



FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2025

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección Ejecutiva Normativa de Permisos del Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Procedimiento Administrativo Sancionador

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Coadyuvar a la mejora y eficacia de la gestión y simplificación de trámites a través de la actualización constante del marco normativo vigente, con el fin de generar certeza jurídica en la información publicada por la Dirección General de Autotransporte Federal.

OBJETIVO

Establecer un mecanismo de cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro de la normatividad aplicable al autotransporte federal, a través de visitas de inspección con el fin de salvaguardar los derechos de los permisionarios, garantizando con ello un entorno de juridicidad y a su vez respetando las garantías de certeza, seguridad jurídica y de audiencia.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1.- De conformidad con el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte la persona titular de cada jefatura de unidad y de cada dirección general de la Secretaría, en el ámbito de su respectiva competencia podrá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la unidad administrativa a su cargo, así como para prevenir incumplimientos y, cuando resulte necesario, recomendar que se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas

2.- La Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal establece en su artículo 79 que, para declarar la revocación de las concesiones y permisos, suspensión de servicios y la imposición de las sanciones previstas en esta Ley, se estará a lo siguiente:

- I. La Secretaría hará saber al presunto infractor la causa o causas de la sanción, concediéndole un plazo de 15 días hábiles para que presente sus pruebas y defensas; y
- II. Presentadas las pruebas y defensas o vencido el plazo señalado en la fracción anterior sin que se hubieren presentado, la Secretaría dictará la resolución que corresponda en un plazo no mayor a 30 días naturales.

3.- Las notificaciones realizadas durante la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador deberán realizarse de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35, 36, 38 y 39, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como en los artículos 310, 311 y 312, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

4.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas.

5.- Son supuestos de irregularidades detectadas las que se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- A) No se atienda la diligencia administrativa (visita de inspección).
- B) No se localice el domicilio objeto de la diligencia.
- C) La persona que recibe a los inspectores que ejecutan la diligencia administrativa se niegue a atender.

CÓDIGO:

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección Ejecutiva Normativa de Permisos del Autotransporte Federal
PROCEDIMIENTO:	Procedimiento Administrativo Sancionador
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Coadyuvar a la mejora y eficacia de la gestión y simplificación de trámites a través de la actualización constante del marco normativo vigente, con el fin de generar certeza jurídica en la información publicada por la Dirección General de Autotransporte Federal.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección Ejecutiva de Supervisión	Derivado del resultado de la visita de inspección, otorga al permisionario un periodo de pruebas y defensas	10 días
02		implementa la medida administrativa preventiva al permisionario.	1 día
03		Remite el expediente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	3 días
04	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe la visita y turna	3 días
05	Subdirección Jurídica	Apertura un expediente administrativo emitiendo un acuerdo de radicación para determinar si ha lugar a las supuestas irregularidades.	1 día
06	Subdirección Jurídica	Realiza diligencias (solicita información a diversas autoridades)	3 día
07		Determina la procedencia del procedimiento administrativo sancionatorio respectivo Si es procedente: Pasa a la actividad 09 No es procedente: Pasa a la siguiente actividad.	1 día
08		Emite Acuerdo de conclusión y archivo y se ordena a la Dirección de Innovación Tecnológica y Operación de Sistemas el retiro de la medida de seguridad impuesta, Pasa a la actividad 17.	1 día
09		Inicia el procedimiento administrativo sancionatorio de revocación	3 día
10		Notifica al permisionario el inicio del procedimiento requiriéndole presente sus pruebas y manifestaciones en términos del artículo 79 de la LCPAF.	1 día
11	Permisionario	Presenta pruebas y manifestaciones Si: Pasa a la siguiente actividad No: Pasa a la actividad 13	
12	Subdirección Jurídica	Emite acuerdo de admisión de manifestaciones y desahogo de pruebas.	1 día
13		Emite acuerdo de cierre de instrucción.	1 día
14		Emite la resolución administrativa que conforme a derecho corresponda.	1 día

CÓDIGO:

15		Notifica el sentido de la resolución al permisionario Sancionatoria: - Pasa a la siguiente actividad Absolutoria: Pasa a la actividad 17	1 día
16		Ordena a las autoridades correspondientes llevar a cabo las acciones determinadas en la resolución administrativa.	1 día
17	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Archiva expediente, como un asunto total y definitivamente concluido.	1 día
TERMINA EL PROCEDIMIENTO			

CÓDIGO: