



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
HONORABLE MADRE DE LA PATRIA

# **Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020**

**(PTRNI 2020)**



## Contenido

Presentación.....	3
Marco Normativo .....	5
Antecedentes .....	6
Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020 .....	7
Objetivo .....	7
Roles y Participantes .....	7
Actividades y Períodos de Ejecución. ....	9
Programa de Trabajo por Bloques (PTRNI) 2020.....	11





## **Presentación**

El programa de Mejora Regulatoria Interna es una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente y con ello los procesos sustantivos que conducen el actuar de las distintas Unidades Administrativas, propiciando, además en los casos que así aplique, la implementación de acciones de simplificación para los trámites y servicios que ofrece esta secretaría, de conformidad con el calendario que para tal efecto se establezca.

Dichas acciones de simplificación están encaminadas a mejorar procesos y su regulación con la finalidad de hacerlo más eficiente, sencillo y dar certeza al quehacer del servidor público, a fin de contar con un gobierno que promueva el bienestar y crecimiento económico del país, así como disminuir la discrecionalidad de las autoridades.

Lo anterior, apegado a una serie de principios, objetivos y bases que establece la Ley General de Mejora Regulatoria, así como las disposiciones que emite la Secretaría de la Función Pública y que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en razón de dar cumplimiento, atenderá para determinar las normas internas que serán eliminadas y/o mejoradas; reduciendo el marco normativo para contar con lo estrictamente necesario y disminuir las cargas administrativas.

Es por ello que este Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020, será el proyecto que atiende a la reestructuración que se está llevando a cabo en la Secretaría en materia de mejora regulatoria; los cambios estructurales traerán como consecuencia una serie de modificaciones en los Manuales de Organización y Procedimientos, aunado a que, se analizarán las propuestas de las Unidades Administrativas de las distintas áreas Promovientes y/o Emisoras, para que estas definan el programa 2020, a fin de que las actividades a realizar estén correctamente planeadas a lo largo del año.

Cabe resaltar que será fundamental la participación de todas las Unidades Administrativas que conforman la SCT, por ser éstas expertas en la aplicación de las mismas normas, es importante que se hagan las observaciones y comentarios necesarios, de modo que los resultados sean óptimos para el mejor desempeño de las Unidades Administrativas, así como para el servicio público.

---

**Ing. Eduardo González Ruiz**

**Titular de la Unidad de la Administración y Finanzas**





## Glosario.

**Grupo de Interés (GI):** Los servidores públicos que tienen como función aplicar la disposición normativa y que a través de su experiencia operativa pueden opinar sobre el anteproyecto.

**Grupo de Trabajo (GT):** La Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), La Unidad de Transparencia (UT), El Órgano Interno de Control (OIC) y La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la SCT y un Enlace de la Unidad o área Administrativa. Se refiere a la participación de las Unidades Administrativas de Emisoras y/o Promoventes, las Unidades Administrativas de Apoyo y la Unidad Administrativa Coordinadora que, en el ámbito de su competencia, participan de manera cotidiana en la revisión de las normas internas.

**Mejora Regulatoria Interna:** El ciclo de mejora continua del marco regulatorio interno para incrementar la calidad de la regulación y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, disminuyendo los costos a los particulares y haciendo eficiente el actuar de los servidores públicos.

**Normas Internas Administrativas (NIAS):** Son las normas internas de las instituciones en las materias de recursos humanos y servicio profesional de carrera, financieros, materiales, y servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, transparencia y archivos, adquisiciones, obras públicas, auditoría y control interno.

**Normas Internas Sustantivas (NIS):** Son las normas internas que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, esto es, las normas que rigen sus tareas sustantivas, su razón de ser. Estas normas determinan entre otros la manera en que se organizan, distribuyen y asignan funciones entre sus áreas y servidores públicos, y cómo la institución alcanzará sus metas o compromisos.

**Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI):** Documento que contiene el mecanismo que permite coordinar el proceso de simplificación de la normatividad existente.

**Unidad Administrativa Emisora (UAE):** Unidades administrativas que cuentan con las atribuciones para emitir normas internas.

**Unidad Administrativa Promovente (UAP):** Unidades administrativas que conforme a sus facultades proponen a las UAE, la eliminación, actualización o emisión de nuevas normas internas.

**Unidades Administrativas de Apoyo (UAA):** Unidades administrativas que cuentan con las atribuciones en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para opinar y dictaminar los proyectos de las disposiciones internas, así como la modificación y/o cancelación de las vigentes o, en su caso, la expedición de nuevas normas (la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), la Unidad de Transparencia (UT), el Órgano Interno de Control (OIC) y la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la SCT).

**Unidad Administrativa Coordinadora (UAC):** La Unidad de Administración y Finanzas, que elaborará, coordinará y dará seguimiento a la ejecución del PTRNI.



## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 25.  
D.O.F. 05/02/1917 y sus reformas.
- Ley General de Mejora Regulatoria, Artículo 2, Fracción I.  
D.O.F. 18/05/2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 19.  
D.O.F. 29/12/1976 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.  
DOF 10/08/2010 y sus modificaciones.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
D.O.F. 10/12/2012 y sus modificaciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 08/01/2009 y sus reformas.

### Documentos de referencia:

- Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la SCT.  
Mayo, 2015.
- Guía para Emitir Documentos Normativos de la Secretaría de la Función Pública.  
Junio, 2011.
- Lineamientos para la Eliminación, Permanencia Actualización o Emisión de Normas Internas.  
Agosto, 2017.





## **Antecedentes**

En México, el proceso de Mejora Regulatoria está a cargo de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), la cual “tiene como objetivo promover a nivel nacional, la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas otorguen beneficios superiores a los costos y el máximo beneficio para la sociedad”. La mejora regulatoria es el resultado de las decisiones y acciones de las instancias reguladoras y, a partir de ella, se estructuran las regulaciones destinadas a modificar comportamientos para producir resultados.

De acuerdo con la CONAMER, la regulación es el conjunto racional de instrumentos jurídicos que emplea el Estado para establecer obligaciones y derechos destinados a normar la conducta de los particulares y del gobierno, a fin de proteger los intereses sociales. La regulación es concebida como una de las funciones centrales del Estado y representa una de las principales alternativas para promover el bienestar económico y social.

Es por ello que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), desde el año 2014 elaboró un Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI), en el cual se fijan metas anuales que incluyen la revisión, actualización, modificación o eliminación de Normas Internas Administrativas y Sustantivas (NIAS y NIS) de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, a fin de evitar su obsolescencia o duplicidad con nuevas disposiciones.

Cabe destacar que, en agosto de 2017, derivado de la necesidad de contar con un instrumento que permitiera establecer los requisitos que deben cumplir las Unidades Administrativas para la simplificación de las normas internas, la DGPOP elaboró los “Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”, que son un instrumento de apoyo en el proceso de mejora regulatoria interna, con el fin de contar con normas administrativas bien estructuradas; dotar de certeza jurídica a los servidores públicos en su actuar y contribuir a la gestión pública eficaz y efectiva de la propia Secretaría.

Actualmente, la SCT cuenta con un Inventario de Normas Internas Sustantivas y Administrativas vigentes el cual puede ser consultado en la Normateca Interna de la SCT y puede ser actualizado únicamente por la Unidad Coordinadora, con el fin de que una vez que sean sometidas a revisión para la simplificación se determine si sigue siendo parte del inventario.

Derivado de la reestructura dentro de la Secretaría y apegado los principios de austeridad republicana y como parte de las atribuciones conferidas en el artículo 7, fracción XXIII del Reglamento Interior, el Proceso de Mejora Regulatoria Interna así como el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020, será coordinado por esta Unidad de Administración y Finanzas la cual dará seguimiento al programa, atendiendo en tiempo y forma lo previamente establecido a los grupos de trabajo.





## **Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020**

### **Objetivo**

Elaborar un programa que cumpla con el proceso de mejora regulatoria interna de la Secretaría en el presente año, donde las Unidades Administrativas de la SCT propongan las normas internas en el ámbito de su competencia, que serán sometidas al proceso de creación, simplificación, eliminación y publicación, con la finalidad del perfeccionamiento en las Regulaciones de manera sencilla, pero a la vez estricta en calidad.

### **Roles y Participantes**

Los roles y participantes en el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020 se establecen de la siguiente manera:

#### UNIDAD COORDINADORA:

- ✓ Unidad de Administración y Finanzas

#### UNIDADES DE APOYO:

- ✓ Unidad de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Órgano Interno de Control

#### UNIDADES EMISORAS Y PROMOVENTES:

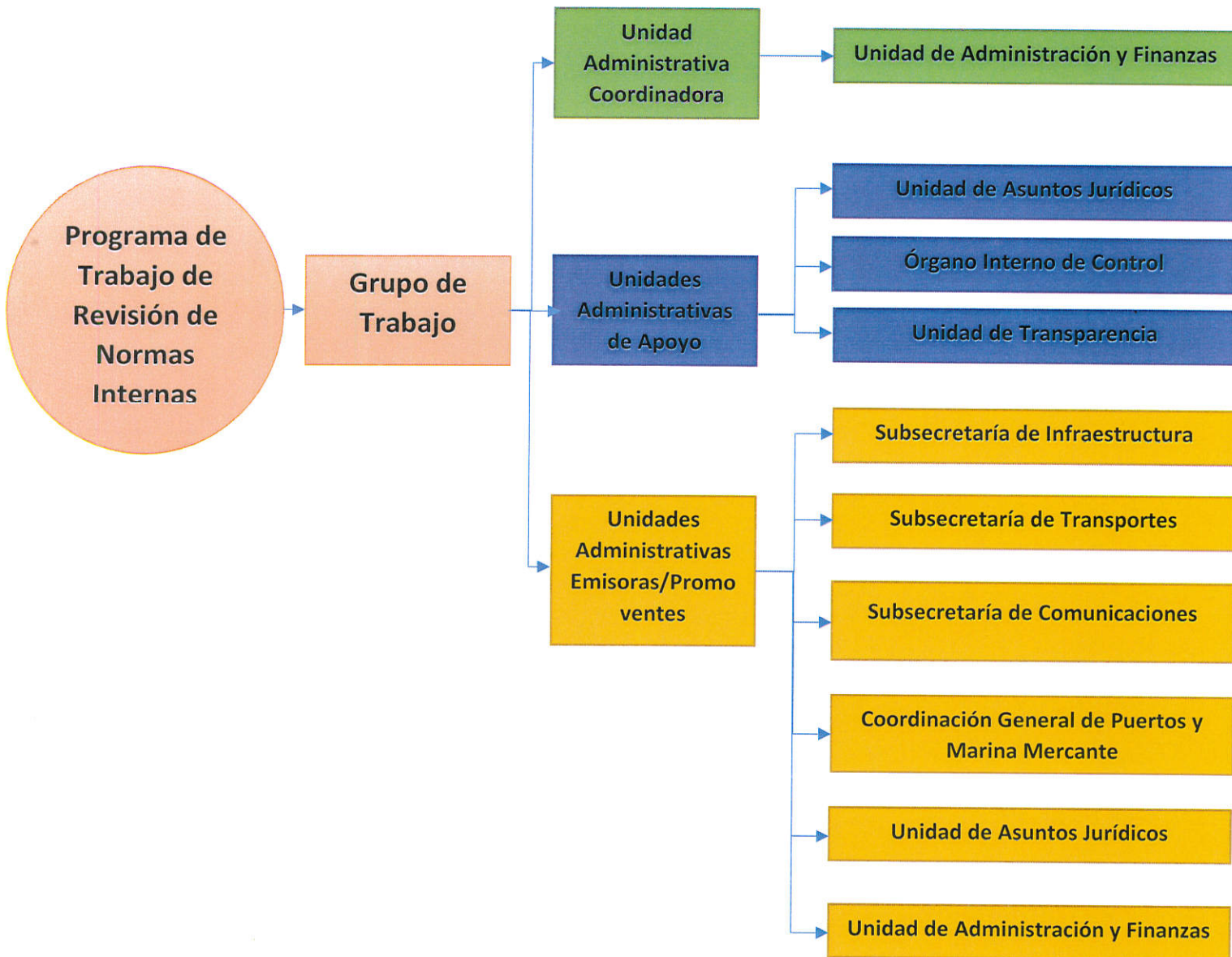
- ✓ Subsecretaría de Transporte.
- ✓ Subsecretaría de Infraestructura.
- ✓ Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico.
- ✓ Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- ✓ Unidad de Administración y Finanzas-
- ✓ Unidad de Asuntos Jurídicos.

**Nota:** Y todas las Unidades Administrativas a su cargo.





### Roles y Participantes



Nota: Y las Unidades Administrativas a su cargo







## Calendario de Actividades y Períodos de Ejecución.

<b>Etapa/Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Periodo 2020</b>
<b>Planeación</b>		
Elaboración del Programa Anual	UAC	6-febrero a 14-febrero
Envío del Programa Anual para comentarios de las Unidades Administrativas de Apoyo	UAC	28-febrero
Reunión explicativa para las Unidades Administrativas Emisoras y presentación de los enlaces designados	UAC-UAP-UEN	28-febrero
Reunión para retroalimentación del Programa Anual	UAC-UAA	2-marzo
Ajustes al Programa Anual en función de la retroalimentación recibida	UAC	2-marzo a 6-marzo
Difundir el programa a las Unidades Administrativas Emisoras y publicación en Normateca Interna	UAC	9-marzo a 12-marzo
<b>Ejecución</b>		
ANÁLISIS INICIAL Presentación de los formatos, Diagnóstico, Medición de atributos de calidad, Diagnóstico para crear normas y Cédula de Riesgos	UAP-UEN	12-marzo
REVISIÓN de los proyectos normativos	UAC-UAPUEN	12-marzo
<b>Bloque 1</b>		
Revisión de la norma y/o el proyecto normativo en la Normateca Interna	GI-UAP-UEN UAA	17-marzo a 3 de abril
Análisis de los comentarios	UAP-UEN	6-abril a 30 abril
Definición de proyecto de mejora, o dictamen de eliminación para cada norma	UAP-UEN-UAA - UAC	05-mayo a 29 mayo
AUTORIZACIÓN	Para NI AS: La SFP Para NIS: La UEN	Al final del bloque 1
REGISTRO, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	UAC	Al final del bloque 1
<b>Etapa/Actividades</b>		
<b>Bloque 2</b>		
Revisión de la norma y/o el proyecto normativo en la Normateca Interna	GI - UAP - UEN UAA	1-junio a 19 -junio
Análisis de los comentarios	UAP - UEN	22-junio a 17-julio





Definición de proyecto de mejora, o dictamen de eliminación para cada norma

AUTORIZACIÓN

UAP –UEN UAA  
- UAC

20-julio a 14-agosto

Para NI AS: La  
SFP

Al final del bloque 2

Para NIS: La  
UEN  
UAC

Al final del bloque 2

REGISTRO, PUBLICACIÓN Y  
DIFUSIÓN

### **Bloque 3**

Revisión de la norma y/o el proyecto normativo en la Normateca Interna  
Análisis de los comentarios

GI – UAP –UEN  
UAA

17-agosto a 04-septiembre

UAP - UEN

07-septiembre a 02-  
octubre

Definición de proyecto de mejora, o dictamen de eliminación para cada norma

AUTORIZACIÓN

UAP –UEN UAA  
- UAC

05-octubre a 30-octubre

Para NI AS: La  
SFP

Al final del grupo 3

Para NIS: La  
UEN  
UAC

Al final del grupo 3

REGISTRO, PUBLICACIÓN Y  
DIFUSIÓN

### **Regularización de pendientes**

Revisión de las normas pendientes

GI – UAP –UEN  
UAA - UAC

30 octubre a 30  
noviembre

### **Resultados**

Actualización del Inventario en la SFP

UAC

30 octubre a 30  
noviembre





## Programa de Trabajo por Bloques (PTRNI) 2020

Norma Interna	Homoclave	Estatus	Acciones que se ejecutaran	Fecha Compromiso	
B-1	4.2.101.-139, PARA CENTROS SCT SOBRE LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN	SCT-NIS-0304	En revisión	Solicitar el oficio 4.2.3.635/2017 para continuar con el proceso de Mejora Regulatoria, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-1	OFICIO CIRCULAR 5.2.-0177	S/ HOMOCLOVE	En revisión	Solicitar a la unidad atención de comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020.	
B-1	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	SCT-NIA-NSA-SM-0003	Cédula de conclusión pendiente de firmas	Solicitar los últimos comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-1	OFICIOS CIRCULARES 5.2.-001, 5.2.-004, 5.2.-009, 5.2.-013, 5.2.-018 Y 5.2.-020	SCT-NIARU-NSA-RRHH-0001	En revisión	Validación de comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-1	MODIFICACIÓN AL AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE AUTOMOTORES DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO DE CARGA	SCT-NIS-0278	Propuesta		Propuesta para eliminación.
B-1	AVISO DE INICIO DE LA PRIMERA 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	SCT-NIS-0281	Propuesta		Propuesta para eliminación.
B-1	AVISO DE INICIO DE LA TERCERA ETAPA DEL CANJE DE PLACAS 2004-2006 Y ASIGNACIÓN DE PLACAS 2004-2006 A VEHÍCULOS DE PERSONAS MORALES QUE CUENTAN CON REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA ARRENDAR UNIDADES Y RENTA DE AUTOMÓVILES PARA USO PARTICULAR	SCT-NIS-0282	Propuesta		Propuesta para eliminación.
B-1	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	SCT-NIS-0283	Propuesta		Propuesta para eliminación





B-1	CIRCULAR COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS	SCT-NIS-0370	Propuesta		
B-1	CIRCULAR 017/2000 QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS OFICINAS DEL REGISTRO PÚBLICO MARÍTIMO NACIONAL, PARA LA INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS NAVIERAS	SCT-NIS-0379	Propuesta		
B-1	CIRCULAR 041/2001 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN OPERATIVA DE CAPITANÍAS	SCT-NIS-0384	Propuesta		
B-1	CIRCULAR 042/2004 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN OPERATIVA DE CAPITANÍAS	SCT-NIS-0385	Propuesta		
B-1	CIRCULAR 7.2.309.-001 (SEGURIDAD MARÍTIMA)	SCT-NIS-0398	Propuesta		
B-1					
B-1					





	<b>Norma Interna</b>	<b>Homoclave</b>	<b>Estatus</b>	<b>Acciones que se ejecutaran</b>	<b>Fecha Compromiso</b>
B-2	103.-6787, LAS VERIFICACIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y DE CARACTERÍSTICAS ESENCIALES SE REALICEN EN LUGAR DISTINTO AL DEL DOMICILIO LEGAL	SCT-NIS-0284	En revisión	Solicitar la atención a los comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-2	4.2.202.-001618, CON RELACIÓN A LA VALIDACIÓN LEGAL DE UNIDADES VEHICULARES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	SCT-NIS-0309	En revisión	Solicitar la atención a los comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR RECORRIDOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	S/H	En revisión	Solicitar la atención a los comentarios, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-2	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS CENTROS SCT	SCT-NIARU-ADQS-0003	En revisión	Solicitar a la unidad la copia del acta de sesión del CAAS, así como la notificación a la Unidad Emisora que la Norma estará incluida en el PTRNI 2020	
B-2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL	SCT-NIS-0458	Propuesta		Propuesta de eliminación (parcial)
B-2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	SCT-NIARU-NOA-OBPB-0004	Propuesta		Actualización
B-2	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	SCT-NIS-0440	Propuesta		Actualización
B-2	LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	S/H	Propuesta		Propuesta de Eliminación
B-2	600 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT	SCT-NIS-0455	Propuesta de Unidad de Administración y Finanzas		Propuesta de eliminación
B-2	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	SCT-NIS-0453	Propuesta de Unidad de Administración y Finanzas		Propuesta de actualización
B-2	<b>NOTA: TODOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>				





<i>Norma Interna</i>	<i>Homoclave</i>	<i>Estatus</i>	<i>Acciones que se ejecutaran</i>	<i>Fecha Compromiso</i>	
B-3	ACUERDO SECRETARIAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES JURIDICAS DE LOS CENTROS SCT	SCT-NIS-0792	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	210 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	SCT-NIS-0426	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	214 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SCT-NIARU-NOA-OBPB-0003	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	710 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGPOP	S/H	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	713 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	SCT-NIS-0483	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO PARA CENTROS SCT	SCT-NIS-0490	PENDIENTE POR RISCT	En espera de la Publicación del RISCT	En espera de la Publicación del RISCT
B-3	NORMA PARA LA OPERACIÓN DEL CONVENIO DENOMINADO CADENAS PRODUCTIVAS	SCT-710-3.01-A5-2014	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	311 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL	SCT-NIS-0441	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL	SCT-NIS-0474	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE AERONAUTICA CIVIL (AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL)	SCT-NIS-0424	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE	SCT-NIS-0446	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	313 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SCT-NIS-0436	Propuesta		Propuesta de modificación
B-3	313 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SCT-NIS-0469	Propuesta		Propuesta de modificación





## ENLACES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE NORMAS INTERNAS 2020

ÁREA/UNIDAD	NOMBRE	CORREO	EXTENSION
Subsecretaría de Transporte	Lic. Patricia Cravioto Galindo	<a href="mailto:patricia.cravioto@sct.gob.mx">patricia.cravioto@sct.gob.mx</a>	17011
Subsecretaría de Infraestructura	Dr. Luis Fernando Barroso Aguilar	<a href="mailto:luis.barroso@sct.gob.mx">luis.barroso@sct.gob.mx</a>	14211
Subsecretaría de Comunicaciones	Roberto Gonzalo Dávalos Ramírez	<a href="mailto:roberto.davalos@sct.gob.mx">roberto.davalos@sct.gob.mx</a>	23406
Coordinación General de Puertos y Marina Mercante	Mtro. Teodoro Serralde Medina	<a href="mailto:teodoro.serralde@sct.gob.mx">teodoro.serralde@sct.gob.mx</a>	25003 y 25407
Unidad de Administración y Finanzas	Lic. Gustavo Alejandro Guillen Samperio	<a href="mailto:gustavo.guillen@sct.gob.mx">gustavo.guillen@sct.gob.mx</a>	10050
Unidad de Asuntos Jurídicos	Lic. Víctor Hugo Becerril Vega	<a href="mailto:victor.becerril@sct.gob.mx">victor.becerril@sct.gob.mx</a>	11010





## REPRESENTANTES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO

ÁREA / UNIDAD	NOMBRE	CORREO	EXTENSIÓN	FIRMA
Unidad de Asuntos Jurídicos	Lic. Víctor Hugo Becerril Vega (Director de Estudios Legislativos)	<a href="mailto:victor.becerril@sct.gob.mx">victor.becerril@sct.gob.mx</a>	11010 y 11041	
Órgano Interno de Control	Ing. Ema Matías González (Directora de Mejora Continua)	<a href="mailto:ematiasm@sct.gob.mx">ematiasm@sct.gob.mx</a>	12022 y 6390	
Unidad de Transparencia	Lic. Rocío Bello Castillo (Directora de Normatividad, Evaluación y Seguimiento)	<a href="mailto:maria.bello@sct.gob.mx">maria.bello@sct.gob.mx</a>	30218	

## ÁREA COORDINADORA

ÁREA / UNIDAD	NOMBRE	CORREO	EXTENSIÓN	FIRMA
Unidad de Administración y Finanzas.	Lic. Gustavo Alejandro Guillen Samperio	<a href="mailto:gustavo.guillen@sct.gob.mx">gustavo.guillen@sct.gob.mx</a>	10050	

