoyar el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar la implementación de los proyectos de gestión y control digital como también en la capacitación de los usuarios, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño, integridad y funcionalidad de los mismos proyectos de la unidad administrativa.
- Coordinar la elaboración de los procedimientos para el desarrollo de programas que favorezcan el desarrollo de los proyectos de gestión y control digital, requeridos por la dirección general de autotransporte federal, mediante la identificación de los procesos que se requieran para automatizar las actividades, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la información de las áreas que conforman la unidad administrativa.
- Identificar, en conjunto con las áreas operativas del programa, los requerimientos, la capacitación necesaria, la implementación y el soporte de los proyectos de gestión y control digital para garantizar que estos sean eficaces y apoyen a la operación diaria a nivel nacional.
- Coordinar las acciones necesarias para apoyar las funciones sustantivas de las áreas de la DGAF, mediante el la implementación de los proyectos de gestión y control digital requeridos para optimizar las actividades de operación en materia de autotransporte federal, así como implementar mecanismos que permitan un permanente monitoreo de la funcionalidad de dichas herramientas, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de proyectos sustantivos de la DGAF.
- Supervisar las acciones que sean requeridas para la implementación de los proyectos de gestión y control digital, mediante la toma de requerimientos de las áreas de atención de oportunidad de la dirección general de autotransporte federal basándose en cubrir las necesidades de dichas áreas, con la finalidad de obtener proyectos funcionales de esta unidad administrativa.
- Coordinar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los procesos de los proyectos de gestión y control digital, mediante el análisis de la información requerida para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación, con la finalidad de optimizar la operación de la dirección general de autotransporte federal.

7.6.5 SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS

- Coordinar la implementación de programas que favorezcan el desarrollo de proyectos de tecnología requeridos por la dirección general de autotransporte federal, mediante la identificación de los procesos que se requieran para automatizar trámites y servicios, con la finalidad de optimizar los procesos y asegurar un eficiente control de la información de las áreas que conforman la unidad administrativa.
- Evaluar los programas que favorecen a la construcción de proyectos de tecnología requeridos por esta unidad administrativa, mediante los mecanismos y controles de identificación de áreas de oportunidad, con la finalidad mejorar el desempeño de los procesos que conforman la unidad administrativa.
- Coordinar la implementación de los programas que favorezcan al desarrollo de proyectos de tecnología, mediante el uso de mecanismos y controles de tecnológicos, con la finalidad de optimizar los procesos que conforman la unidad administrativa.
- Mantener la actualización de los programas que favorezcan al desarrollo de proyectos de tecnología, mediante controles de seguimiento y mantenimiento, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los procesos automatizados de trámites y servicios que conforman la dirección general de autotransporte federal..
- Coordinar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los procesos, mediante el análisis de la información requerida para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de proyectos de tecnología, con la finalidad de optimizar los procesos de la dirección general de autotransporte federal.
- Establecer y coordinar el análisis de los proyectos tecnológicos, mediante metodologías de ingeniería de software, con la finalidad de automatizar los procesos de la dirección general de autotransporte federal.
- Coordinar el diseño de los proyecto tecnológicos, mediante el uso de herramientas case y diagramas uml, con la finalidad conceptualizar los procesos que se requieren ser automatizados de la dirección general de autotransporte federal.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos tecnológicos, mediante las metodologías de ingeniería de software, con la finalidad de optimizar la operación de la dirección general de autotransporte federal.



- Planear y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de proyectos de tecnologías del autotransporte federal, mediante el análisis de los requerimientos de la unidad administrativa, con la finalidad de asegurar que se cuente con las nuevas tecnologías que responda a las necesidades de la dirección general de autotransporte federal para brindar servicios de información con calidad y oportunidad a la sociedad en general.
- Establecer y coordinar el análisis de requerimientos de los proyectos de tecnología del autotransporte federal, mediante las herramientas tecnológicas de información, con la finalidad de tener una infraestructura sólida que responda a las necesidades de la dirección general de autotransporte federal.
- Evaluar el desempeño de los proyectos de tecnología del autotransporte federal, mediante herramientas tecnológicas, con la finalidad de obtener resultados de desempeño, situaciones críticas y tener un plan de contingencias.
- Evaluar las nuevas tecnologías, mediante la identificación de las necesidades de la dirección general de autotransporte federal, con la finalidad de brindar calidad y buen desempeño de los procesos de esta unidad administrativa.

7.7 DIRECCION DEL CENTRO METROPOLITANO DEL AUTOTRANSPORTE

- Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos y determinar las acciones de mejora, para la realización de los diversos trámites que son necesarios para la adecuada operación y explotación de los servicios de autotransporte federal en sus diferentes clasificaciones, transporte privado, servicios auxiliares, así como los relacionados con la licencia federal de conductor en sus distintas categorías, mediante la detección de oportunidades de mejora, con la finalidad de contar con procesos y procedimientos que atiendan en forma eficiente las solicitudes de los transportistas y estos cuenten con los elementos necesarios para atender la demanda de transportación de personas y bienes, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.
- Autorizar los permisos para la operación y prestación de los servicios de autotransporte federal de carga, pasaje, turismo en sus diferentes clasificaciones y los relativos al transporte privado y servicios auxiliares.
- Asesorar a los usuarios sobre el procedimiento y la legislación aplicable a la expedición de permisos, mediante la atención de audiencias, con la finalidad de dar transparencia al proceso y facilitar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Supervisa los registros de los horarios de los servicios públicos de autotransporte de pasajeros.
- Supervisar la elaboración de los convenios para la renta de las placas metálicas de identificación de traslado nacional.
- Autoriza los registros de sociedades de los servicios de autotransporte federal, así como las modificaciones de sus estatutos, mediante el cumplimiento de la legislación vigente, con el objeto de mantener actualizado el padrón de prestadores del servicio de autotransporte federal.
- Participar, con intervención de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, en la definición de los lineamientos y programas de los Centros SCT en materia de autotransporte.
- Supervisar el trámite de bajas definitivas para los servicios de autotransporte federal de carga, pasaje, turismo, servicios auxiliares, arrendamiento y transporte privado de carga y personas.



- Supervisar las modificaciones de tarjetas de circulación, reposición de placas de circulación y tarjetas de circulación de los permisos y altas vehiculares otorgadas.
- Supervisa la emisión de permisos especiales por un solo viaje para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen.
- Coordinar y supervisar el canje de placas y revalidación de la tarjeta de circulación de acuerdo al programa que se establezca.
- Supervisar el otorgamiento de permisos a los autotransportistas estatales o municipales para transitar por caminos de jurisdicción federal, (permisos complementarios).
- Coordinar el cumplimiento a las observaciones por parte del Órgano Interno de Control en la SCT, con respecto a los procedimientos y aplicación de la normatividad vigente.
- Coordinar que el otorgamiento de certificados y calcomanías de baja emisión de contaminantes, se realice en apego a la normatividad vigente.
- Emitir los lineamientos operativos de los trámites y servicios que se prestan en la Dirección del Centro Metropolitano y los Departamentos de Autotransporte Federal.
- Dirigir políticas y acciones para la emisión de la licencia federal de conductor en sus diferentes categorías, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos para cada caso, así como con lo señalado en la normatividad vigente,
- Coordinar la ejecución de apercibimientos, suspensión y cancelación de licencias, con base en las evidencias que emitan las autoridades competentes, de que se ha infringido en disposiciones normativas aplicables a su actividad como conductor.
- Supervisar que los informes de ingresos se presenten en tiempo y forma, de los trámites que se realizan en las diferentes áreas.

7.7.1 SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUXILIARES

- Vigilar que las actividades para el otorgamiento de la licencia federal conductor y su ejecución se realice en los sistemas informáticos diseñados para tal fin, con base a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal establecidos para cada caso, con el propósito de que se proporcione un servicio de calidad y transparente.



- Vigilar que la aplicación de exámenes, se realice conforme a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal, para garantizar transparencia en el otorgamiento de la licencia federal de conductor.
- Coordinar que a todo aquel conductor que se le sea suspendida la licencia federal, por una autoridad competente se ingrese al módulo de licencias del Sistema Institucional de Autotransporte Federal, conforme a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal, a fin de dar cumplimiento a la sanción impuesta.
- Colaborar con el área jurídica con lo relacionado a la anulación o revocación de la licencia federal de conductor, conforme a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Colaborar en la actualización de los procedimientos de los trámites de licencias y de centros de verificación de emisiones contaminantes, conforme se implementen nuevas tecnologías, metodologías y acciones de mejora, con el fin de eficientar los servicios prestados
- Proporcionar las respuestas a las consultas sobre las licencias de conductor, requeridas por aseguradoras, ministerios públicos e instancias competentes y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT, con la finalidad de asegurar la atención de los requerimientos de información en tiempo y forma.
- Coordinar el intercambio de información con la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, con el propósito de dar transparencia a la de la licencia en la emisión federal de conductor
- Vigilar que se mantenga actualizado el registro de licencias otorgadas, utilizando los sistemas establecidos para realizar la emisión de la licencia federal de conductor, con el propósito de tener una base de datos confiable.
- Coordinar el cumplimiento a las observaciones por parte del Órgano Interno de Control en la SCT, con respecto a los procedimientos y aplicación de la normatividad vigente.
- Participar en la implementación de medidas correctivas, preventivas y acciones de mejora continua en los procesos, mediante el análisis de quejas y encuestas de opinión, entre otros, con la finalidad de incrementar la satisfacción de los usuarios con respecto a la prestación del servicio y dar transparencia y de eficientar la prestación del servicio prestado.



- Coordinar que las actividades para el otorgamiento de certificados y calcomanías de baja emisión de contaminantes a las unidades de verificación de emisiones contaminantes autorizadas, se realice a través de lo establecido en el manual de procedimientos vigentes, con el propósito de atender el programa nacional verificación vehicular de vehículos destinados al autotransporte federal y coadyuvar a la disminución de emisiones contaminantes.
- Vigilar que se mantenga actualizado y vigente el directorio de los centros de verificación de emisiones contaminantes con domicilio en el Distrito federal en el Sistema Institucional de Autotransporte Federal, con el propósito de mantener una base de datos confiable.
- Vigilar que las actividades para el otorgamiento de certificados y calcomanías de baja emisión de contaminantes se realice conforme a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal establecidos, con el propósito de que se proporcione un servicio de calidad y transparente.
- Supervisar que los informes de ingresos de los trámites que se realizan en el área se presenten en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección General de Autotransporte Federal, a fin de que se de transparencia en los cobros realizados.

7.7.2 SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE DE PASAJE

- Coordinar y supervisar que los permisos para la operación y prestación de los servicios de autotransporte federal de pasaje y turismo en sus diferentes clasificaciones y los relativos al transporte privado de personas, se lleven a cabo mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para cada caso y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de autotransporte federal, con el objeto de contar con servicios que atiendan en forma eficiente la demanda de transportación de personas, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.
- Vigilar que el desarrollo de los tramites de modificación de tarjetas de circulación, altas vehiculares a los permisos, reposición de placas, de pasaje y turismo en sus diversas modalidades, del transporte privado de pasaje, se realice con base a lo establecido en los procedimientos para cada caso y en cumplimiento de la legislación vigente en materia de autotransporte federal, con la finalidad de dar transparencia al servicio prestado.



- Asesorar a los usuarios sobre el procedimiento y la legislación aplicable a la expedición de permisos, mediante la atención de audiencias, con la finalidad de dar transparencia al proceso y facilitar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Coordinar y supervisar que se lleven a cabo las acciones establecidas para que el otorgamiento de permisos, se realice a través de los sistemas de cómputo.
- Validar que los expedientes contengan los requisitos establecidos, se encuentren completos y correctos, con base a la normatividad vigente.
- Proporcionar los expedientes de los trámites procesados ante al director general adjunto de trámites de servicios de autotransporte federal, para su autorización correspondiente.
- Proponer y participar en la implementación de medidas correctivas, preventivas y acciones de mejora continua en los procesos, mediante el análisis de quejas y encuestas de opinión, entre otros, con la finalidad de incrementar la satisfacción de los usuarios con respecto a la prestación del servicio y dar transparencia y de eficientar la prestación del servicio prestado e incrementar la satisfacción del usuario.
- Supervisar que se realicen las acciones respectivas para validar la legal estancia en el país de los vehículos de procedencia extranjera, conforme a los procedimientos establecidos, dando transparencia y legalidad a la prestación del servicio.
- Supervisar que se realicen las acciones respectivas en las inspecciones físico-mecánicas a los vehículos, inspecciones por duplicidad de número de identificación vehicular y los vehículos con reporte de robo, conforme a los procedimientos establecidos, dando transparencia y legalidad a la prestación del servicio.
- Coordinar el registro de las bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal de pasaje y turismo, de arrendadoras de automóviles para uso particular que operan en caminos y puentes de jurisdicción federal.
- Coordinar y tramitar las bajas definitivas de los vehículos del servicio de autotransporte federal de pasaje y turismo, arrendamiento de automóviles para uso particular.
- Mantener actualizados los procedimientos de los trámites de permisos de autotransporte de servicios de pasaje y turismo, conforme se implementen nuevas tecnologías o metodologías al trámite.
- Proporcionar la información requeridas por aseguradoras, ministerios públicos e instancias competentes, sobre placas de autotransporte de pasaje y turismo.



- Coordinar el programa de canje de placas y revalidación de tarjetas de circulación de los vehículos de autotransporte de pasaje y turismo, arrendamiento de automóviles de uso particular y traslado, conforme se establezca en la publicación del Diario Oficial de la Federación.
- Coordinar el registro de los convenios que los autotransportistas celebren entre sí para operar el servicio de autotransporte federal de pasajeros.
- Supervisar el otorgamiento de permisos a los autotransportistas estatales o municipales para transitar por caminos de jurisdicción federal, (permisos complementarios).
- Supervisar el registro de horarios de los servicios de autotransporte federal de pasajeros.
- Supervisar la elaboración de los convenios para la renta de las placas metálicas de identificación de traslado nacional.

7.7.2.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES

- Dar cumplimiento al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transporte en lo que corresponde al autotransporte federal de pasaje y turismo, mediante la implementación del Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, con el objetivo de ofrecer servicios de autotransporte federal de mayor calidad.
- Instrumentar en el área metropolitana del Valle de México, el Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, a través de un convenio con los transportistas, que permita en un plazo determinado la modernización de la flota vehicular del Servicio de Autotransporte Federal de Pasaje y Turismo.
- Dar seguimiento al Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal en el área metropolitana del Valle de México, a través de los registros del Censo Vehicular, con el objeto de medir los avances del Programa.
- Implementar la tercera etapa del Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, proporcionando a los Centros SCT las calcomanías distintivas de esta etapa, con el propósito de culminar dicho Programa.
- Vigilar que la documentación utilizada para el Censo Vehicular en los Centros SCT sea entregada efectivamente a los autotransportistas que hayan efectuado convenio con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para modernizar sus vehículos, por medio del envío, al Departamento de Servicios Especiales, de copia del documento de censo vehicular con el fin de saber que vehículo se incorporó al programa.
- Dar seguimiento al Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal en los Centros SCT, mediante el informe de los Centros SCT de los vehículos sustituidos, con el objeto de medir a nivel nacional los avances del Programa.

- Asesorar a los Centros SCT en la solución de la problemática que se presente en la aplicación del Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización de Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros y Turismo y de Concesionarios o Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, la cual se puede dar a través de los distintos medios de comunicación, esto con el propósito de dar una sola solución a un mismo problema.

7.7.3 SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE DE CARGA

- Coordinar y supervisar que los permisos para la operación y prestación de los servicios de autotransporte federal de carga en sus diferentes clasificaciones, carga especializada, servicios auxiliares y los relativos al transporte privado, se lleven a cabo mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para cada caso y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de autotransporte federal, con el objeto de contar con servicios que atiendan en forma eficiente la demanda de transportación de bienes y personas, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.
- Vigilar que el desarrollo de los trámites de modificación de tarjetas de circulación, altas vehiculares a los permisos, reposición de placas, se realice con base a lo establecido en los procedimientos para cada caso y en cumplimiento de la legislación vigente en materia de autotransporte federal, con la finalidad de dar transparencia al servicio prestado.
- Asesorar a los usuarios sobre el procedimiento y la legislación aplicable a la expedición de permisos, mediante la atención de audiencias, con la finalidad de dar transparencia al proceso y facilitar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Coordinar y supervisar que se lleven a cabo las acciones establecidas para que el otorgamiento de permisos, se realice a través de los sistemas de cómputo.
- Validar que los expedientes contengan los requisitos establecidos, se encuentren completos y correctos, con base a la normatividad vigente.
- Proporcionar los expedientes de los trámites procesados ante al director general adjunto de trámites de servicios de autotransporte federal, para su autorización correspondiente.
- Proponer y participar en la implementación de medidas correctivas, preventivas y acciones de mejora continua en los procesos, mediante el análisis de quejas y encuestas de opinión, entre otros, con la finalidad de incrementar la satisfacción de los usuarios con respecto a la prestación del servicio y dar transparencia y de eficientar la prestación del servicio prestado e incrementar la satisfacción del usuario.



- Supervisar que se realicen las acciones respectivas para validar la legal estancia en el país de los vehículos de procedencia extranjera, conforme a los procedimientos establecidos, dando transparencia y legalidad a la prestación del servicio.
- Supervisar que se realicen las acciones respectivas en las inspecciones físico-mecánicas a los vehículos, inspecciones por duplicidad de número de identificación vehicular y los vehículos con reporte de robo, conforme a los procedimientos establecidos, dando transparencia y legalidad a la prestación del servicio.
- Coordinar la elaboración de permisos especiales por un sólo viaje para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, se lleven conforme a la normatividad vigente.
- Supervisar y controlar el registro y la expedición de placas y tarjetas de circulación para el arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques.
- Coordinar el registro de las bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal de carga y sus servicios auxiliares, de arrendadoras de automotores, remolques y semirremolques, para uso particular que operan en caminos y puentes de jurisdicción federal.
- Coordinar y tramitar las bajas definitivas de los vehículos del servicio de autotransporte federal de carga y arrendamiento de automotores, remolques y semirremolques.
- Coordinar la entrega de permisos, placas, tarjetas de circulación, calcomanías de identificación de los servicios de autotransporte de carga que lo soliciten.
- Mantener actualizados los procedimientos de los trámites de permisos de autotransporte de servicios de carga, conforme se implementen nuevas tecnologías o metodologías al trámite.
- Proporcionar la información requeridas por aseguradoras, ministerios públicos e instancias competentes, sobre placas de autotransporte de carga.
- Coordinar el programa de canje de placas y revalidación de tarjetas de circulación de los vehículos de autotransporte de carga, de arrendadoras de automotores, remolques y semirremolques, para uso particular, conforme se establezca en la publicación del Diario Oficial de la federación.

7.8 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Dirigir la aplicación de políticas y programas que en materia de recursos humanos, materiales, emitan las dependencias normativas.
- Coordinar la programación e implantación de los cursos de capacitación para el personal de la Dirección General.
- Dirigir los programas de capacitación y adiestramiento para el personal de esta Dirección en lo relativo a modificaciones de normatividad del autotransporte.
- Vigilar la elaboración y trámite de las constancias de nombramiento, así como la selección de candidatos a ingresar a esta Dirección General.
- Supervisar el cumplimiento a lo establecido por la Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente, así como por el comité de Evaluación del Sistema de Evaluación y Desempeño de la Dirección General.
- Coordinar la elaboración de afectaciones presupuestarias y la conciliación de plazas asignadas de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección General de Recursos Humanos.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Dirección General y controlar sus ejercicios de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos fijados.
- Supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes y del ejercicio del mismo, conforme al presupuesto autorizado.
- Coordinar los programas relativos a la prestación de los servicios de mantenimiento, diseño e impresión de formatos, manejo de archivo, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.
- Coordinar el suministro de la documentación, placas y calcomanías a los centros SCT, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.
- Establecer y coordinar la operación del sistema para el control de ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos derivados de la prestación de los servicios del autotransporte federal, con el fin de que las áreas captadoras de ingresos estén en posibilidad de ofrecer un servicio de calidad.



- Gestionar ante la DGPOP el trámite de reaprovechamiento de multas, con el fin de cubrir necesidades de operación e inversión.
- Promover la aplicación y control de los planes, actividades y brigadas de protección civil y coordinar las acciones de emergencia en caso de contingencias y desastres civiles.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones con base en las solicitudes y programas de las áreas adscritas a esta Dirección General y de acuerdo a los recursos presupuestales proyectados, para tramitar las necesidades de la misma.
- Solicitar a las áreas adscritas a la Dirección General, las justificaciones y descripciones técnicas de los bienes especiales requeridos por las mismas, que se adquirirán con recursos presupuestales centralizados.
- Elaborar en el Sistema Integral de Administración (SIA) las requisiciones de los bienes detallados en el Programa Anual de Adquisiciones que serán adquiridos con presupuesto centralizado; recabar las firmas de autorización correspondientes y tramitarlas ante la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con la normatividad emitida por la Unidad Centralizadora.
- Participar e invitar a las áreas operativas a los eventos de las licitaciones de los bienes que soliciten cada una de ellas a la Dirección General de Recursos Materiales, para que sean adquiridos con el presupuesto centralizado, previa invitación de la Unidad Centralizadora.
- Resguardar y distribuir los bienes inventariables solicitados por las diferentes áreas de esta Dirección General a nivel foráneo y central, para su control correspondiente.
- Elaborar los resguardos de los bienes muebles e instrumentales de cada uno de los Auxiliares Responsables de las diferentes áreas de esta Dirección General para su control correspondiente.
- Controlar y distribuir desde el almacén de esta Dirección General, a nivel foráneo y sector central, los bienes de consumo que se retiran del almacén central de la Secretaría, de acuerdo con las políticas internas establecidas, así como verificar la existencia de éstos para que según sea el caso, se efectúe la adquisición de los faltantes por medio del procedimiento de Invitación a Tres Personas y de conformidad a la normatividad vigente para cumplir con las necesidades de la misma.
- Efectuar la adquisición de los bienes de consumo en forma directa por medio de compras de contado que requieran en forma urgente las áreas de la Dirección General, de acuerdo con la normatividad vigente, para cumplir con las necesidades de la misma.



- Elaborar y tramitar ante la Subdirección de Recursos Financieros la documentación de facturación de las adquisiciones efectuadas, de acuerdo a las políticas internas establecidas para su trámite correspondiente.
- Atender los requerimientos de información de datos para la localización de contribuyentes, para dar cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar, controlar y actualizar el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles, instrumentales y de consumo, así como los traspasos de bienes muebles e instrumentales a otras Unidades Administrativas y tramitar la baja de los bienes muebles e instrumentales que por su deterioro y/o funcionalidad, para el servicio ya no son útiles a esta Dirección General para dar cumplimiento a los programas establecidos a nivel Secretaría.
- Tramitar la inhabilitación y la baja ante el almacén central de la Secretaría de las placas metálicas de identificación para vehículos del servicio público federal que se encuentran fuera de servicio por inutilidad, a solicitud hecha por las áreas de esta Dirección General con motivo del trámite de canje, alta y baja de las mismas para vehículos del servicio público federal que fueron inhabilitadas, para cumplir y de conformidad al procedimiento establecido.
- Tramitar la baja ante el almacén central de la Secretaría, de los formatos oficiales no utilizados y que por cambios en la normatividad o diseño se encuentran fuera de servicio por inutilidad y que fueron inhabilitados, a solicitud hecha por las áreas de esta Dirección General para cumplir y de conformidad al procedimiento establecido.
- Elaborar y autorizar las salidas del inmueble de esta Dirección General, de los bienes que por distintas razones solicitan las áreas adscritas a la misma, para el control correspondiente.
- Elaborar y entregar los reportes de Operaciones Ajenas a la Subdirección de Recursos Financieros, para su trámite correspondiente.
- Elaborar y presentar los informes relativos a las actividades correspondientes al área de Recursos Materiales, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Elaborar y presentar los informes relativos a las actividades que supervisa el Área de Servicios Generales, referente a los servicios que se contratan con diversas empresas (intendencia, seguridad, mantenimiento de elevadores, aire acondicionado, plantas de emergencia, fumigación, subestación eléctrica, obra pública, entre otros), para mantener informadas a las autoridades correspondientes y responsables de tramitar los pagos.



- Tramitar ante las instancias correspondientes y efectuar la entrega y envío de las remesas de placas metálicas de identificación, calcomanías, certificados de baja emisión de contaminantes, licencias y formas oficiales a los Departamentos de Autotransporte Federal, adscritos a los Centros SCT; así como a las áreas operativas del sector central, previa autorización de las Direcciones de Supervisión del Autotransporte Federal, de Normatividad y Centro Metropolitano, para mantener abastecidas a las áreas de atención al público, a nivel nacional.
- Coordinar los servicios de telefonía y verificar la facturación de los mismos presentada por las empresas Teléfonos de México, S.A. de C.V., Avantel, S.A. y Nextel, S.A., para su trámite de pago; así como dar seguimiento a las altas y bajas de líneas telefónicas.
- Coordinar la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de escribir, sumadoras y relojes checadores, así como revisar y autorizar las bitácoras de los servicios contratados, para mantener los equipos en óptimas condiciones de uso.
- Prestar el servicio de oficialía de partes y distribución de correspondencia, tanto a nivel interno como externo, así como otorgar el servicio de envío de paquetería a los diversos centros de trabajo foráneos, para garantizar la comunicación y abasto entre los diversos Centros SCT y Departamentos de Autotransporte Federal y otras instancias.
- Controlar y distribuir la dotación de combustible y lubricantes para el servicio que se otorga con el parque vehicular de esta Dirección General, así como mantenerlo en condiciones óptimas de funcionamiento, para garantizar el abastecimiento de combustible de los vehículos en los operativos y servicios que se prestan.
- Coordinar y vigilar el registro, control y mantenimiento del parque vehicular con que cuenta esta Unidad Administrativa, a fin de apoyar las actividades tanto sustantivas como de servicios generales que se requieren garantizando el óptimo funcionamiento del los vehículos y buena respuesta en climas extremos.

7.8.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Aplicar las políticas y programas en materia de recursos humanos que emitan las Dependencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Supervisar, se elaboren y tramiten las constancias de nombramiento, así como efectuar la selección de candidatos a ingresar a la Unidad Administrativa.
- Supervisar, la elaboración y aplicación de trámites de bajas, transferencias y licencias de personal, así como los descuentos y sanciones correspondientes.



- Supervisar y certificar las solicitudes de hojas únicas de servicio, préstamos del ISSSTE y constancias de servicio activo.
- Coordinar el trámite de credenciales de Inspector de Vías Generales de Comunicación, administrativas de personal operativo y mandos y carnets de mandos superiores y medios adscritos a esta Unidad Administrativa.
- Supervisar y coordinar el trámite de solicitudes de pago de incentivos a que tienen derecho los trabajadores.
- Supervisar se tramite el pago de percepciones y el seguimiento de las prestaciones económicas a que tienen derecho el personal adscrito a esta Dirección General, así como difundir y promover las prestaciones sociales, culturales y deportivas.
- Coordinar con las diferentes áreas de esta Dirección General la formulación de actas administrativas a los trabajadores que incurran en transgresiones a las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Condiciones Generales de Trabajo vigentes y Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos, así como aplicar las sanciones a que se haya hecho acreedor el trabajador, enterando a las instancias correspondientes.
- Dar seguimiento al trámite ante el ISSSTE de los accidentes de trabajo sufridos por los trabajadores, así como atender las solicitudes de indemnización y subsidio a favor del trabajador.
- Supervisar la detección, programación, licitación, ejecución y evaluación de la capacitación de empleados de la Dirección General, a fin de coadyuvar a un mejor desempeño de las funciones encomendadas.
- Supervisar los movimientos de personal en el Sistema Meta 4, con la finalidad de realizar la captura en tiempo y atender las necesidades de los trabajadores con oportunidad.
- Supervisar la elaboración de afectaciones presupuestarias y conciliar las plazas asignadas, conforme lo establecido en la normatividad emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Evaluación del Sistema de Evaluación del desempeño de la Dirección General.



- Controlar, supervisar, revisar y firmar la documentación inherente a la administración de los recursos humanos, para un mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa.

7.8.1.1 DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

- Realizar el levantamiento de la detección de necesidades de capacitación de la dirección general de Autotransporte federal, para elaborar el programa anual de capacitación.
- Determinar y elaborar el programa anual de capacitación y los programas de formación integral para la dirección general de Autotransporte federal, a fin de que sea autorizado en tiempo.
- Participar en proceso de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa de los servicios de capacitación, a fin de que se adjudique en tiempo y forma a los prestadores de capacitación que aporte los mayores beneficios.
- Dar seguimiento a los cursos de capacitación impartidos en la dirección general de autotransporte federal, a fin de contar con los elementos necesarios para la integración de las memorias correspondientes.
- Coordinar la elaboración de reportes de la evaluación, tanto de reacción como de eficacia de cada uno de los cursos contratados, conforme el proceso de formación de los servidores públicos, a fin de contar con elementos para brindar servicios de capacitación con un alto nivel de satisfacción al cliente.

7.8.2 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

- Programar y elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos y someterlo a la consideración de la Dirección General y dependencias globalizadoras, con el fin de integrar el programa operativo anual de esta Dirección General y Centros SCT conforme a los lineamientos generales establecidos por las dependencias globalizadoras.
- Programar la elaboración del presupuesto a mediano y largo plazo de la Dirección General, con el fin de desarrollar una eficiente Planeación de los programas y proyectos en gasto corriente e inversión, conforme a las normas establecidas a nivel nacional, así como implantar, supervisar y controlar los sistemas de presupuesto, evaluación y estadística de la ejecución de los mismos.



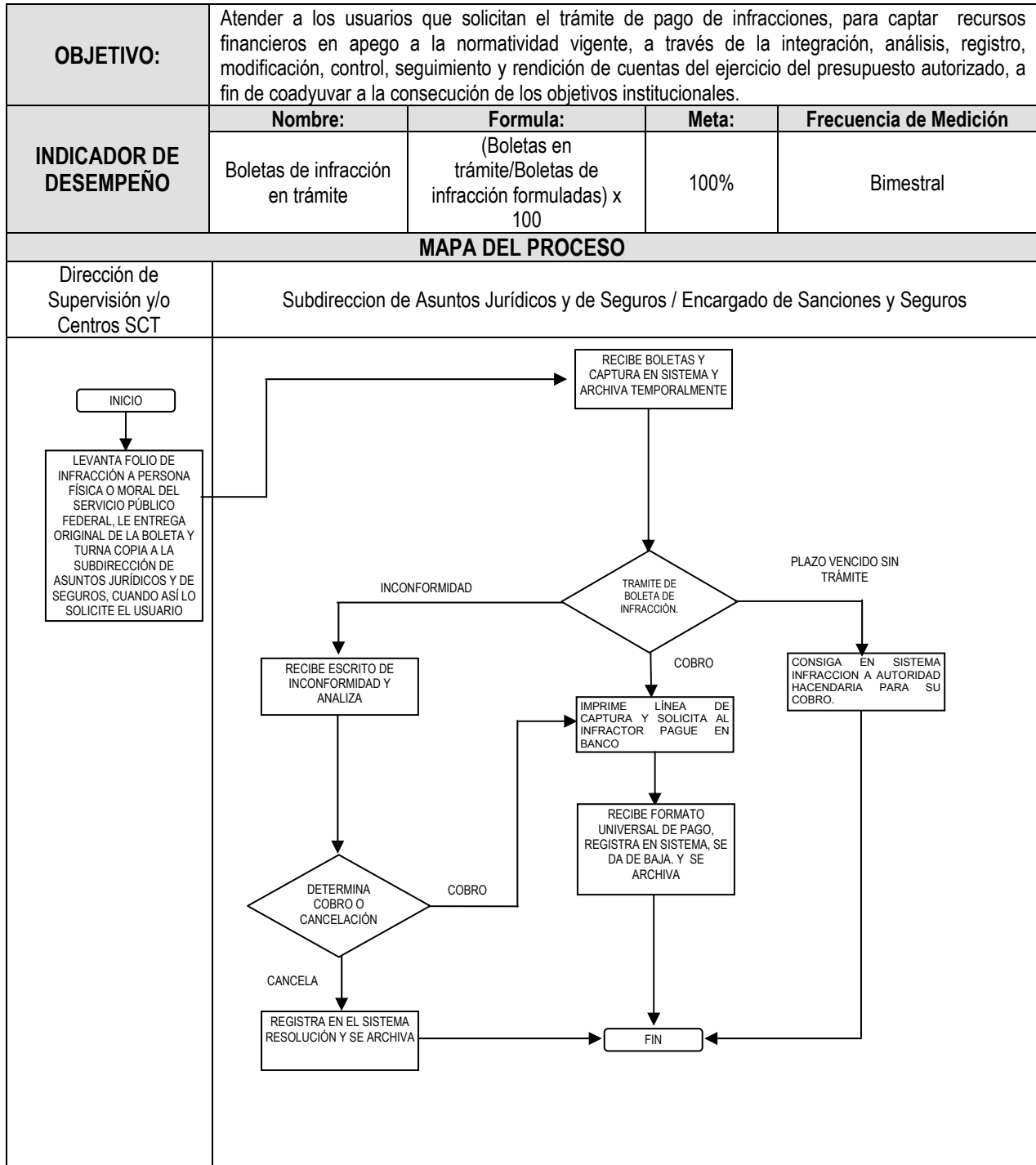
- Supervisar la correcta aplicación de los recursos presupuestales y de manejo y control del fondo rotatorio asignados a esta Dirección General, con el fin de estar en posibilidad de realizar los pagos en tiempo y forma de los compromisos adquiridos con carácter de urgente en materia de adquisiciones y servicios así como el pago de viáticos nacionales e internacionales cumpliendo con los objetivos programados de esta Dirección General.
- Efectuar el trámite de modificaciones presupuestales ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para así determinar la disponibilidad de recursos.
- Presentar a la consideración de la Dirección de Administración, el ejercicio del presupuesto de la unidad administrativa, a fin de proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones.
- Dirigir y controlar la elaboración y presentación de los diversos informes que se deban remitir, tanto a unidades internas como a otras dependencias de la Secretaría, con el fin de obtener información oportuna y veraz.
- Establecer las políticas de operación, normas y procedimientos encaminados a regular y optimizar las actividades de captación y control de los ingresos que genera la Dirección General por concepto de derechos y aprovechamientos derivados de los servicios de autotransporte federal.
- Supervisar la estricta aplicación de la normatividad establecida en el marco de la Ley Federal de Derechos del Gobierno Federal.
- Supervisar los reportes mensuales de ingresos por concepto específico que se envían a la Dirección General Adjunta de Ingresos y control Sectorial de la Dirección General de Programación, Organización y presupuesto, a fin de que esta sea confiable.
- Mantener la adecuada comunicación con las áreas generadoras de ingresos, con el fin de agilizar y eficientar la atención al público usuario.
- Establecer coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes encargadas de la contabilidad, control y administración de los recursos financieros y presupuestales, a fin de actualizar y aplicar los métodos y sistemas que rijan el ejercicio y registro del presupuesto.

7.8.2.1 DEPARTAMENTO DE INGRESOS

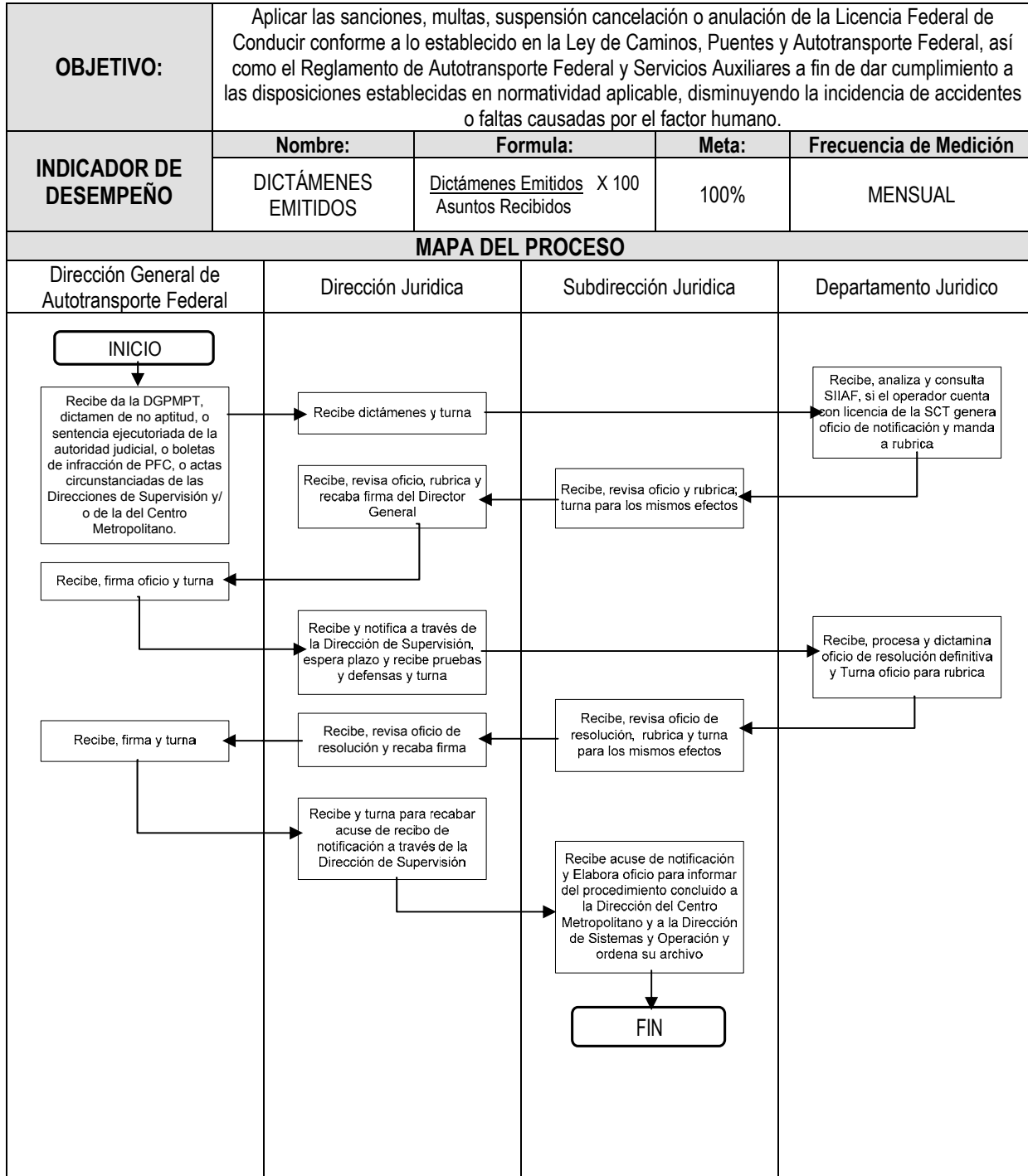
- Aplicar las políticas de operación normas y procedimientos encaminados a regular y optimizar las actividades de captación y control de ingresos que genera la Dirección General por concepto de derechos, productos y aprovechamientos derivados de los servicios de Autotransporte Federal.
- Registrar la captación de ingresos de la Dirección General a través de la emisión remota de información, mediante el Sistema de Ingresos implementado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), con el fin de obtener información referente a Ingresos en forma oportuna y veraz.
- Verificar la documentación generada por las Áreas Captadoras de Ingresos de esta Dirección General relativa al pago de Derechos, Productos, Aprovechamientos por los servicios del Autotransporte federal, con el fin de determinar que las tarifas sean aplicadas en tiempo y forma de acuerdo a la Ley Federal de Derechos.
- Formular y validar los reportes mensuales de Ingresos por concepto específico y enviar a la Dirección General Adjunta de Ingresos y Control Sectorial dependiente de la DGPOP, con el fin de que la información sea fidedigna.
- Llevar a cabo conciliaciones bancarias con la Dirección General Adjunta de Ingresos y Control Sectorial dependiente de la DGPOP, con el fin de determinar el monto total de la recaudación así como la existencia de diferencias bancarias.
- Consolidar información de la Dirección General de Autotransporte Federal y la PFP referente a multas impuestas al Reglamento de Tránsito Federal, con la finalidad de llevar a cabo la solicitud de reaprovechamiento de recursos.
- Consolidar cifras enviadas por los Centros SCT, con el fin de conocer la captación de Ingresos a nivel nacional del Autotrasporte Federal.

8. PROCESOS

8.1 PROCESO INFRACCIONES



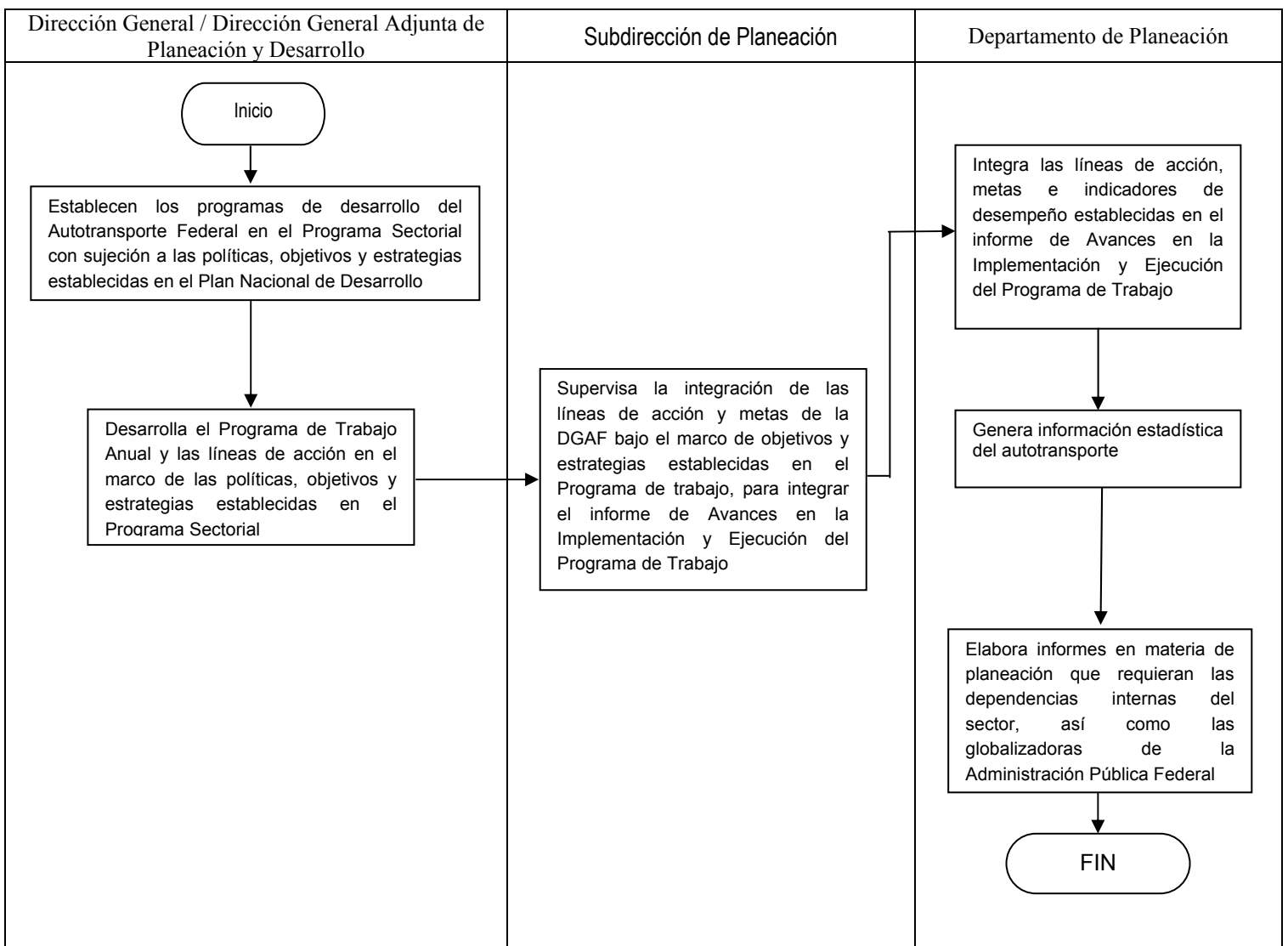
8.2 PROCESO SANCIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O ANULACIÓN DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR



8.3 PROCESO PLANEACIÓN

OBJETIVO:	Contribuir a la planeación y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial, a través de la formulación del Programa de Trabajo Anual, con la información y determinación de necesidades de la Dirección General de Autotransporte Federal, en congruencia con la asignación de recursos presupuestales, que faciliten el seguimiento de las metas físicas y la evaluación de su eficiencia y eficacia.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Cumplimiento de metas	Núm. de metas alcanzadas / Núm. de metas programadas X 100	100%	Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral y anual

MAPA DEL PROCESO

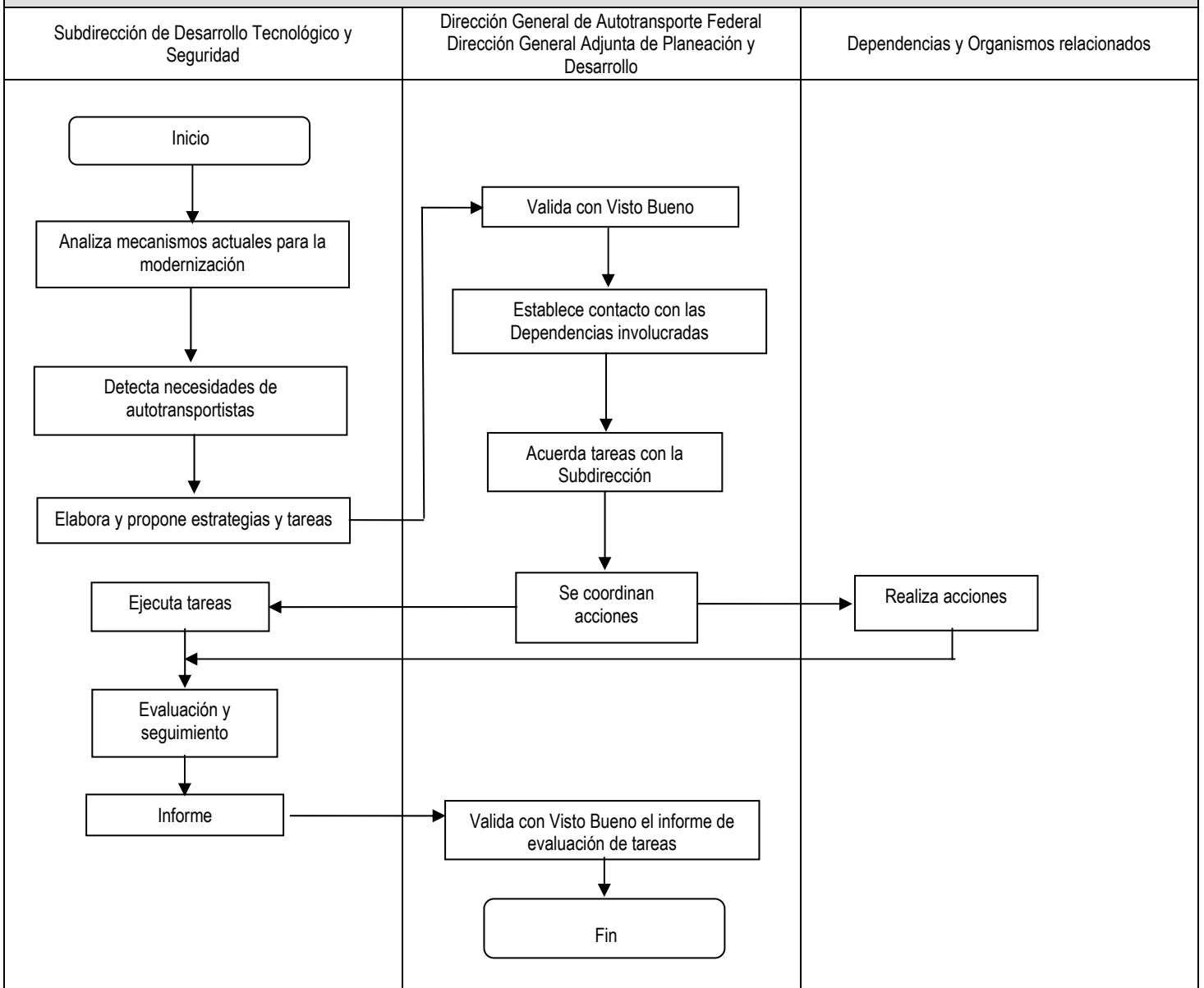


8.4 PROCESO MODERNIZACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL

OBJETIVO:	Desarrollar estrategias de promoción para la modernización del autotransporte federal, con Nacional Financiera (NAFIN) y demás actores, con carácter integral, que incluya opciones de financiamiento atractivos, estímulos fiscales adecuados, generación de empresas integradoras y capacitación, para incrementar la competitividad de los servicios de autotransporte federal, disminuir índices de siniestralidad, efectos al medio ambiente y costos de operación.			
------------------	--	--	--	--

INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	% de estrategias de promoción	(Número de estrategias realizadas/Número de estrategias programadas)*100	100%	Anualmente

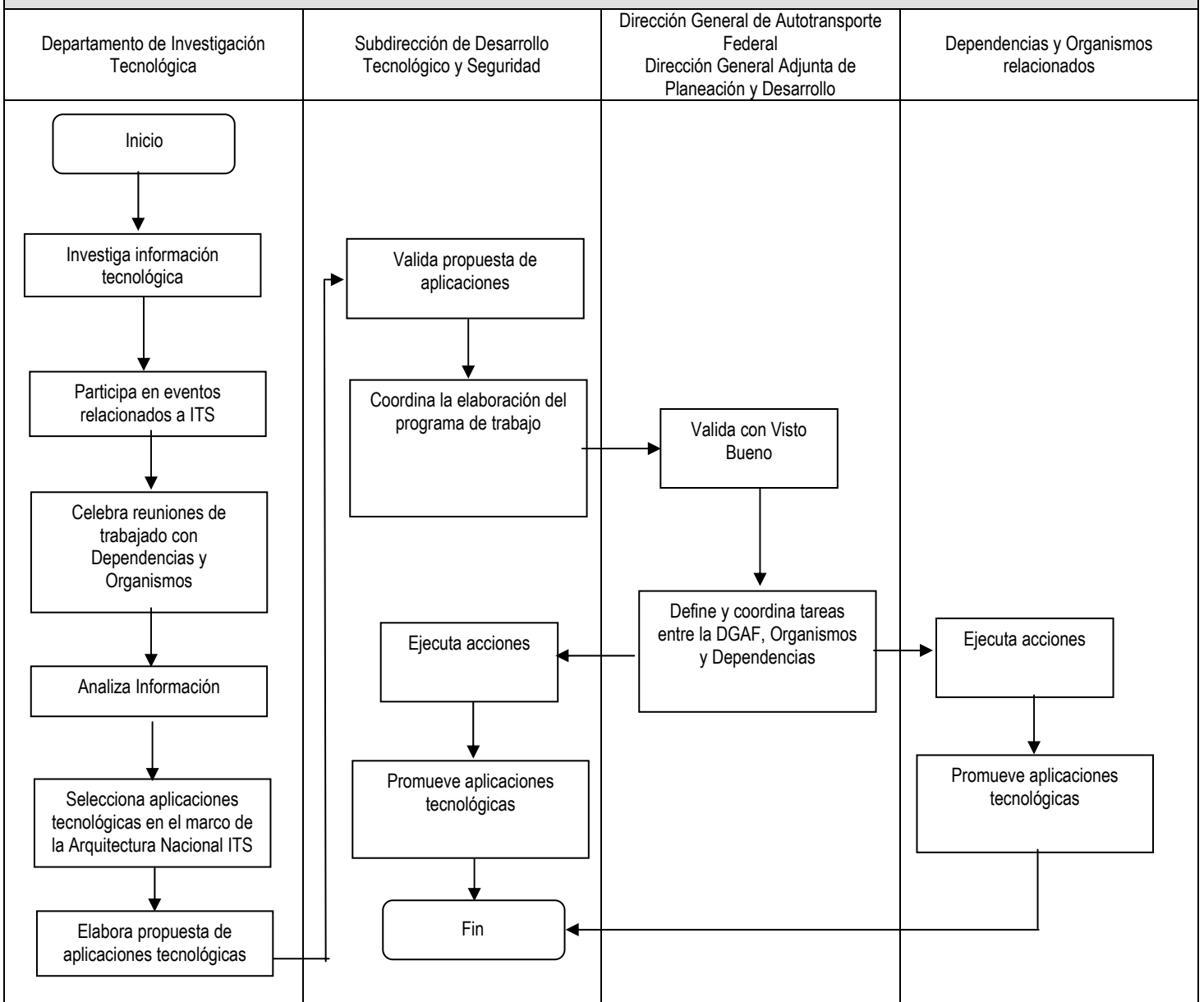
MAPA DEL PROCESO



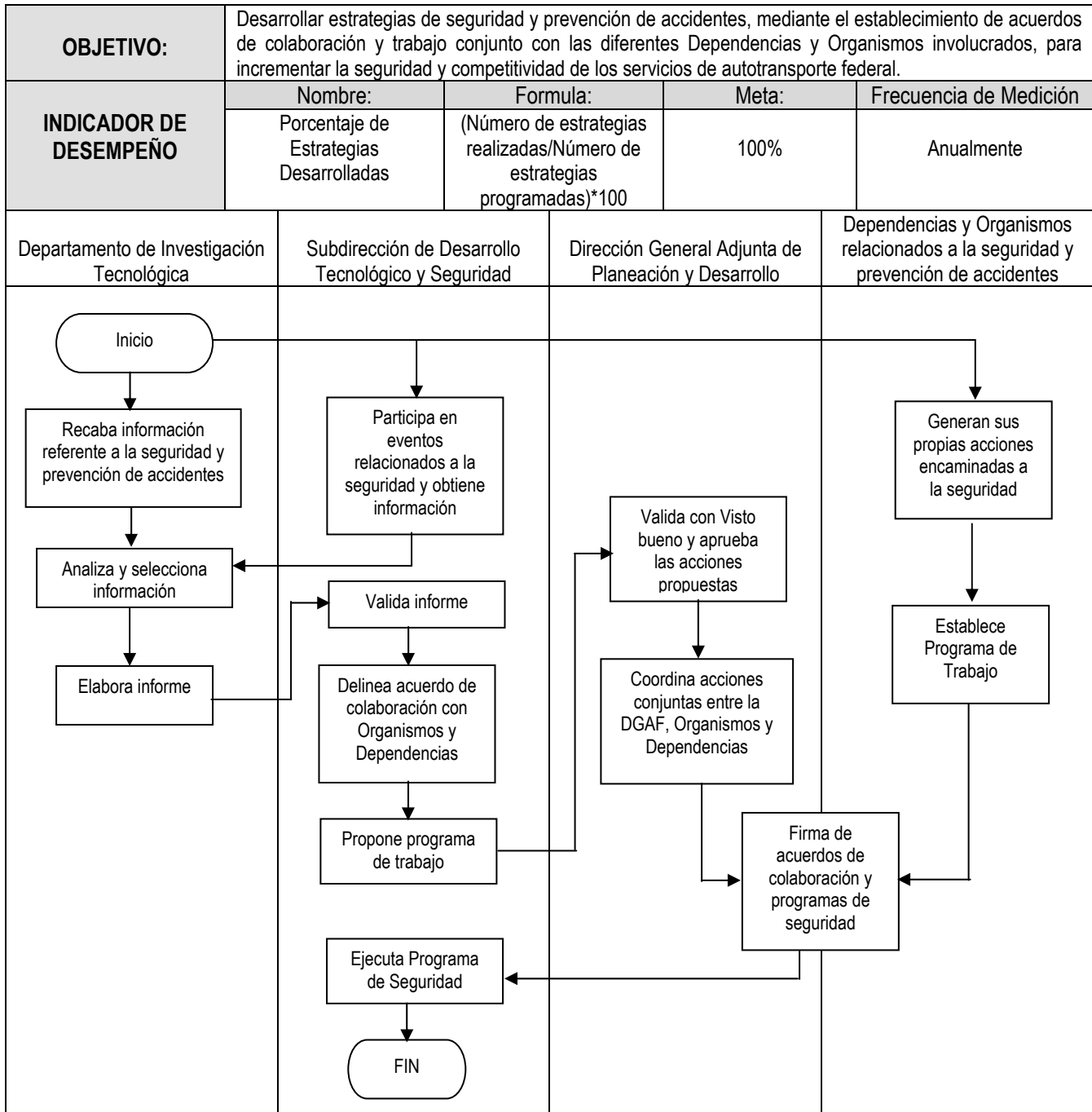
8.5 PROCESO SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE

OBJETIVO:	Desarrollar estrategias para implantar aplicaciones de Sistemas Inteligentes de Transporte (ITS), a través de la Arquitectura Nacional ITS México, investigación en medios electrónicos y revistas especializadas, para proponer la aplicación de aquellas tecnologías que permitan disminuir el índice de siniestralidad en nuestro país e incrementar la competitividad del sector autotransporte.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	% Estrategias desarrolladas	(Número de estrategias realizadas/Número de estrategias programadas)*100	100%	Anualmente

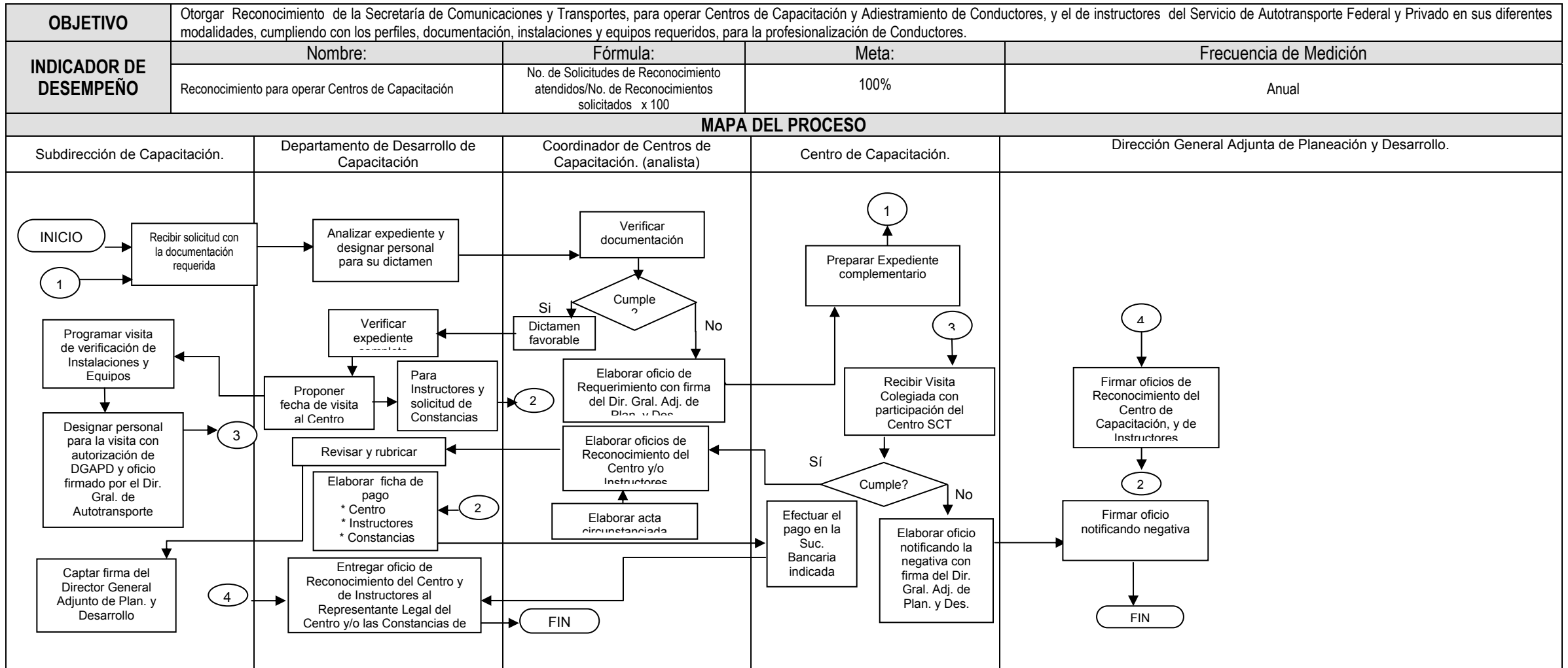
MAPA DEL PROCESO



8.6 PROCESO SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CARRETERAS FEDERALES



8.7 PROCESO RECONOCIMIENTO PARA OPERAR UN CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

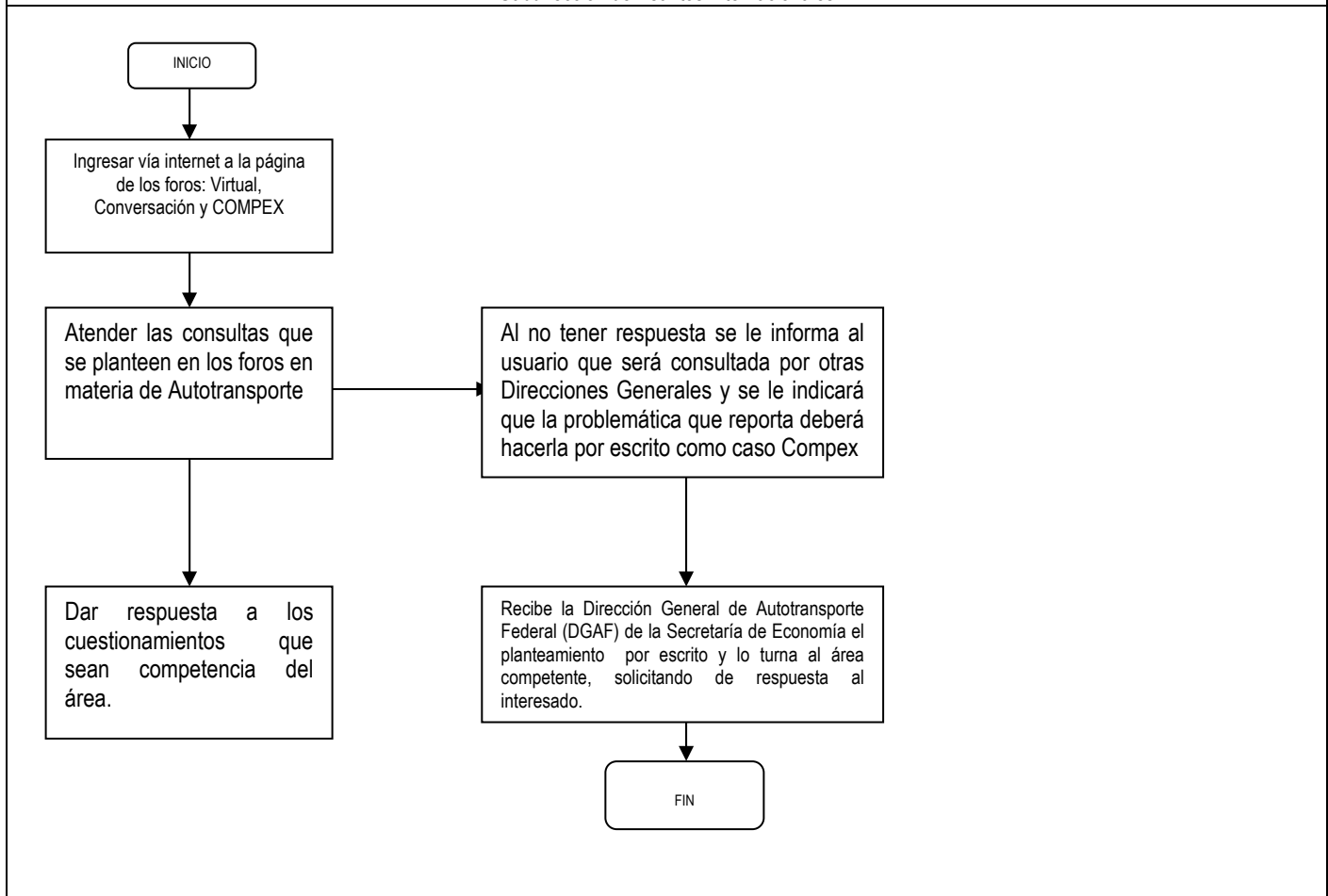


8.8 PROCESO INTERNACIONAL DEL FORO VIRTUAL DE EXPORTACIÓN

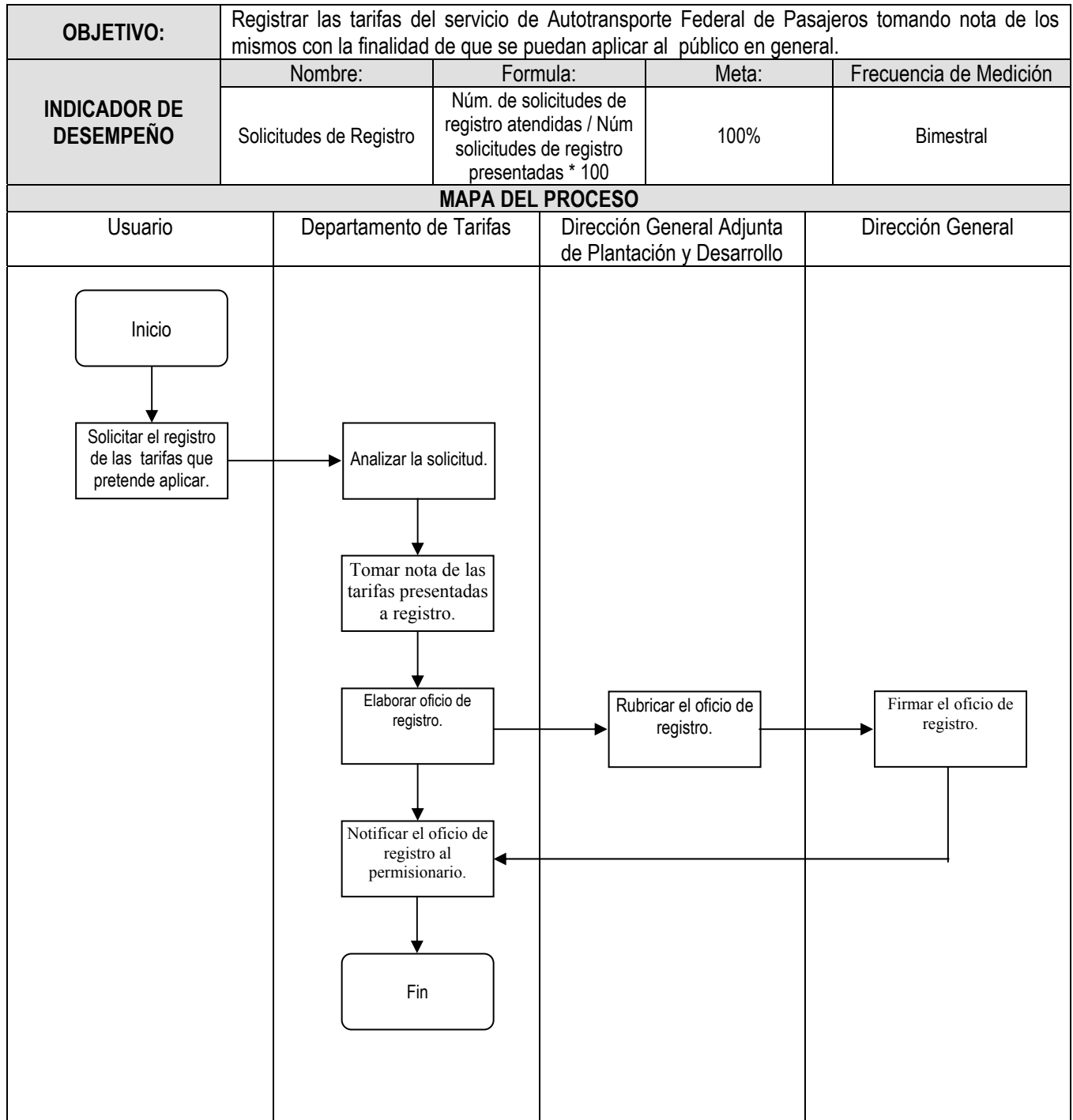
OBJETIVO:	Brindar mediante el Foro Virtual de Exportación (COMPEX) un servicio a la comunidad empresarial del país para resolver sus cuestionamientos en materia de transporte para apoyar y promover al comercio exterior, por medio de consultas que se realizan vía internet y se responden a través del mismo medio.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Foro virtual de exportación	Número de consultas recibidas/número de consultas atendidas x 100	100 %	Semestral

MAPA DEL PROCESO

Dirección General Adjunta
Subdirección de Asuntos Internacionales



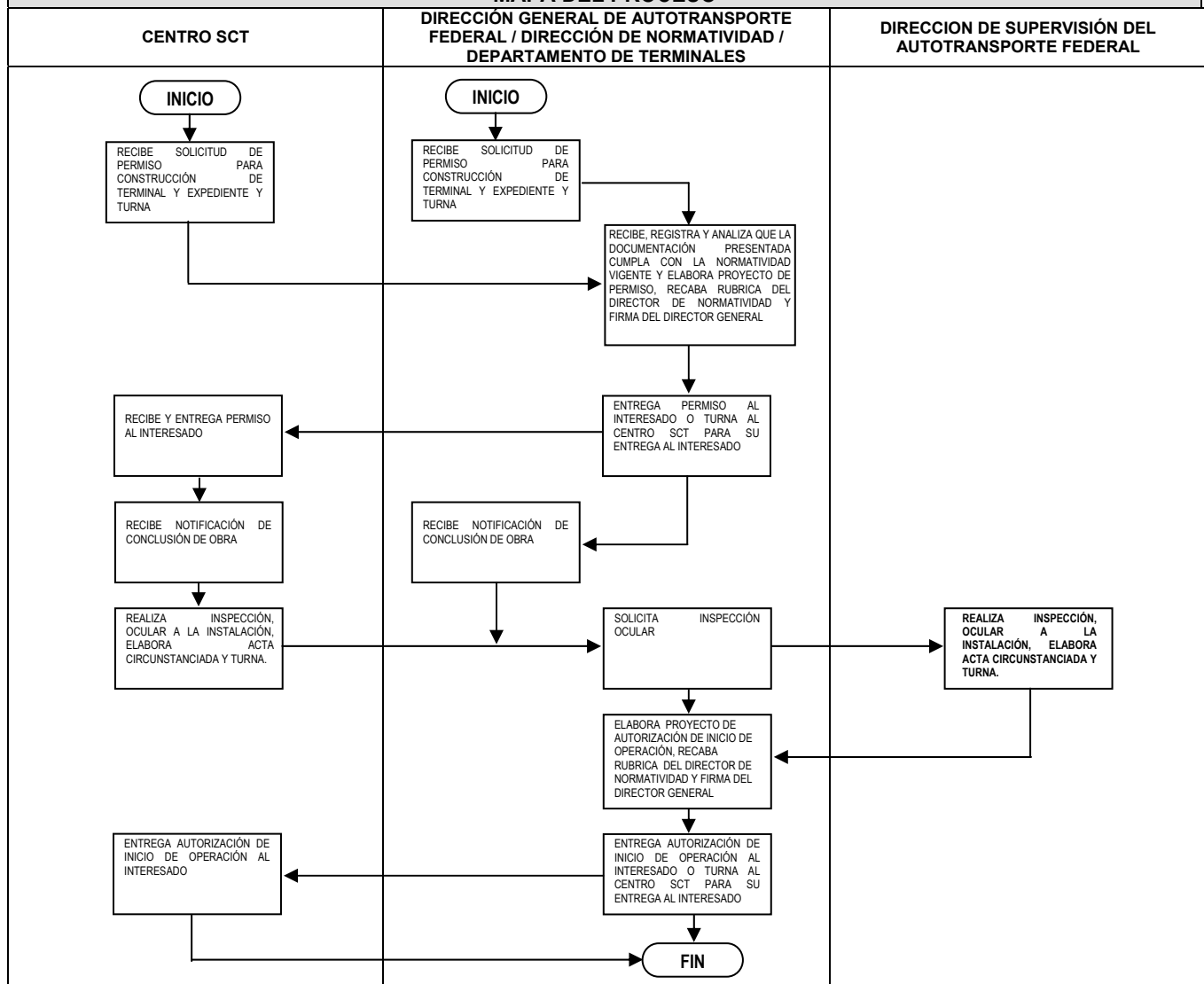
8.9 PROCESO REGISTRO DE TARIFAS DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJEROS



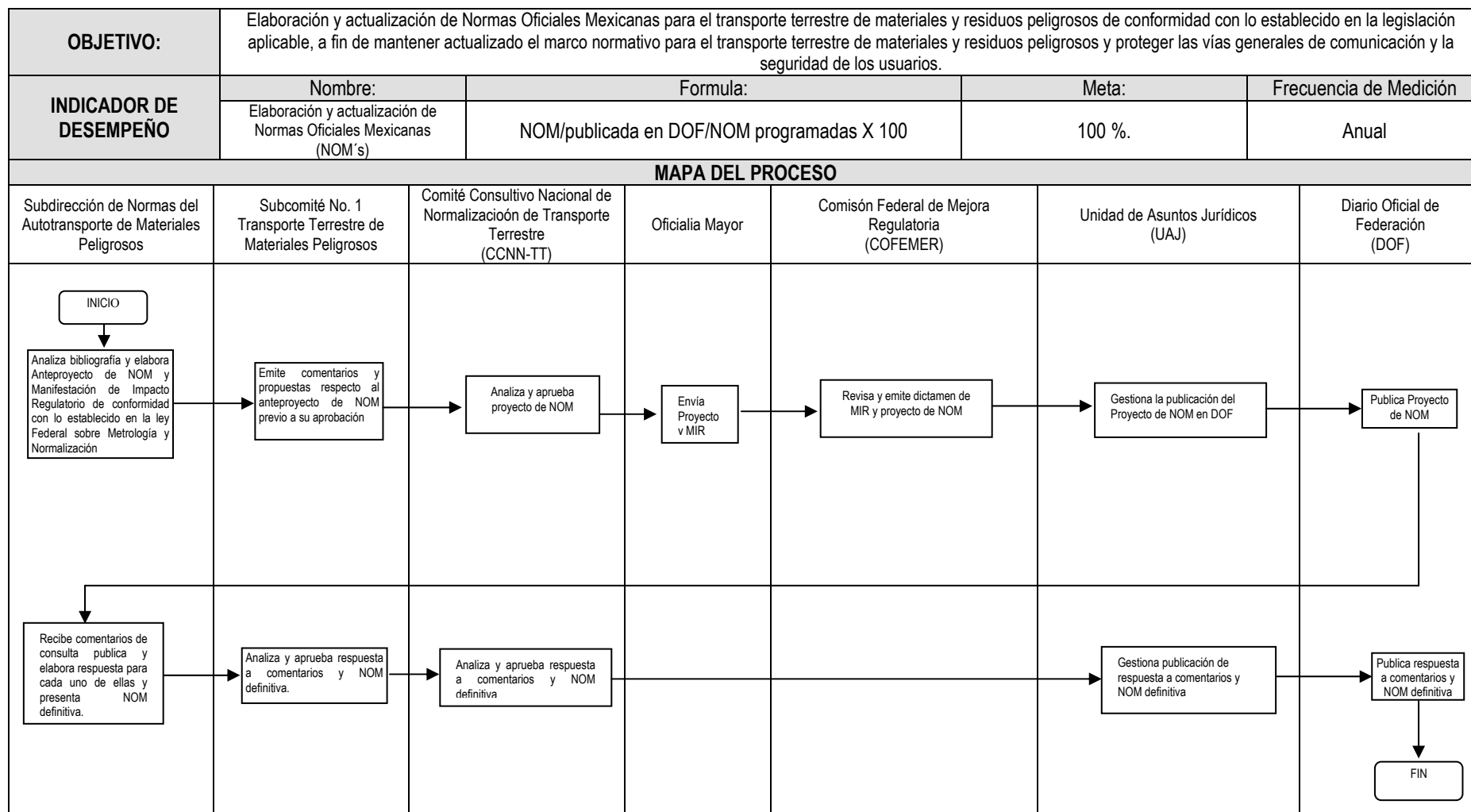
8.10 PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE TERMINAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJEROS, ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIÓN

OBJETIVO:	Expedir el permiso para la construcción, operación y explotación de Terminal de autotransporte federal de pasajeros, así como la autorización de inicio de operación de la misma, con base en la normatividad vigente, a fin de contar con instalaciones seguras y accesibles para todos los usuarios.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Permiso y Autorización de Terminales	$\frac{\text{No. de Solicitudes atendidas}}{\text{No. de Solicitudes recibidas}} \times 100$	100%	Bimestral

MAPA DEL PROCESO



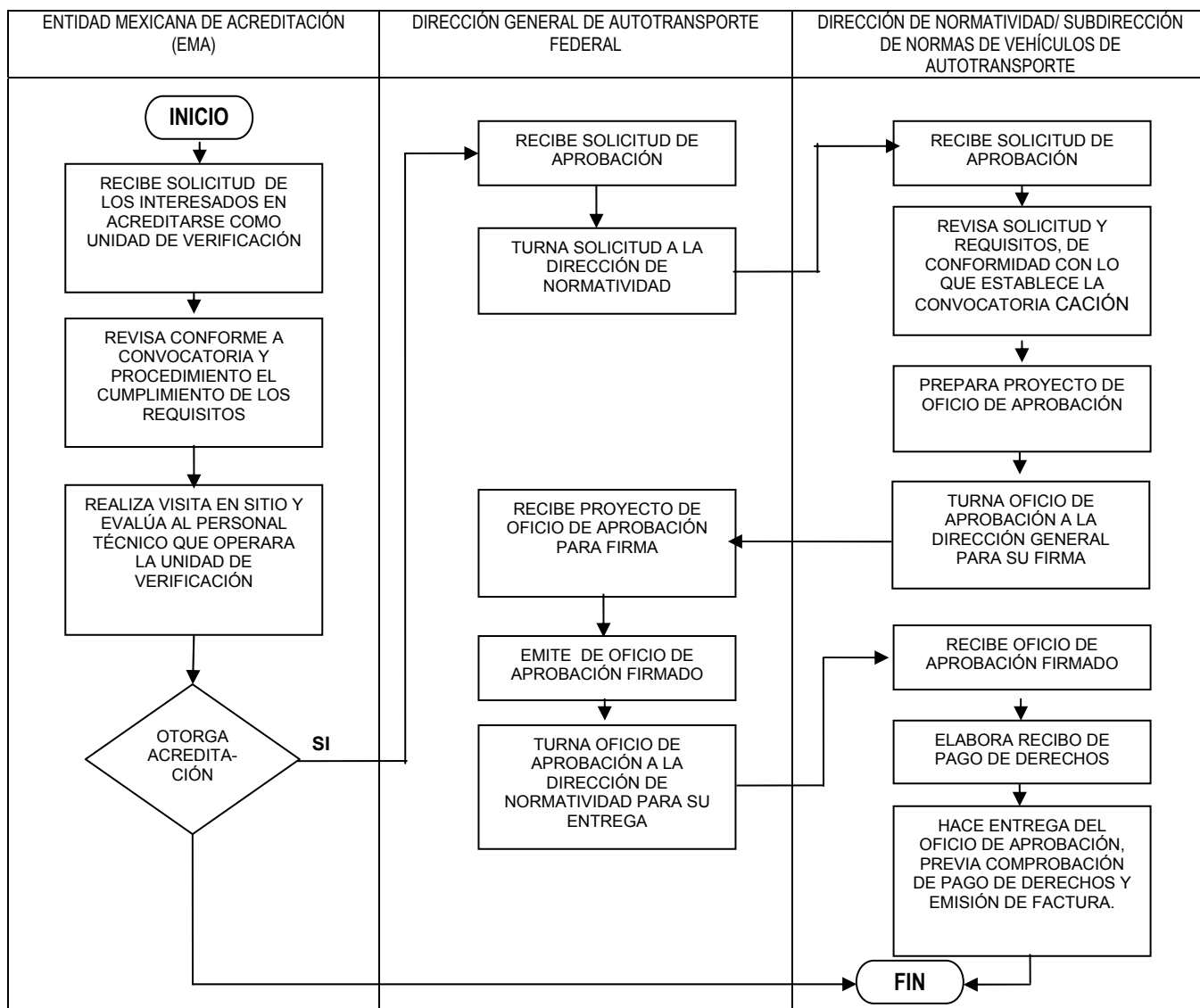
8.11 PROCESO ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS



8.12 PROCESO EXPEDICIÓN DE ACREDITACIÓN Y APROBACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN

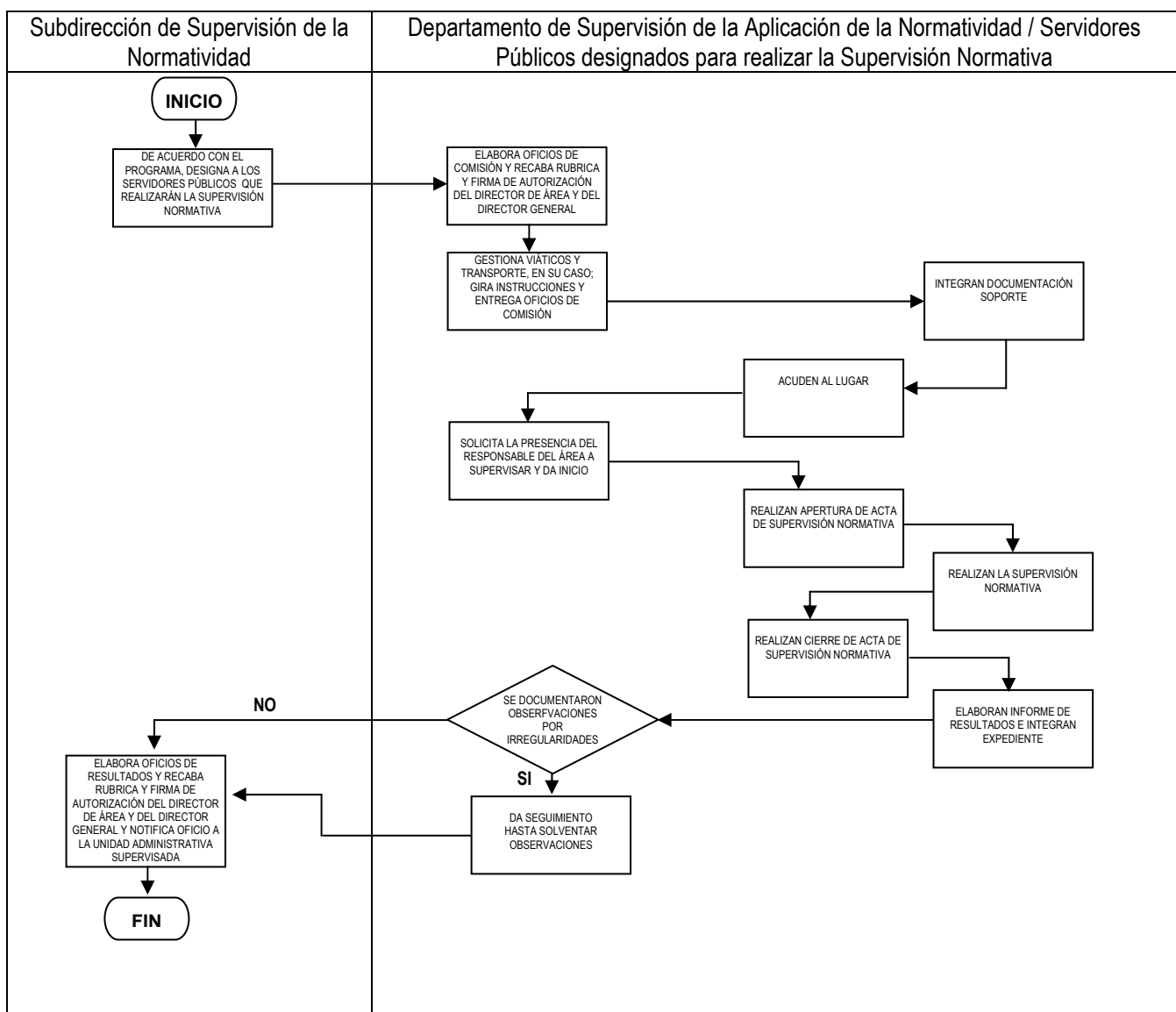
OBJETIVO:	Contar con la infraestructura requerida para verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a los vehículos de autotransporte federal, a fin de que se presten los servicios de autotransporte con seguridad, eficiencia, productividad y coadyuvar en la protección al medio ambiente, a través de la verificación del cumplimiento de la convocatoria y de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	UNIDADES DE VERIFICACIÓN FÍSICO MECÁNICAS Y DE EMISIONES CONTAMINANTES APROBADAS	(UNIDADES DE VERIFICACIÓN ATENDIDAS / UNIDADES DE VERIFICACIÓN SOLICITADAS) X 100	100%	SEMESTRAL

MAPA DEL PROCESO

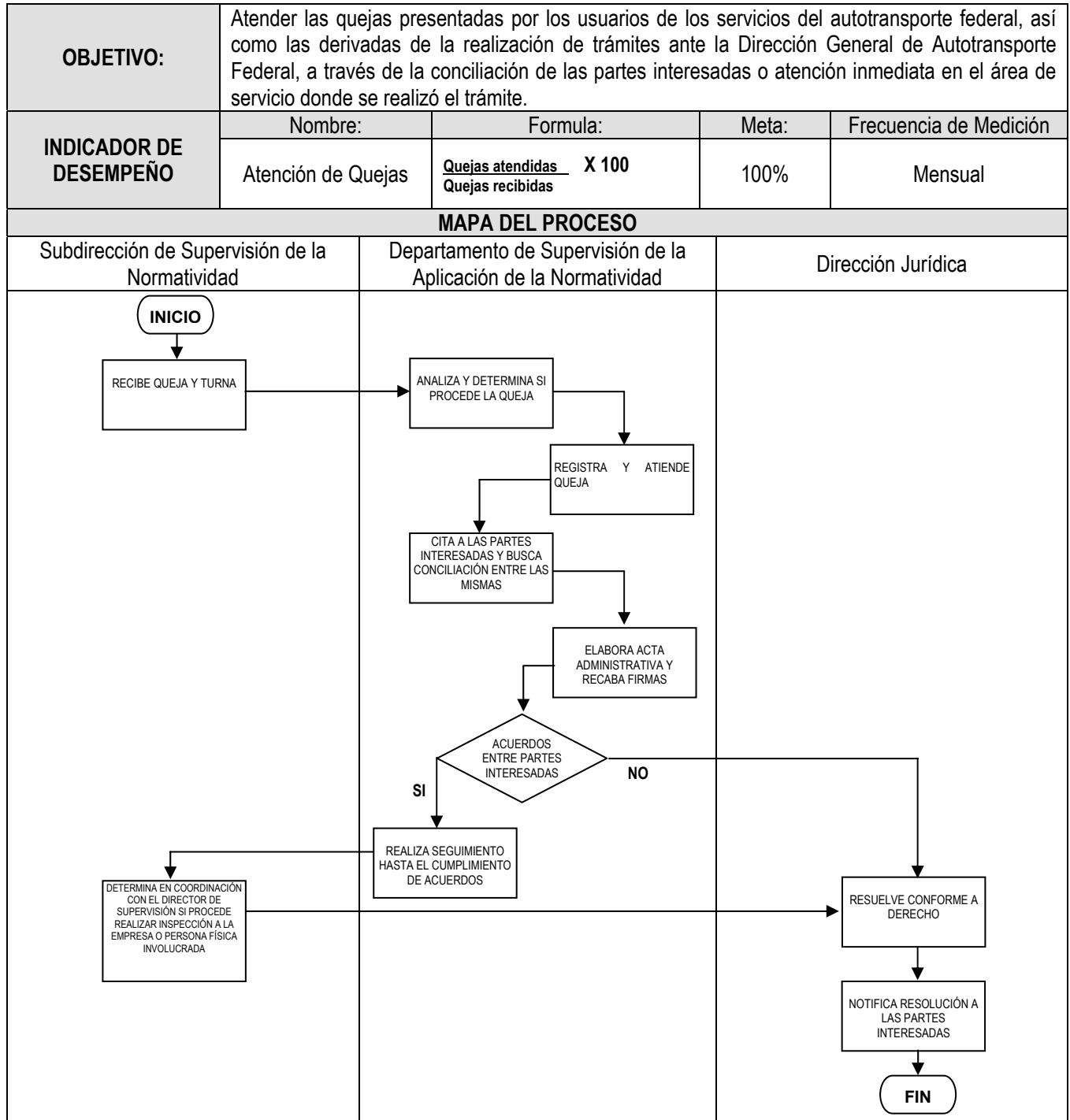


8.14 PROCESO SUPERVISIÓN NORMATIVA

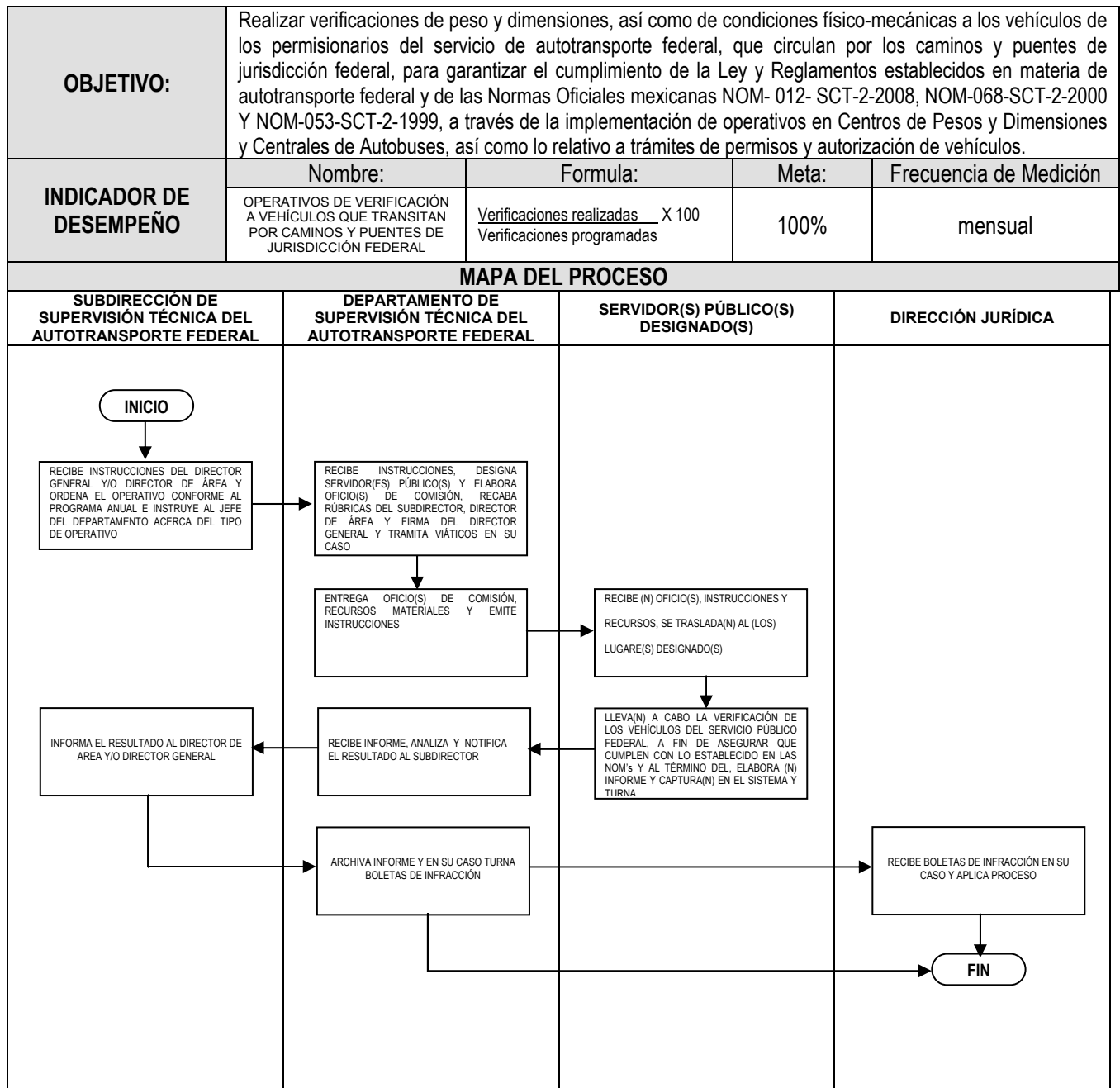
OBJETIVO:	Verificar que los Departamentos de Autotransporte Federal y Áreas Centrales realicen los trámites de Licencias y de Permisos de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos, a fin de llevar a cabo las supervisiones normativas			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	SUPERVISIONES NORMATIVAS	$\frac{\text{Supervisiones realizadas}}{\text{Supervisiones programadas}} \times 100$	100%	Bimestral
MAPA DEL PROCESO				



8.15 PROCESO ATENCIÓN DE QUEJAS

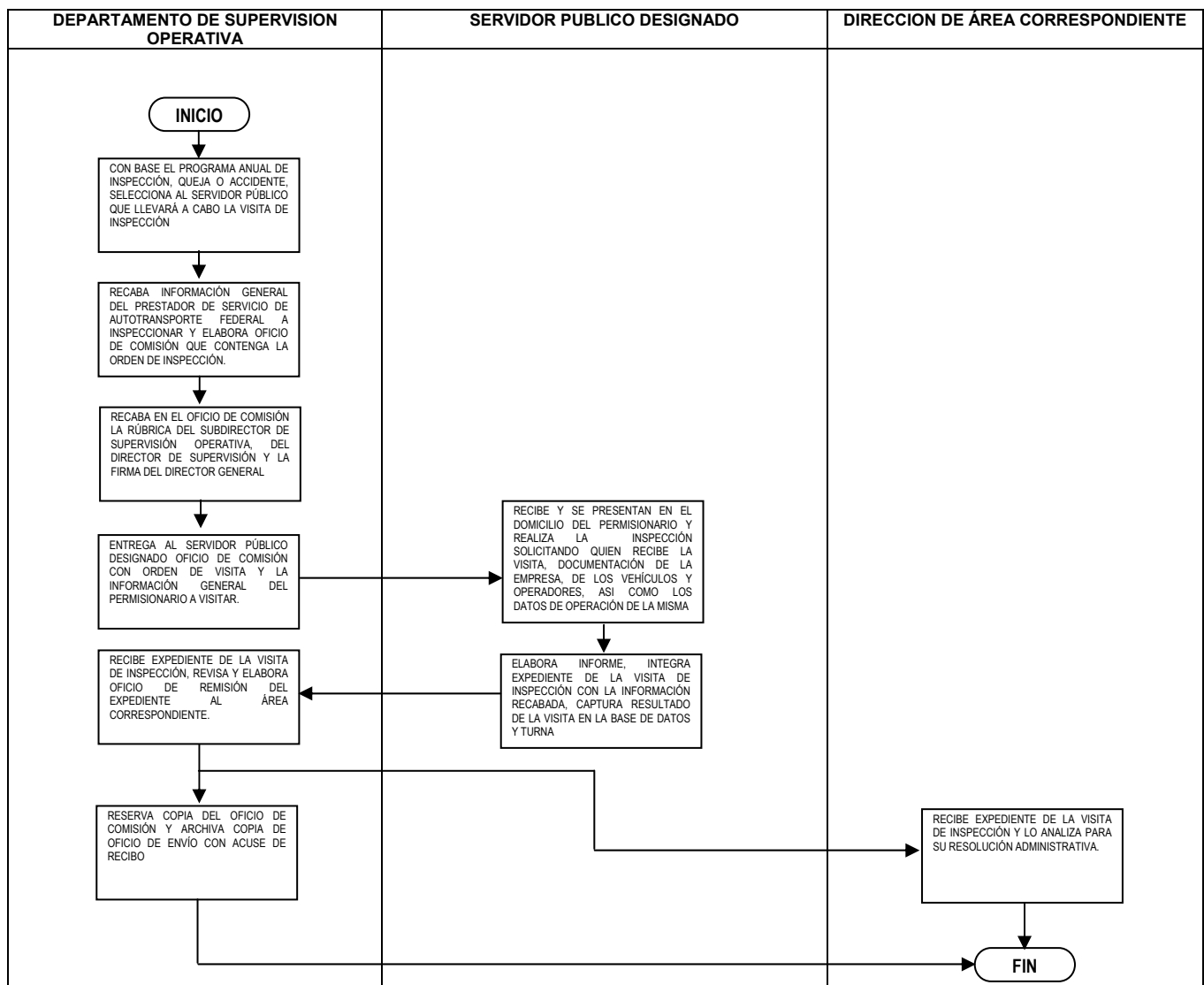


8.16 PROCESO VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

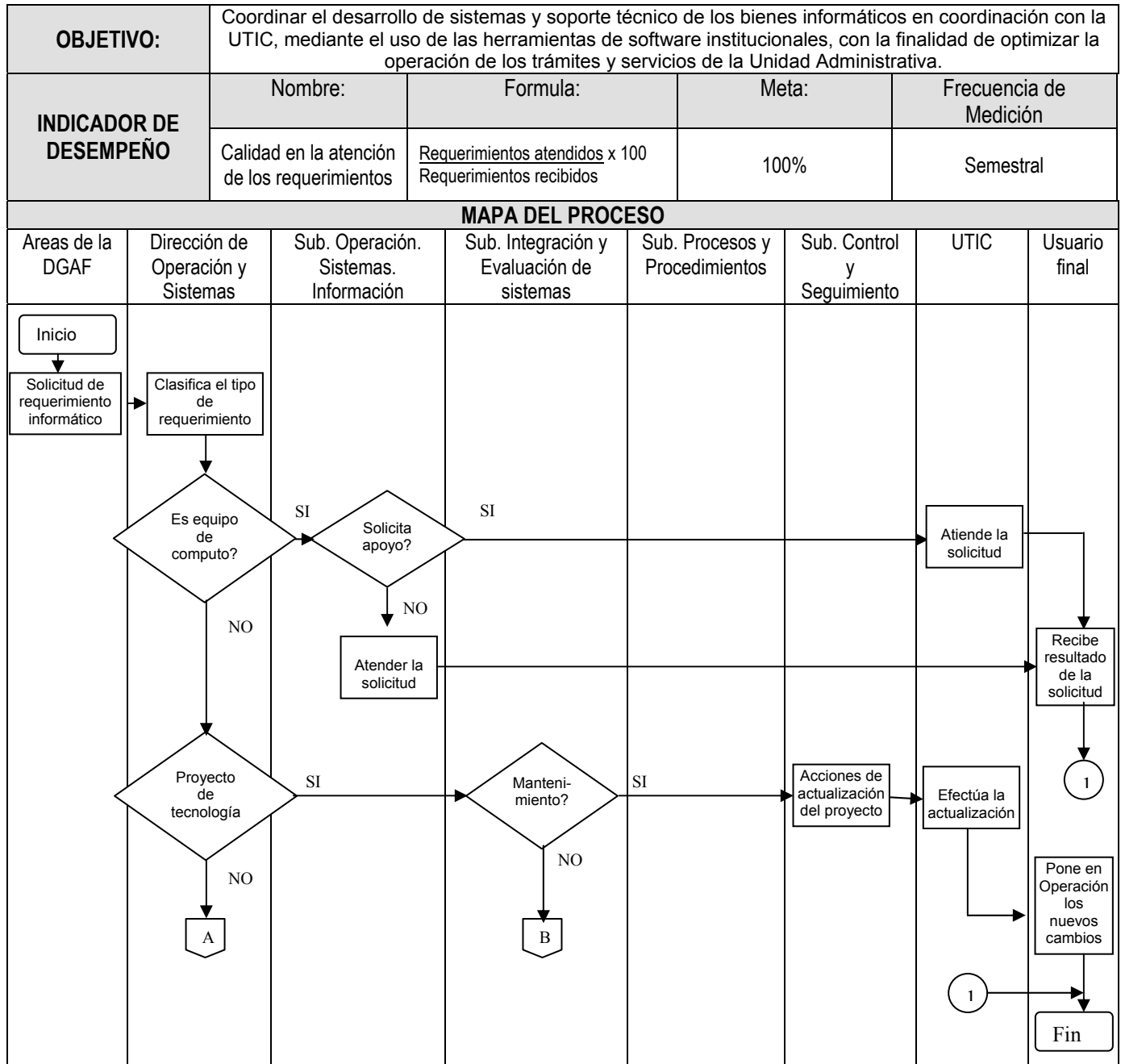


8.17 PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN

OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Autotransporte Federal, mediante visitas de inspección a los permisionarios a fin de garantizar que el servicio autorizado se presta de acuerdo a las condiciones establecidas en su permiso y en condiciones de seguridad para todos los usuarios de las vías generales de comunicación.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Inspección a permisionarios de autotransporte federal	$\frac{\text{Inspecciones realizadas}}{\text{Inspecciones programadas u ordenadas}} \times 100$	100%	mensual
MAPA DEL PROCESO				



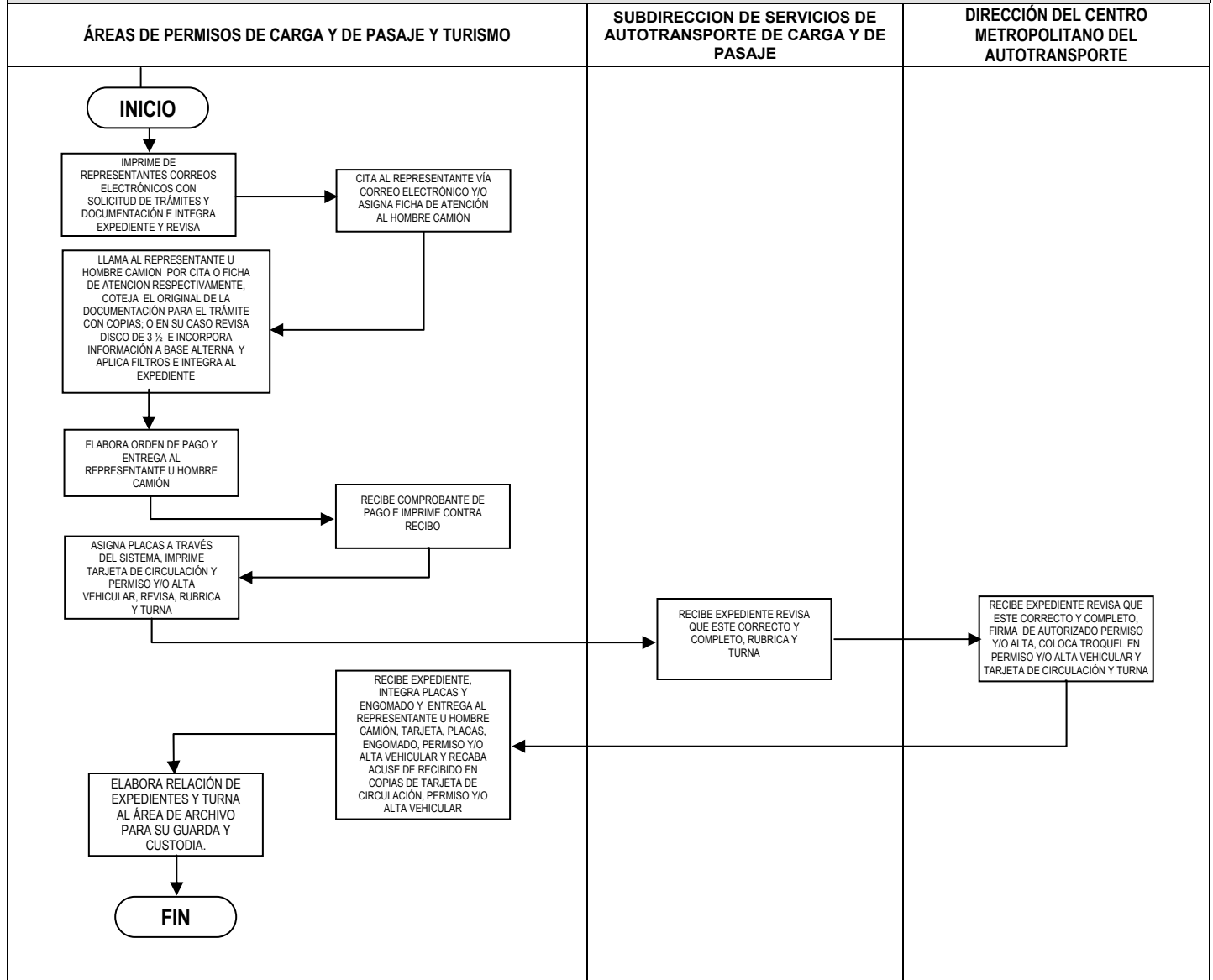
8.18 PROCESO SISTEMAS Y OPERACIÓN



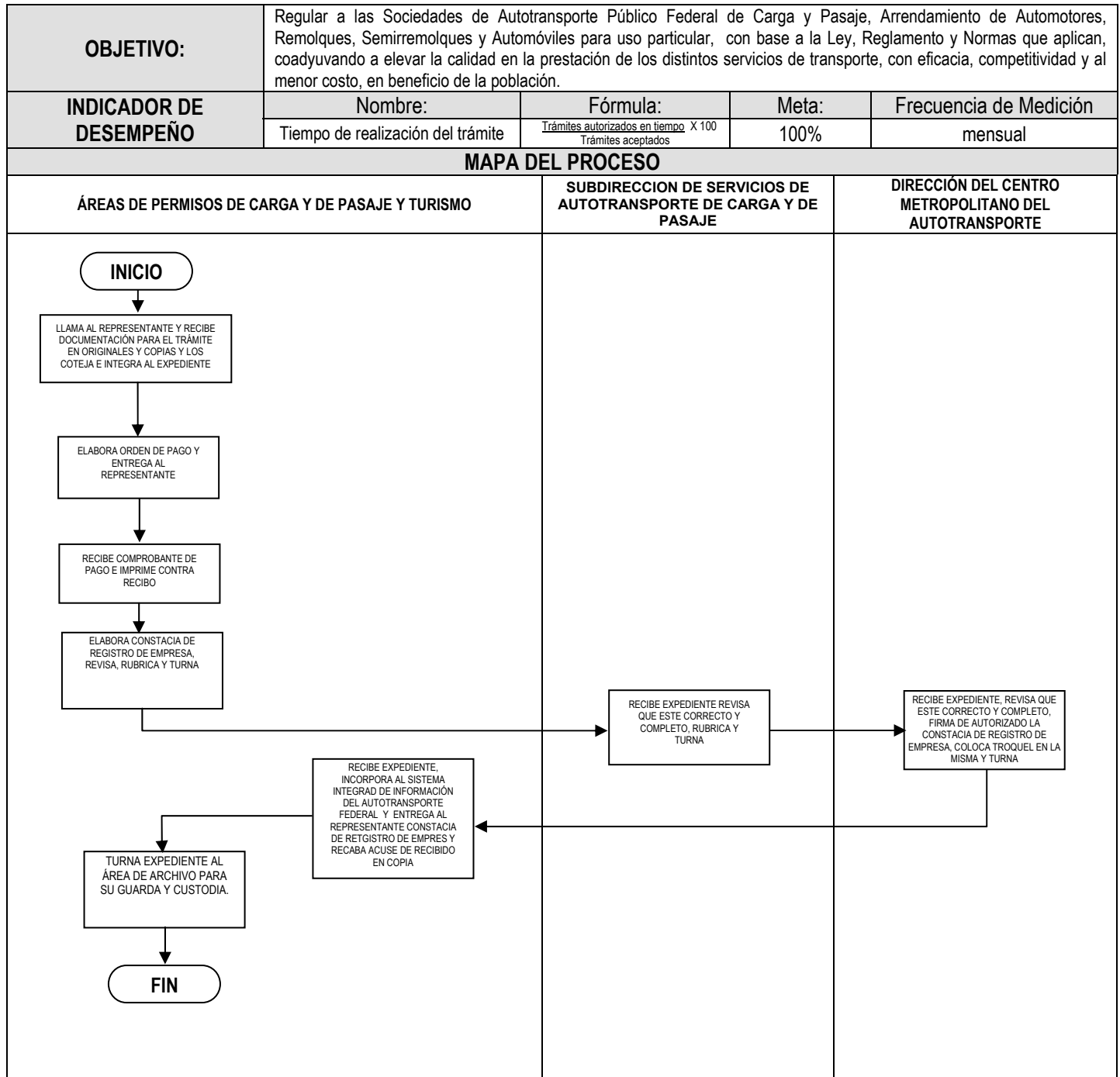
8.19 PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISO Y/O ALTA

OBJETIVO:	Regular el transporte público federal de Carga, Pasaje y Turismo con base a la Ley, Reglamento y Normas que aplican, coadyuvando a elevar la calidad en la prestación de los distintos servicios de transporte, con eficacia, competitividad y al menor costo, en beneficio de la población.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Tiempo de realización del trámite	$\frac{\text{Trámites autorizados en tiempo}}{\text{Trámites aceptados}} \times 100$	100%	mensual

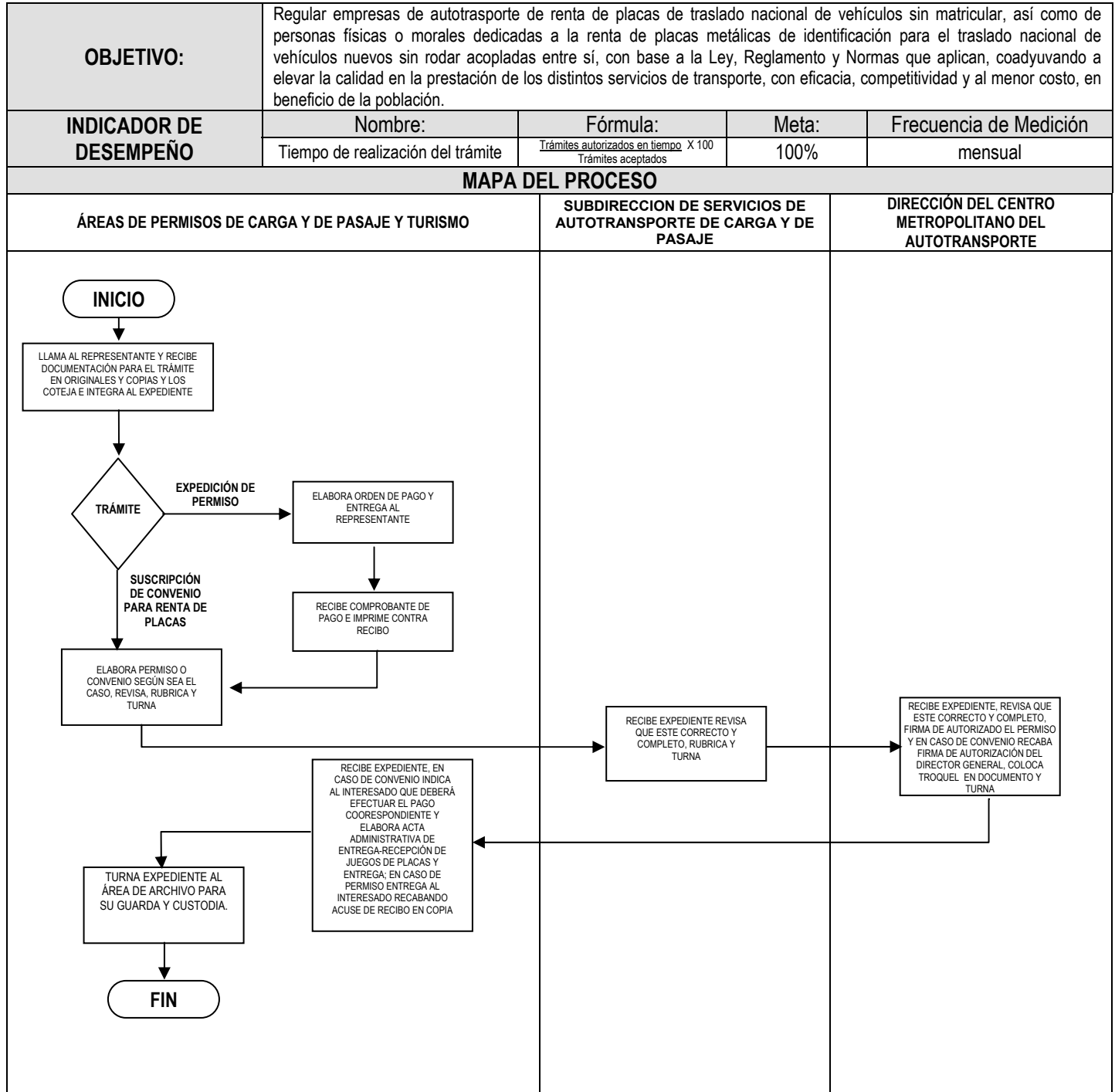
MAPA DEL PROCESO



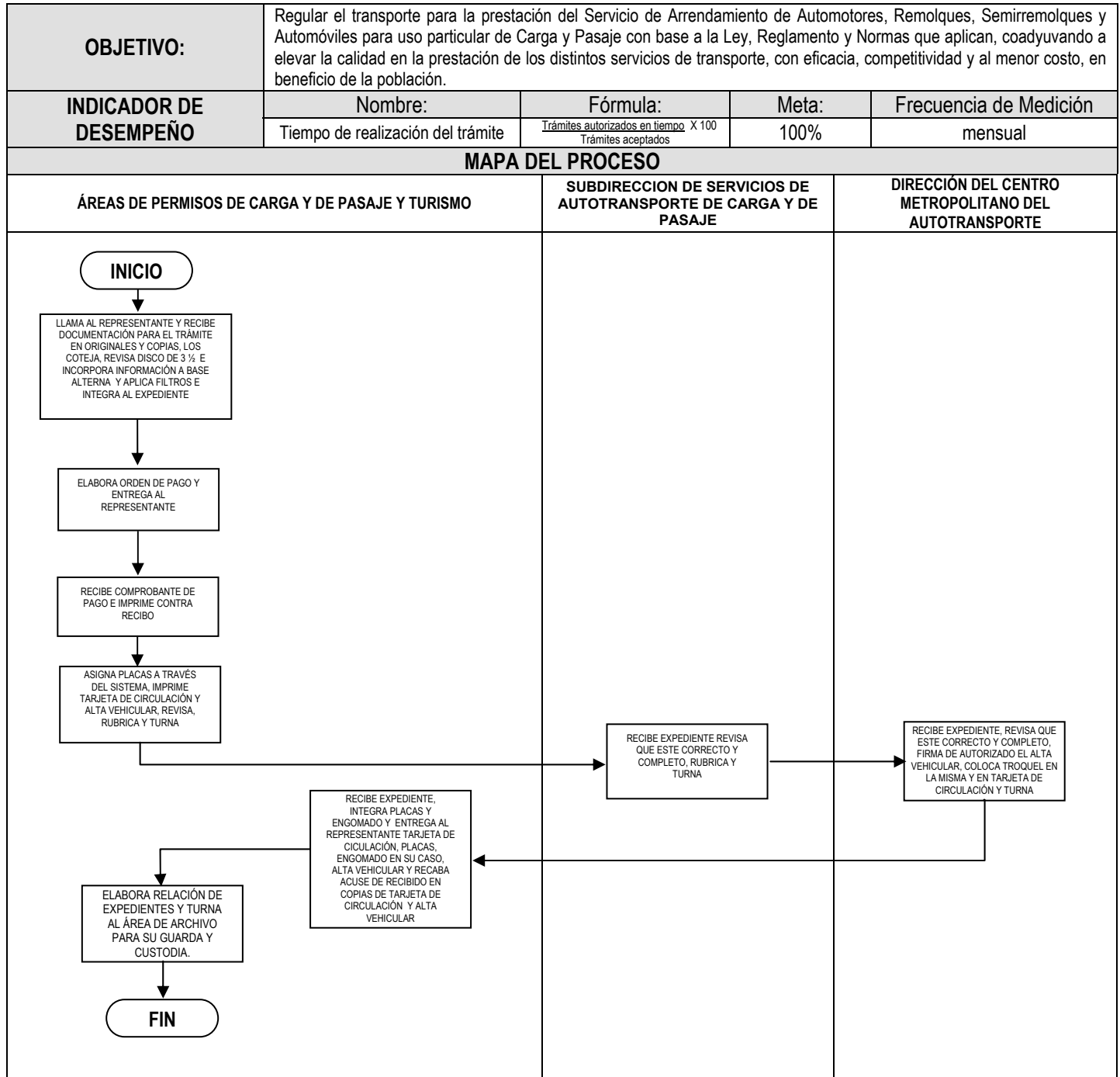
8.20 PROCESO REGISTRO DE SOCIEDADES



8.21 PROCESO CONVENIO DE PLACAS DE TRASLADO Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE VEHÍCULOS NUEVOS



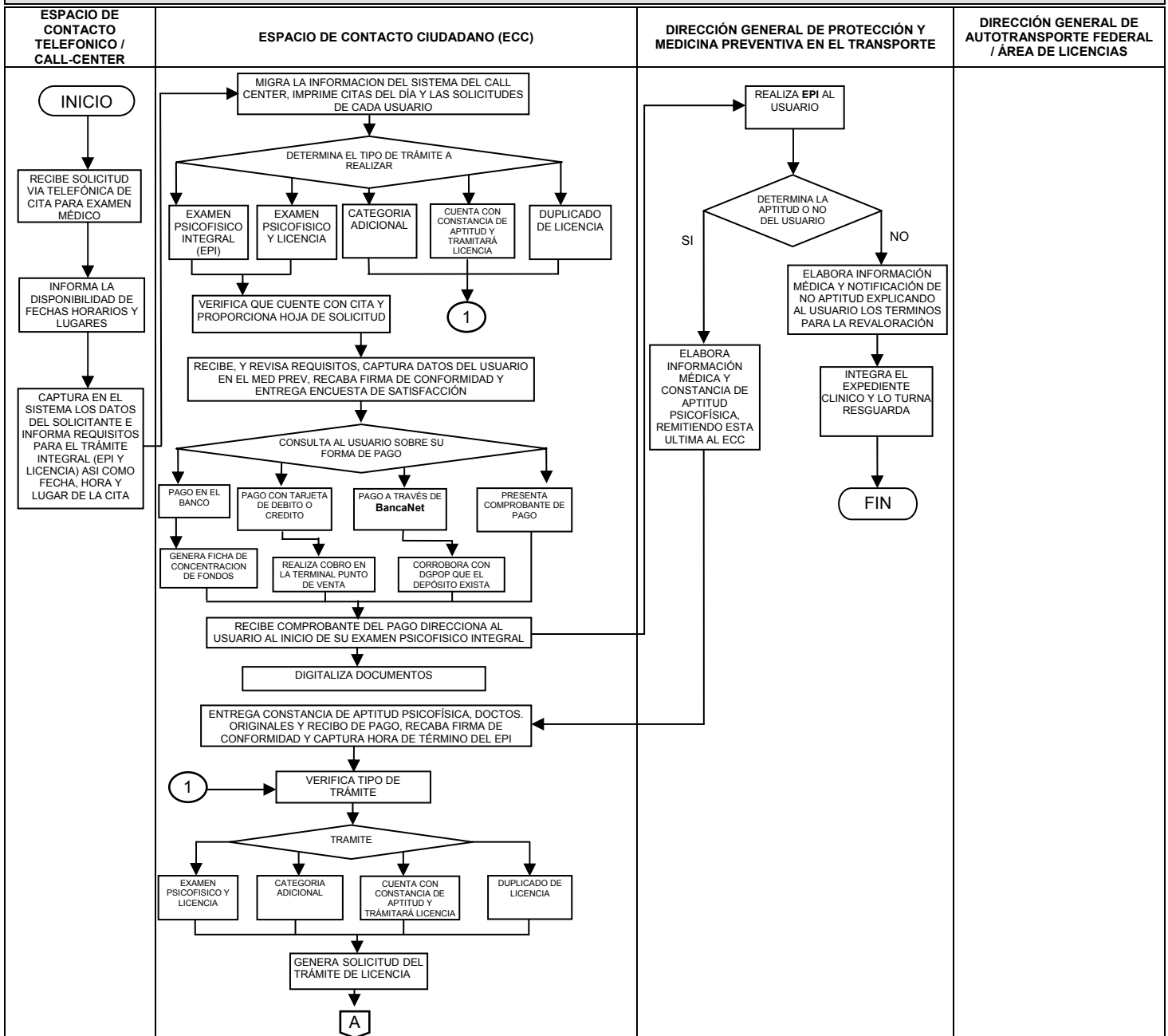
8.22 PROCESO EXPEDICIÓN DE ALTA DE VEHÍCULO DE EMPRESAS ARRENDADORAS Y AUTOMÓVILES PARA USO PARTICULAR



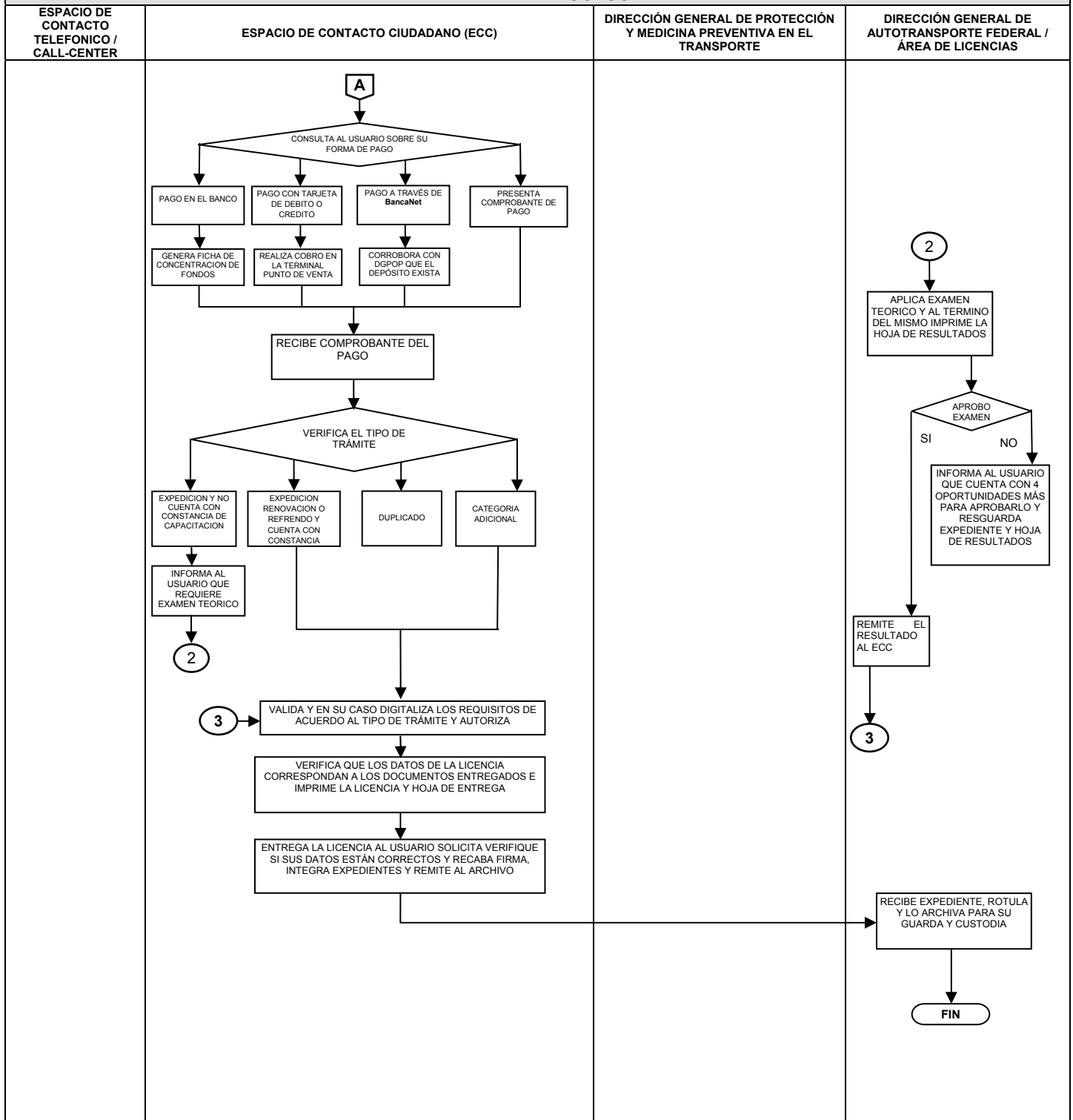
8.23 PROCESO LICENCIAS

OBJETIVO:	Otomar el documento legal que acredita a quien la porta, que la SCT ha comprobado las habilidades de conducción, conocimiento de la reglamentación en materia de tránsito en carreteras y que está en condiciones psicofísicas de aptitud para operar un vehículo de Autotransporte Federal, para contribuir a incrementar la seguridad de quienes circulan en carreteras federales y a establecer un control sobre los conductores autorizados y su desempeño en la operación de los servicios de Autotransporte.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Tiempo promedio de expedición de la licencia	$\frac{\text{Licencias Entregadas a Tiempo}}{\text{Trámites Aceptados}} \times 100$	100%	Mensual
	Producto no conforme	$\frac{\text{Licencias con Error} \times 100}{\text{Licencias Expedidas}}$	5% máximo	Mensual

MAPA DEL PROCESO



MAPA DEL PROCESO



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso	Descripción del Cambio
26/02/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
Marzo/2010	1	Parcial	Proceso de Licencias	Se modificó el Proceso de Licencias de acuerdo al procedimiento unificado elaborado por la DGAF; DGPMPPT y CENTROS SCT (alineado a los procesos MO-313-PR12 y MO-CSCT-PR12).