



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PTRNI 2023

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARÍA
DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES 2023**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONTENIDO

CONTENIDO	1
1. Presentación	2
2. Marco Normativo	3
3. Glosario	4
4. Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2023	5
Objetivo	5
5. Unidades Administrativas Emisoras y/o Promoventes	5
Roles y Participantes	5
6. Descripción por Etapa	7
7. Calendario de actividades 2023 por bloque	8
9. Etapas y Actividades	9
11. Áreas Representantes designadas.	13
12. Anexo	15
Anexo 1. Checklist de Actividades Esenciales para los Emisores	15
Directorio	16



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

1. Presentación

Las acciones emprendidas en materia de simplificación regulatoria tienen como objetivo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) posean normas internas de fácil aplicación que favorezcan sus procesos y que contribuyan a incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión gubernamental.

En este contexto, la revisión de la normatividad interna de la SICT consiste en determinar las normas internas que serán eliminadas o mejoradas, reduciendo el marco normativo interno para contar con el estrictamente necesario y disminuir las cargas administrativas.

Por lo anterior, el PTRNI se desprende como una herramienta de trabajo para el proceso de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), establecida en los **Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas**, en el que se establezcan las normas internas que serán sujetas a revisión, los participantes y roles conforme a sus atribuciones, las actividades y periodos de ejecución, así como un calendario de actividades que permita llevar un seguimiento puntual del programa.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

2. Marco Normativo

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (ahora Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes).

D.O.F. 08/01/2009 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.

D.O.F. 10/08/2010 y sus reformas

Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas.

01/08/2017

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024

D.O.F. 30/08/2019

Oficio No. 5.0.-231/2021 del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante el cual comunica que la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) llevará a cabo, entre otros, el proceso de mejora regulatoria interna.

30/08/2021



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

3. Glosario

Grupo de Trabajo (GT): La Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), la Unidad de Transparencia (UT), el Órgano Interno de Control (OIC) y la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la SICT y un Enlace de la Unidad o área Administrativa. Se refiere a la participación de las Unidades Administrativas 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 y haciendo eficiente el actuar de los servidores públicos.

Normas Internas Administrativas (NIA): 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): La Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), la Unidad de Transparencia (UT), el Órgano Interno de Control (OIC) y la Unidad Administrativa Coordinadora.

Unidad Administrativa Coordinadora (UAC): La Unidad de Administración y Finanzas, > Dirección General de Recursos Humanos > Dirección Ejecutiva de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales > Dirección de Organización y Modernización Administrativa, elaborará, coordinará y dará seguimiento a la ejecución del PTRNI.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

4. Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2023

Objetivo

Someter al proceso de Mejora Regulatoria los proyectos de Normas Internas de las Unidades Administrativas de la SICT, mediante la elaboración de un programa anual de trabajo estableciendo las normas que serán sujetas a revisión, los participantes, sus roles, calendarizando las etapas y actividades a fin de actualizar el marco normativo interno.

5. Unidades Administrativas Emisoras y/o Promoventes

Roles y Participantes

Los roles y participantes en el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2023 se establecen de la siguiente manera:

Unidad Administrativa Coordinadora (UAC):

La Dirección General de Recursos Humanos es el área que elabora, coordina, y da seguimiento a la ejecución del programa de trabajo.

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 sobre 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).

Unidades Administrativas Promoventes (UAP) y Emisoras (UAE):

Las UAP son aquellas que proponen la emisión, modificación o abrogación de normatividad de carácter interno que regule su operación y funcionamiento de las mismas. Por otro lado, las UAE son las que tienen atribuciones para emitir normas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la SCT.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Para el ejercicio 2023, participarán las siguientes Unidades Administrativas de esta Secretaría:

- ✓ 100 UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- ✓ 110 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
- ✓ 200 SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
- ✓ 212 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
- ✓ 214 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
- ✓ 300 SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE
- ✓ 312 DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL
- ✓ 710 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
- ✓ 711 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
- ✓ 712 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
- ✓ 713 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



6. Descripción por Etapa

Etapa 1 Diagnóstico “para la Simplificación de Norma Interna”.

- En 5 días hábiles antes de la siguiente etapa:
 - La U.A.E./P enviará a la UAC para su publicación en la Normateca Interna, el formato “Diagnóstico para la simplificación de la norma interna”, y en su caso, el anteproyecto de actualización.
 - En caso de una nueva norma, enviará a la UAC el formato “Diagnóstico para crear una norma interna”, el formato “Medición de criterios de calidad” y el anteproyecto normativo

Etapa 2 Revisión de Norma Interna.

- La UAC publica el diagnóstico y/o la norma interna y notifica a las UAA la disponibilidad de los documentos en la Normateca Interna.
- Durante los 15 días hábiles siguientes, las UAA revisarán que las normas y/o los anteproyectos cumplan con los criterios de calidad requeridos y emitirán sus comentarios

Etapa 3 Definición.

- La UAC notifica a las UAE/P los comentarios a sus Normas Internas para su atención.
- La UAE o la UAP atenderá las observaciones emitidas por las UAA y comunicará a través de la Normateca Interna los ajustes realizados para atender las observaciones o en su caso la justificación correspondiente en de aquellos comentarios que no se consideraron procedentes.
- Si las observaciones son favorables, en los 15 días posteriores se integra la Cédula de Riesgos, se define la conclusión sobre la Norma Interna y se firma la cédula de riesgos

Etapa 4 Autorización.

- La UAC notifica la conclusión de las UAA, mediante Cédula de Riesgos a la UAE.
- La UAC elabora el dictamen técnico y solicita la firma del servidor público facultado.

Etapa 5 Publicación y Registro en SANI.

- Una vez obtenido el Dictamen Técnico correspondiente, en un periodo de 5 días hábiles actualiza la norma en la Normateca Interna de la SICT.
- Registra en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la SFP.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

7. Calendario de actividades 2023 por bloque

FEBRERO						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JULIO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Descripción de la Etapa

- Las **UAE** analiza sus Normas Internas para su distribución en los bloques y preparación de los formatos diagnósticos para el Bloque 1.
- Designación y envío de los datos de los enlaces de las **UAE** a la **UAC**.
- Envío por parte de la **UAE** del Listado de Distribución de normas Internas para que la **UAC** integre el PTRNI 2023.
- Integración del PTRNI.
- ▢ **Inicio de bloque.**
- **E-1 Diagnóstico:**
Las **UAE** envía a la **UAC** la documentación para su publicación y revisión en la Normateca Interna.
- **E-2 Revisión:**
La **UAC** y las **UAA** revisan los diagnósticos y la documentación soporte enviada por parte de las **UAE**.
- **E-3 Definición:**
La **UAE** atiende las observaciones emitidas por las **UAA** y la **UAC**.
- La **UAC** elabora la "Cédula de Riesgos" LEPAENI-F04.
- **E-4 Autorización:**
La **UAC** notifica a la **UAE** la conclusión del proceso interno mediante "Cédula de Riesgos" LEPAENI-F04.
La **UAC** elabora el Dictamen Técnico para solicitar la firma del servidor público facultado para su autorización.
- **E-5 Registro y Publicación:**
Una vez obtenida la autorización, la **UAC** tendrá 5 días hábiles para publicar la disposición normativa en la Normateca Interna.

- ▢ **Fin de bloque**
- Asueto

Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI)





COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

8. Etapas y Actividades

Bloque/Etapa	Fecha de inicio	Fecha de fin	Duración / Días	Unidad Responsable
Bloque 1	10/04/2023	20/06/2023	50	UAC-UAA-UAE/P
Diagnóstico	10/04/2023	10/04/2023	1	UAE/P -UAC
Revisión	11/04/2023	02/05/2023	15	UAC -UAA
Definición	03/05/2023	24/05/2023	15	UAC - UAA -UAE/P
Elaboración de Cédula de Riesgos	25/05/2023	14/06/2023	15 (Si las observaciones son favorables, en los 15 días posteriores)	UAC - UAA - UAE/P
Autorización	15/06/2023	19/06/2023	3	UAC -UAE/P
Publicación Normateca Interna y Registro en el SANI	20/06/2023 (Sujeta a la recepción del Dictamen firmado)	****	5	UAC
Bloque 2	21/06/2023	04/09/2023	54	UAC-UAA-UAE/P
Diagnóstico	21/06/2023	27/06/2023	5	UAE/P - UAC
Revisión	23/06/2023	18/07/2023	15	UAC - UAA
Definición	19/07/2023	08/08/2023	15 (Si las observaciones son favorables, en los 15 días posteriores)	UAC - UAA -UAE/P
Elaboración de Cédula de Riesgos	09/08/2023	29/08/2023	15	UAC - UAA -UAE/P
Autorización	30/08/2023	01/09/2023	3	UAC - UAE/P
Publicación Normateca Interna y Registro en el SANI	04/09/2023 (Sujeta a la recepción del Dictamen firmado)	****	5	UAC
Bloque 3	05/09/2023	21/11/2023	54	UAC - UAA -UAE/P
Diagnóstico	05/09/2023	11/09/2023	5	UAE/P -UAC
Revisión	12/09/2023	02/10/2023	15	UAC -UAA
Definición	03/10/2023	23/10/2023	15	UAC - UAA -UAE/P
Elaboración de Cédula de Riesgos	24/10/2023	14/11/2023	15 (Si las observaciones son favorables, en los 15 días posteriores)	UAC - UAA - UAE/P
Autorización	15/11/2023	17/11/2023	3	UAC - UAE/P
Publicación Normateca Interna y Registro en el SANI	21/11/2023 (Sujeta a la recepción del Dictamen firmado)	****	5	UAC



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

9. Bloques y Listado de Normas Internas del PTRNI 2023

UR	Homoclave	NORMA INTERNA	BLOQUE 1 Abril-Junio			BLOQUE 2 Junio-Septiembre			BLOQUE 3 Septiembre- Noviembre			
200	SCT-NIARU-OBPB-0004	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes										
214	SCT-NIS-0417	Lineamientos generales que deberá cumplir el Sistema de Control de Peaje del Proyecto										
214	SCT-NIS-0420	Modelación de Demanda para Carreteras de Cuota										
711		Manual de Integración y Funcionamiento de los Comités Técnicos de Selección										
712	SCT-NIARU-ADQS-0001	Políticas, Bases y Lineamientos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios										
712	SCT-NIARU-RRMM-0003	Manual de integración y funcionamiento del comité de bienes muebles de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes										
713	S/H	Metodología para el Desarrollo de Aplicaciones										
100	s/h	Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes										
200	SCT-NIARU-OBPB-0002	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes										
200	SCT-NIARU-OBPB-0003	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT										
312	SCT-NIS-0288	103.-6099, Respecto a los criterios relativos a dar de baja en forma voluntaria la licencia federal del conductor o alguna de sus categorías										
312	SCT-NIS-0309	4.2.202.-001618, Con relación a la validación legal de unidades vehiculares de procedencia extranjera										
312	SCT-NIS-0337	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.										
312	SCT-NIS-0677	"Aviso a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre y salvamento, que a partir del 1 de julio de 2012 deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánica y obtener el dictamen correspondiente en las Unidades de Verificación aprobadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.										
312	SCT-NIS-0670	Acuerdo por el que se establecen plazos menores, se exime de la presentación de documentos, y se establece la afirmativa ficta en trámites que se realizan ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes										
312	SCT-NIS-0265	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 Permisionarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal										



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

UR	Homoclave	NORMA INTERNA	BLOQUE 1 Abril-Junio			BLOQUE 2 Junio- Septiembre			BLOQUE 3 Septiembre- Noviembre		
312	SCT-NIS-0673	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									
312	SCT-NIS-0674	Acuerdo por el que se crea la modalidad temporal para el otorgamiento del permiso especial para permisionarios de los servicios de Autotransporte Federal de Carga, Pasajeros y Turismo beneficiarios del Programa de Apoyo Financiero para la Renovación del Parque Vehicular.									
312	SCT-NIS-0269	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.									
312	SCT-NIS-0263	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.									
312	SCT-NIS-0266	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.									
312	SCT-NIS-0273	Acuerdo que modifica los criterios bajo los cuales se podrán expedir o canjear placas metálicas de identificación a vehículos de autotransporte que hubieran sufrido modificaciones en el chasis e incorporado partes nacionales o de procedencia extranjera.									
710	n/r	Norma para la Operación del Convenio denominado Cadenas Productivas para el Desarrollo de Proveedores y Contratistas por medios electrónicos celebrado entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo									
710	n/r	Oficios Circulares 5.1.-10, 5.1.-016 y 5.1.-00026									
711	SCT-NIARU-NSA-RRHH-0001	Oficios Circulares 5.2.-001, 5.2.-004, 5.2.-009, 5.2.-013, 5.2.-018 y 5.2.-020									
711	SCT-NIADD-NSA-RRHH-0002	Lineamientos para el Otorgamiento del Incentivo por Puntualidad y Eficiencia									
712	SCT-NIARU-RRMM-0004	Manual de integración y funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes									
712	SCT-NIARU-ADQS-0002	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SCT									
712	SCT-NIARU-RRMM-0005	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles en los Centros SCT									
712	SCT-NIARU-ADQS-0004	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias									
712	SCT-NIARU-RRMM-0002	Manual para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes de la SCT									
712	n/r	Oficio Circular 5.0.-007/2014 Contratación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios									



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

UR	Homoclave	NORMA INTERNA	BLOQUE 1 Abril-Junio			BLOQUE 2 Junio- Septiembre			BLOQUE 3 Septiembre- Noviembre		
110	SCT-NIS-0792	Acuerdo Secretarial por el que se establecen las atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT. **									
212	SCT-NIS-0419	Manual de Señalización Vial y Dispositivos de Seguridad									
212	SCT-NIS-0487	Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras									
312	SCT-NIS-0284	103.-6787, Las verificaciones físico-mecánicas y de características esenciales se realicen en lugar distinto al del domicilio legal.									
312	SCT-NIS-0274	Acuerdo delegatorio de facultades de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes									
312	SCT-NIS-0262	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 servicios 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									
712	s/h	Manual de Procedimientos para Realizar Recorridos en los Inmuebles de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes									
712	SCT-NIA-NSA-SM-0005	Manual de Operación y Funcionamiento del Comité de Elaboración y Seguimiento del Programa Interno de Sistemas de Manejo Ambiental de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes									
712	S/H	Manual de Sistemas de Manejo Ambiental									
300	SCT-NIS-0367	Aviso a todos los transportistas que movilicen sustancias comprendidas en el artículo 4o. de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.									

Nota: Las solicitudes de incorporación de normas internas que sean realizadas por las unidades administrativas posterior a la emisión del presente documento, se incluirán al proceso de mejora regulatoria interna establecido y se clasificarán como extraordinarias en los informes que se emitan.



10. Áreas Representantes designadas.

• Unidad Administrativa Coordinadora

UR	NOMBRE Y PUESTO	DATOS
DGRH Dirección General de Recursos Humanos	Lic. Rocío Portilla Garibaldi Directora de Organización y Modernización Administrativa	rportgar@sct.gob.mx Ext. 32098
	Lic Roberto Ibáñez Soto Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria Interna y Apoyo Técnico	roberto.ibanez@sct.gob.mx Ext. 32623

• Unidades Administrativas de Apoyo

UR	NOMBRE Y PUESTO	DATOS
UAJ UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Lic. María Fernanda Sandoval Navarro Directora de Área	maria.sandoval@sct.gob.mx Ext. 11037
	Lic. María Guadalupe Espinoza Suastegui Subdirectora de Área	maria.espinoza@sct.gob.mx Ext. 11041
OIC ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Ing. Ema Matías Morales Directora de Mejora Continua	ema.matias@funcionpublica.gob.mx Ext. 12022
	Mtro. Israel Saavedra Flores Subdirector de Simplificación Administrativa	israel.saavedra@funcionpublica.gob.mx Ext. 12052
UT UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Lic. Fernando Jarero García Director de Normatividad, Evaluación y Seguimiento	fernando.jarero@sct.gob.mx Ext.10042

• Unidades Administrativas Promoventes y Emisoras

UR	NOMBRE Y PUESTO	DATOS
100 UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Lic. Fernando Jarero García Director de Normatividad, Evaluación y Seguimiento	fernando.jarero@sct.gob.mx Ext.10042
110 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Lic. María Fernanda Sandoval Navarro Directora de Área	maria.sandoval@sct.gob.mx Ext. 11037
	Lic. María Guadalupe Espinoza Suastegui Subdirectora de Área	maria.espinoza@sct.gob.mx Ext. 11041
200 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Mtra. María del Carmen Lara Jiménez Directora Jurídica	maria.lara@sct.gob.mx Ext.14004
	Lic. Irving Oswaldo Lázaro Moreno Auxiliar de Control de Gestión B	irving.lazaro@sct.gob.mx Ext.14274



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

UR	NOMBRE Y PUESTO	DATOS
212 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	Ing. Hugo Ayala Maldonado Director Ejecutivo de Seguimiento Evaluación de Programas Ing. Iván Casa Páez Director de Desarrollo y Proyectos y Normas	hugo.ayala@sct.gob.mx Ext.15507
214 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	L.C.P. Francisco Javier Ruíz Esquivel Director de Atención y Seguimiento de Programas C. Cesar Ernesto Bautista Colón Asistente Operativo	francisco.ruiz@sct.gob.mx Ext.16008 dqdc.recursoshum@sct.gob.mx Ext.16206
300 SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE	Lic. Alejandro Varela Arellano Coordinado Jurídico de Transporte Lic. Sylvia Georgina Martínez Campos Directora Ejecutiva de Vinculación Institucional y Seguimiento de Acuerdos	alejandrovarela@sct.gob.mx Ext.17534 sylvia.martinez@sct.gob.mx Ext.17534
312 DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL	Lic. Jorge Sánchez Núñez Director Ejecutivo de Permisos de Autotransporte Ing. María Alma Ramírez Jaramillo Subdirectora de Supervisión de Seguridad del Autotransporte	jorge.sanchez@sct.gob.mx Ext.20002 mramirja@sct.gob.mx Ext.20552
710 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	Lic. Oliver Noe Pasohondo Ramírez Director Coordinador de Finanzas Lic. Rubén Martínez Flores Subdirector de Ingresos	o.pasohondo@sct.gob.mx Ext.31024 rmartflo@sct.gob.mx Ext.31023
711 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Lic. Rocío Portilla Garibaldi Directora de Organización y Modernización Administrativa Lic Roberto Ibáñez Soto Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria Interna y Apoyo Técnico	rportgar@sct.gob.mx Ext. 32098 roberto.ibanez@sct.gob.mx Ext. 32623
712 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Lic. Luis Alberto González Sánchez Director Coordinador de Adquisiciones y Administración Inmobiliaria Lic. María Guadalupe Fabila Torres Subdirectora de Información y Programas	luis.gonzalezs@sct.gob.mx Ext. 33245 mfabilat@sct.gob.mx Ext. 33032
713 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Mtro. Enrique Carrillo Garcia Director de Normatividad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones Lic. Ricardo Piña Álvarez Subdirector de Política de Transparencia e Información	enrique.carrillo@sct.gob.mx Ext. 34036 ricardo.pina@sct.gob.mx Ext. 345278



11. Anexo

Anexo 1. Checklist de Actividades Esenciales para los Emisores

ETAPA 1

	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> Sobre el Diagnóstico. 	
<input type="checkbox"/>	Determinar, a través del Diagnóstico para la simplificación de la norma interna, de qué manera será simplificada la norma interna (FORMATO LEPAENI-F01), y en su caso el anteproyecto de norma.	LEPAENI-F01
<input type="checkbox"/>	En caso de una nueva norma, se presenta el anteproyecto, el formato Diagnóstico (LEPAENI-F02) para crear una norma interna y el formato Medición de criterios de calidad (LEPAENI-F03)	LEPAENI-F02 LEPAENI-F03
<input type="checkbox"/>	Envía a la U.A.C. los formatos y normas para su publicación en la Normateca Interna	LEPAENI-F01 LEPAENI-F02 LEPAENI-F03

ETAPA 2

	<ul style="list-style-type: none"> Sobre la Revisión. 	
	La UAC y la UAA:	
	La U.A.C. publica la norma y/o el anteproyecto normativo en la Normateca Interna. Las U.A.A. en el ámbito de su competencia, revisan que las normas y/o los anteproyectos cumplan con los criterios de calidad requeridos y emiten comentarios en la Normateca Interna.	

ETAPA 3

	<ul style="list-style-type: none"> Sobre la Definición. 	
	La UAP/UAE:	
<input type="checkbox"/>	Incorpora en el proyecto normativo las recomendaciones u observaciones vertidos en el periodo de revisión.	Proyecto de Norma Interna
<input type="checkbox"/>	Se justifican aquellos comentarios que no pueden ser incorporados.	
<input type="checkbox"/>	Responde en la Normateca Interna	

ETAPA 4

	<ul style="list-style-type: none"> Sobre la Autorización 	
	La UAC y la UAA:	
	La U.A.C. llenará las Cédula de Riesgos (LEPAENI-F04) de las Normas Internas sometidas a proceso de mejora regulatoria interna en los 15 días posteriores a la resolución de los comentarios.	
<input type="checkbox"/>	Firma la cédula de riesgos por parte del G.T.	Cédula de Riesgo
	La U.A.C. elaborará el Dictamen Técnico y una conclusión por cada Cédula de Riesgo y estará sujeta al visto bueno del Grupo de Trabajo.	
<input type="checkbox"/>	Gestión de la firma del Dictamen Técnico con el Titular de la U.A.E.	Dictamen Técnico

ETAPA 5

	<ul style="list-style-type: none"> Sobre la Publicación y el Registro. 	
	La UAC:	
	Una vez con el Dictamen Técnico firmado, se actualizará la norma en la Normateca Interna de la SICT.	
	Registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la SFP.	
	La UAP/UAE:	
<input type="checkbox"/>	Difusión e implementación de la Norma Interna.	Norma Interna



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Directorio

Mtro. Hugo Juárez Palacios
Director General de Recursos Humanos
CISCO 32585
hugo.juarez@sct.gob.mx

Mtro. José Antonio Delgado Arias
Director Ejecutivo de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales
CISCO 32031
jose.delgado@sct.gob.mx

Lic. Rocío Portilla Garibaldi
Directora de Organización y Modernización Administrativa
CISCO 32098
rportgar@sct.gob.mx

Lic. Roberto Ibáñez Soto
Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria Interna y Apoyo Técnico
CISCO 32623
roberto.ibanez@sct.gob.mx