

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 27 DE JULIO DE 2009**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**, Secretario de Transportes y Vialidad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, fracción IX, 16 fracción IV, 31, fracciones I y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 4, primer párrafo, 7, fracciones I, III, XXII y XXV, 11,15,18, 94 y 95 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 1 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; 89, fracción I y 90, fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente instrumento tiene por objeto establecer los lineamientos de operación de los Centros de Transferencia Modal en el Distrito Federal, que deberán cumplir todas aquellas personas físicas y morales que utilicen estas instalaciones para mayor nivel de calidad, eficiencia y seguridad de los Centros, en beneficio de la población.

Para efectos de los presentes lineamientos, los Centros de Transferencia Modal concesionados distinguirán: Área con Potencial Comercial (APC) y Área de Transferencia Modal (ATM).

**Artículo 2.-** Además de las definiciones señaladas en los artículos 2 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, 2 y 76 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

**I. Andén:** La superficie destinada dentro del Centro de Transferencia Modal al tránsito de personas;

**II. Arroyo:** La superficie de rodamiento de los vehículos;

**III. Áreas de transferencia modal (ATM):** Espacio físico con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve como conexión de los usuarios de dos o más modos de transporte en los Centros de Transferencia concesionados.

**IV. Área potencial comercial (APC):** Espacio físico con infraestructura y equipamiento auxiliar de aprovechamiento y explotación de actividad comercial.

**V. Bahía:** La infraestructura compuesta de andén y arroyo, destinada especialmente para las maniobras de ascenso y descenso de usuarios y para el tránsito de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros;

**VI. Centro de Transferencia Modal (CETRAM):** El espacio físico que forma parte de la infraestructura urbana, donde confluyen diversos modos de transporte terrestre de pasajeros, destinados a facilitar a las personas el transbordo de un modo a otro para continuar su viaje;

**VII. Cierre de circuito:** El espacio físico autorizado por la Secretaría, en el que se inicia o concluye un recorrido del servicio público de transporte de pasajeros colectivo, sin que éste sirva de base;

**VIII. Concesionaria:** La persona física o moral a la que la Administración Pública del Distrito Federal confiere durante un plazo determinado el uso, aprovechamiento y explotación del bien del dominio público CETRAM.

**IX. Conductor:** La persona encargada de operar algún vehículo con el que se presta el servicio público de transporte de pasajeros.

**X. Derrotero:** La trayectoria de circulación que deberá cubrir la unidad por sentido para unir un punto de salida y otro de llegada;

**XI. Despachador:** La persona que regula y controla la salida de unidades, tanto en módulos como en cierres de circuito, con base en un programa de servicio;

**XII. Equipamiento Auxiliar de Transporte:** Son todos los accesorios directos e indirectos que resulten complementarios a la prestación del servicio público local de transporte de pasajeros y/o carga, mediante el uso de bienes de dominio público o privado del Distrito Federal;

**XIII. Intervalo de salida:** El tiempo de inicio del recorrido, que transcurre entre unidades de una misma empresa hacia un mismo derrotero.

**XIV. Lanzadera:** El espacio físico autorizado por la Secretaría, donde permanecen momentáneamente estacionados los vehículos del transporte público de pasajeros mientras se desocupan las posiciones de ascenso y descenso al inicio del servicio y cuyo propósito es evitar la saturación de las bahías en los CETRAM.

**XV. Ley:** La Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal.

**XVI. Mantenimiento y Conservación:** Conjunto de actividades rutinarias de corto, mediano y largo plazo necesarias para preservar el buen estado de instalaciones, infraestructura y equipos para la Operación de los CETRAM y las ATM;

**XVII. Secretaría:** La Secretaría de Transporte y Vialidad,

**XVIII. Supervisores y Jefe de Supervisores:** son las personas asignadas para auxiliar a los Enlaces a quienes están subordinados para ejecutar las instrucciones de ellos.

**XIX. Tarifa:** Es la cuota que pagan los usuarios en general por la prestación de un servicio.

**XX. Usuarios:** Todas aquellas personas físicas y morales que hacen uso autorizado de la infraestructura de un CETRAM o del ATM.

**Artículo 3.-** Son autoridades para efectos de los presentes lineamientos las siguientes:

- a) Secretaría de Transportes y Vialidad;
- b) Dirección General de Regulación al Transporte;
- c) Dirección General de Transporte;
- d) Dirección de CETRAM;
- e) Subdirección de Operación y Supervisión (del CETRAM que corresponda);
- f) Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (del CETRAM que corresponda), y
- g) Enlaces adscritos a la Secretaría.

Las facultades y funciones de los servidores públicos arriba citados están establecidas en la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Manual Administrativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad y su Reglamento de Transporte del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables vigentes.

**Artículo 4.-** La Secretaría tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Establecer las bases y lineamientos administrativos indispensables para el funcionamiento oportuno, seguro y eficiente del servicio y operación de los CETRAM y el ATM;

**II.** Destinar y optimizar recursos humanos para el funcionamiento de los CETRAM no concesionados que estará a cargo de la Secretaría. En cuanto al subsidio económico y material para la administración, conservación y mejoramiento de las instalaciones e infraestructura del CETRAM concesionado estará a cargo de la concesionaria;

**III.** Supervisar y controlar la entrada, salida, circulación y espera de vehículos de los CETRAM para que operen con seguridad, orden, higiene y comodidad;

**IV.** Supervisar y controlar la entrada, salida, circulación de vehículos del ATM para que operen con seguridad, orden, higiene y comodidad;

**V.** Registrar para su control el número de unidades que hacen uso de las ATM y los CETRAM;

**VI.** Realizar las acciones de seguimiento y supervisión de las actividades, apegándose en forma estricta a la normatividad que se establece en el presente ordenamiento;

**VII.** Organizar, vigilar e inspeccionar que los concesionarios y permisionarios que presten sus servicios dentro de las ATM y los CETRAM, den cumplimiento a la normatividad de los lineamientos y coadyuven a su mejoramiento y conservación;

**VIII.** Propiciar y vigilar que las personas que transiten dentro de los CETRAM, respeten los presentes lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**IX.** Instrumentar los mecanismos para la adecuada planeación y coordinación del servicio de transporte que se presta dentro de las ATM y los CETRAM;

**X.** Celebrar convenios específicos de colaboración con la finalidad de mejorar los servicios y la operación de los CETRAM;

**XI.** Vigilar que en los CETRAM se respeten las normas ecológicas del Distrito Federal y se cuente con servicios de apoyo para población en riesgo, vulnerable o discapacitada;

**XII.** Elaborar Programa de Servicio de los CETRAM y del ATM;

**XIII.** Proveer en el ámbito de su competencia que la vialidad, su infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, se utilicen en forma adecuada conforme a su naturaleza; con la finalidad de una convivencia entre la Área de Potencial Comercial y la Área de Transferencia Modal, fusionándose para el perfeccionamiento de los CETRAM en coordinación y colaboración con la concesionaria.

**Artículo 5.-** La Concesionaria, tendrá derecho a usar, aprovechar y/o explotar, a título oneroso o gratuito, el espacio, la infraestructura, los servicios e instalaciones, en específico el Área de Potencial Comercial la cual se localiza dentro del CETRAM y cuyo objeto social es la ejecución de acciones dirigidas al desarrollo de satisfactores sociales, obras y servicios necesarios, que incrementen la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México; y de manera prioritaria intervenir en proyectos relacionados con el desarrollo y modernización de la infraestructura vial, el transporte público, el desarrollo urbano y los servicios públicos.

**Artículo 6.-** Están sujetos a las normas y procedimientos de los presentes Lineamientos, todas aquellas personas físicas o morales autorizadas para utilizar las instalaciones de los CETRAM y en especial:

**I.** Los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte de pasajeros y personal a su servicio, que utilicen su infraestructura.

**II.** La concesionaria del uso, aprovechamiento y explotación del Área de Potencial Comercial.

**III.** Las personas físicas o morales prestadoras de algún otro servicio autorizado;

**IV.** Las personas físicas o morales usuarias del servicio que se presta; y

**V.** Los servidores públicos que laboren en ellos.

**Artículo 7.-** La autorización de acceso a los CETRAM será:

La Secretaría, está facultada para organizar, autorizar y operar, lo referente a los Centros de Transferencia Modal. Esta facultad ha sido delegada a la Dirección General de Regulación al Transporte.

Solamente podrán hacer uso de los ATM y del CETRAM los vehículos previamente a la verificación del padrón vehicular; autorizados por la Secretaría, previo acuerdo entre la Dirección General de Transporte y la Dirección General de Regulación al Transporte, y esta última, notificara a la Dirección de los Centros de Transferencia Modal.

**I.** Para que la Secretaría pueda iniciar el trámite de cualquier solicitud de autorización de acceso de vehículos a las ATM de los CETRAM, las personas físicas y morales deben acreditar los siguientes requisitos:

**a)** Título emitido por autoridad competente que lo acredite como concesionario o permisionario del servicio público de transporte de pasajeros;

**b)** Tarjeta de Circulación,

**c)** Póliza vigente de seguro con cobertura amplia;

**d)** Relación del parque vehicular con el que presten el servicio;

**e)** Relación del personal que los auxiliará en la prestación del servicio;

**f)** Declaración, bajo protesta de decir verdad, de que conocen las disposiciones relativas al servicio público de transporte de pasajeros y que cumplen con los requisitos y condiciones que para la prestación de esta servicio se exigen en la Ley y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables vigentes.

Todos los requisitos antes señalados deberán presentarse ante la Dirección General de Regulación al Transporte para su revisión y análisis; y turnará la solicitud para determinar la procedencia de la misma y la Dirección General de Transporte emitirá su visto bueno.

**II.** Los permisionarios, concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros o sus representantes legales deberán solicitar a la Secretaría, por escrito, se les autorice el acceso al Área de Transferencia Modal la cual se localiza dentro del CETRAM. Dicha solicitud se presentará en original, dirigida al Secretario de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal y 2 copias (para la Dirección General de Transporte, Dirección General de Regulación al Transporte, la DCTM y la SOSCTM); acompañada de los requisitos arriba señalados.

La solicitud constituye un acto voluntario y de buena fe de quien la presenta y de ninguna manera obliga a la Secretaría a autorizar el acceso al Área de Transferencia Modal la cual se localiza dentro del CETRAM.

**III.** Las Autorizaciones que otorgue la Secretaría para hacer uso de los CETRAM serán personalísimas, intransferibles, temporales y revocables. Y obligan a quien la recibe, al pago de los aprovechamientos correspondientes establecidos en la normatividad aplicable vigente.

Las Autorizaciones no generan derechos reales de los particulares sobre los inmuebles, infraestructura o equipamiento auxiliar.

**IV.** El Empadronamiento se obtendrá una vez que la Secretaría expida la autorización de acceso en el Área de Transferencia Modal la cual se localiza dentro del CETRAM, los permisionarios, concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros o sus representantes legales deberán acudir ante el Enlace de la SETRAVI en el CETRAM correspondiente para registrar el total de unidades (parque vehicular autorizado) en el Padrón del CETRAM.

Únicamente podrán hacer uso de los CETRAM, los vehículos del Gobierno del Distrito Federal y de los concesionarios o permisionarios que se encuentren prestando el servicio público; siempre que se encuentren inscritos en el Padrón del CETRAM, cuenten con la autorización expedida por la Dirección General de Regulación al Transporte con el visto bueno de la Dirección General de Transporte para ingresar al paradero o, supletoriamente, por la Dirección de CETRAM; y hayan cubierto los aprovechamientos correspondientes establecidos en el Código Financiero del Distrito Federal vigente; conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría.

Excepcionalmente, podrán ingresar a las Áreas de Transporte de los CETRAM los vehículos destinados a la atención de emergencias tales como: camiones de bomberos, ambulancias, de seguridad pública, de protección civil y de transporte de personal; y los vehículos oficiales que previamente hayan sido autorizados por la Dirección General de Regulación al Transporte.

**V.** El pago de Aprovechamiento deberá ser cubierto por los concesionarios, permisionarios y otros prestadores del servicio público de transporte de pasajeros autorizado, cualquiera que sea el tipo de unidad, pagarán aprovechamientos por el uso de los bienes muebles e inmuebles de los Centros de Transferencia Modal del Gobierno del Distrito Federal, a razón mensual por cada unidad establecida en el Código Financiero del Distrito Federal vigente, mismos que se pagarán en forma anticipada o dentro de los diez días naturales del mes de que se trate, en la cuenta concentradora de la sucursal bancaria establecida por la Secretaría, en los términos autorizados y establecidos en forma distinta que establezca la autoridad competente.

**VI.** La obtención del Comprobante de pago de Aprovechamiento se realizará conforme se establece en el Código Financiero del Distrito Federal vigente, los permisionarios, concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros deberán sustituir su comprobante de pago por el documento que emita la Secretaría. La sustitución se realizará en los lugares establecidos por ella para tal efecto.

**VII.** El registro de las Unidades será sin perjuicio de lo establecido en la fracción IV relativa al empadronamiento, los permisionarios o concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros deberán acompañar el comprobante de pago, la relación del parque vehicular que hará uso en el Área de Transferencia Modal y en los CETRAM, durante el mes que corresponda al pago efectuado (parque vehicular en operación).

Lo anterior, con el objeto de que la Secretaría, expida los comprobantes de pago de cada unidad que haya cubierto los aprovechamientos para el uso de los CETRAM correspondientes y en su caso emita los instrumentos de acceso automatizado.

**Artículo 8.-** En cada CETRAM se deberá contar con un padrón autorizado por la Dirección General de Regulación al Transporte y/o el Director del Área; con previo acuerdo y autorización por la Dirección General de Transporte; donde se deberán inscribir los permisionarios o concesionarios del transporte público de pasajeros, colectivo o individual, que cumplan con los requisitos siguientes:

- I.** Presentar el título que lo acredite como concesionario o permisionario del servicio público de transporte de pasajeros;
- II.** Proporcionar una relación del parque vehicular con que cuenten para la presentación del servicio;
- III.** Haber cubierto el pago por Aprovechamiento para el uso de los CETRAM, que se establece en el Código Financiero del Distrito Federal vigente;
- IV.** Declarar bajo protesta de decir verdad, que conocen las disposiciones relativas al servicio público de transporte y que cumplen con los requisitos y condiciones para efectuar la prestación de este servicio se exigen en la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables vigentes.

Todos los requisitos antes señalados deberán presentarse ante Dirección General de Regulación al Transporte para su revisión y análisis, y turnará la solicitud para determinar la procedencia de la misma y la Dirección General de Transporte emitirá el visto bueno.

**Artículo 9.-** Sólo podrán hacer uso de los CETRAM, los vehículos con los que el Gobierno del Distrito Federal, los concesionarios o los permisionarios presten el servicio público de transporte de pasajeros, que se encuentren inscritos en el padrón del CETRAM que acrediten ante la Secretaría haber cubierto el pago por el uso de éste.

Los permisionarios o concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros o sus representantes legales deberán solicitar por escrito a la Secretaría, que se les autorice el acceso a las ATM y a los CETRAM. Dicha solicitud se presentará en original, dirigida al Secretario de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal; anexando dos copias para la Dirección General de Transporte, Dirección General de Regulación al Transporte, la DCTM y la SOSCTM; acompañada de

los requisitos arriba señalados. La solicitud constituye un acto voluntario y de buena fe de quien la presenta y de ninguna manera obliga a la Secretaría autorizar el acceso a las ATM y a los CETRAM.

Las Autorizaciones que otorgue la Secretaría para hacer uso de los CETRAM serán personalísimas, intransferibles, temporales y revocables. Y obligan a quien la recibe, al pago de los aprovechamientos correspondientes establecidos en la normatividad aplicable vigente. Las Autorizaciones no generan derechos reales de los particulares sobre los inmuebles, infraestructura o equipamiento auxiliar. Queda prohibido el acceso de vehículos particulares o de carga a los CETRAM y ATM.

**Artículo 10.-** El concesionario o permisionario pagará a razón mensual por cada unidad en forma anticipada o dentro de los diez días naturales del mes de que se trate, en las sucursales bancarias de la institución autorizada, y únicamente a la cuenta asignada o establecida por la Secretaría o en forma distinta que establezca la autoridad competente, conforme a lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal vigente, y en los términos establecidos y autorizados de forma distinta por la Secretaría, el derecho de piso que corresponda por cada vehículo que ingrese a los CETRAM.

## **CAPITULO II NORMAS BÁSICAS DE OPERACIÓN**

**Artículo 11.-** El horario de funcionamiento del CETRAM que se encuentran ubicados anexos y/o conexos a las estaciones del Sistema de Transporte Colectivo "Metro", Sistema de Transporte "Metrobús" o en las diferentes modalidades de prestación de transporte público de pasajeros será el mismo, que el establecido para cada Línea del Sistema o modalidad.

En el caso de los CETRAM ubicados fuera de las estaciones del Sistema de Transporte Colectivo "Metro" o sin conexión con el Metro, se aplicará el siguiente horario:

De Lunes a Viernes:	De las 5 a las 24 horas
Sábados:	De las 6 A.M. a la 1:00 A.M. del día siguiente
Domingos y días festivos:	De las 7 a las 24 horas.

Fuera de estos horarios no se permitirá el ingreso ni la presencia de persona o vehículo alguno en el CETRAM, salvo que exista autorización previa por parte de la Secretaría.

Dentro de los CETRAM y el ATM y la velocidad máxima permitida será de 10 Km./hr.

**Artículo 12.-** La Secretaría designará en las ATM y en los CETRAM, un Enlace, supervisores y demás personal operativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Para atender de manera eficiente el despacho de los asuntos administrativos que son competencia de la Dirección General de Regulación al Transporte, la Secretaría contará en cada CETRAM, con módulos administrativos a cargo de un Enlace designado por la Dirección General de Regulación al Transporte. Estos actuarán como representantes de la Secretaría en cada CETRAM.

Los Enlaces tendrán como atribuciones las siguientes:

- I.** Coordinar la adecuada operación que estará a cargo de la Secretaría; el mantenimiento y conservación en caso de los CETRAM concesionados estará a cargo de la concesionaria; el mantenimiento y conservación de los CETRAM en caso de los no concesionados estará a cargo de la Secretaría;
- II.** Integrar y mantener actualizado el padrón vehicular de los concesionarios y permisionarios que hagan uso del CETRAM a su cargo;
- III.** Elaborar el programa de servicio y mantenerlo actualizado de acuerdo con el padrón;
- IV.** Vigilar que los conductores respeten el lugar o espacio asignado a cada unidad;
- V.** Realizar las acciones de seguimiento y supervisión de las actividades dentro del CETRAM, apegándose en forma estricta a la normatividad que se establece en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI.** Proponer a la Secretaría suscribir convenios de colaboración para realizar programas y proyectos que se requieran para mejorar la operación y funcionamiento del CETRAM;
- VII.** Enviar reportes a la Secretaría o a las autoridades competentes, de las personas que incumplan las normas del presente ordenamiento, o bien sean sorprendidas cometiendo ilícitos en el interior del CETRAM;
- VIII.** Vigilar que sólo ingresen al ATM y al CETRAM vehículos autorizados dentro del horario de servicio del mismo y que los concesionarios no utilicen la infraestructura como lugar de pernocta de unidades;

- IX.** Vigilar que el personal a su cargo porte ropaje distintivo;
- X.** Vigilar que el personal de las empresas, concesionarios o permisionarios de transporte, porten identificación autorizada;
- XI.** Vigilar que los conductores cumplan con los trayectos que les fueron asignados y autorizados;
- XII.** Asegurar que los conductores y pasajeros respeten los sitios establecidos para el ascenso y descenso de pasaje, que los vehículos no entorpezcan la circulación, ni se efectúen reparaciones dentro de las instalaciones en las ATM y el CETRAM.
- XIII.** Vigilar la aplicación de la frecuencia de salida de vehículos;
- XIV.** Verificar que en las ATM y en los CETRAM operen en orden e instrumentar los mecanismos que permitan una adecuada planeación y coordinación del servicio que se presta a cargo de la Secretaría; el mantenimiento y conservación en caso de los CETRAM concesionados estará a cargo por la concesionaria; el mantenimiento y conservación de los CETRAM en caso de los no concesionados estará a cargo de la Secretaría;
- XV.** Instrumentar mecanismos que permitan una adecuada coordinación en el servicio de transporte público que se presta en los CETRAM y al ATM;
- XVI.** Registrar el número de unidades que hacen uso del CETRAM y del ATM, atendiendo a la capacidad real de los mismos.
- XVII.** Controlar la entrada, salida, circulación y espera de vehículos en los CETRAM, para que operen con seguridad, orden, higiene y comodidad;
- XVIII.** Vigilar que no se coloque ningún obstáculo al libre paso de los peatones en andenes, bahías y áreas comunes de los CETRAM;
- XIX.** Reportar ante la Secretaría y denunciar ante la autoridad que corresponda toda invasión de espacios dentro de los CETRAM y al ATM;
- XX.** Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, cuando así se le requiera;
- XXI.** Cumplir las demás políticas que emita la Secretaría;

Con objeto de hacer frente a las contingencias que se presenten en las ATM y en los CETRAM, cuya solución compete a la Dirección General de Transporte, la Secretaría nombrará un Enlace dependiente de la misma, en cada uno de estos.

**Artículo 13.-** Funciones específicas de los Enlaces de la Dirección General de Regulación al Transporte:

- I.** Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base a su cargo;
- II.** Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;
- III.** Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;
- IV.** Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia a requerimiento de estos;
- V.** Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos;
- VI.** Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad;
- VII.** Informar sobre cualquier asunto que ponga en riesgo la operación de los CETRAM; así como las irregularidades que se presenten en el mismo;
- VIII.** Elaborar el Programa de Servicio y mantenerlo actualizado de acuerdo al padrón;
- IX.** Vigilar que el personal a su cargo porte ropaje distintivo y que el personal dependiente de alguna empresa o asociación de concesionario o permisionario porten identificación autorizada;
- X.** Vigilar la aplicación de la frecuencia de salida de vehículos, que los mismos no entorpezcan la circulación, ni se efectúen reparaciones dentro de las instalaciones en las ATM y en el CETRAM;

**XI.** Realizar las acciones tendientes a garantizar el ingreso de los recursos generados por el uso de sanitarios y estacionamientos públicos ubicados en los CETRAM;

**XII.** Coadyuvar e informar sobre el adecuado funcionamiento de los sanitarios públicos ubicados en los CETRAM;

**XIII.** Coadyuvar con las autoridades competentes, cuando así se le requiera;

**XIV.** Integrar y mantener actualizado el padrón vehicular de los permisionarios o concesionarios que hagan uso en las ATM y en los CETRAM, atendiendo a su capacidad real;

**Artículo 14.-** Funciones específicas de la Dirección General de Transporte a través de sus Enlaces:

**I.** Validar el padrón vehicular de los permisionarios o concesionarios que hagan uso de los CETRAM;

**II.** Validar las bases y sitios del servicio público de transporte de pasajeros dentro de las ATM y del CETRAM;

**III.** Vigilar que solo los vehículos autorizados ingresen a los CETRAM dentro del horario de servicio del mismo y que los permisionarios o concesionarios no utilicen la infraestructura como lugar de pernocta de unidades;

**IV.** Vigilar que se respeten las normas ecológicas del Distrito Federal y se cuente con servicios de apoyo a población en riesgo, vulnerable o discapacitada;

**V.** Vigilar que los conductores y pasajeros respeten los sitios establecidos para el ascenso y descenso de pasaje;

**VI.** Vigilar que el CETRAM se mantenga limpio, quedando bajo responsabilidad de la Concesionaria dichas actividades; y que no se coloque ningún obstáculo al libre paso de los peatones en andenes, bahías y áreas comunes; reportando y denunciando ante la autoridad correspondiente la invasión de los espacios; que estará a cargo de la Secretaría;

**VII.** Sancionar y en su caso solicitar la ejecución de operativos por las violaciones de las leyes, reglamentos, lineamientos, manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15.-** Además de los Enlaces, la Secretaría designará en cada CETRAM a las personas que integrarán el cuerpo de supervisores y demás personal que se requiere para el óptimo funcionamiento de los servicios de transporte.

El Cuerpo de Supervisores estará conformado por Supervisores y Jefes de Supervisores de acuerdo a las necesidades del servicio. Las personas así designadas, fungirán como auxiliares del Enlace y cumplirán las tareas encomendadas.

**Artículo 16.-** Son funciones y obligaciones de los supervisores de los CETRAM:

**I.** Vigilar que solo ingresen vehículos autorizados dentro del horario de servicio;

**II.** Observar que los vehículos utilicen solo los espacios y trayectos que les fueron asignados y autorizados en los CETRAM y en los trayectos en el ATM;

**III.** Cuidar en los CETRAM y ATM que los conductores y usuarios respeten los sitios de ascenso y descenso de pasaje;

**IV.** Vigilar que en los CETRAM y ATM los conductores no entorpezcan con sus vehículos la circulación;

**V.** Reportar al Enlace cuando se efectúen reparaciones de unidades en los CETRAM y ATM;

**VI.** Vigilar la aplicación de la frecuencia de salida de vehículos en los CETRAM y ATM;

**VII.** Verificar que el CETRAM opere en orden y se proporcione mantenimiento y conservación a cargo de la SETRAVI; el mantenimiento y conservación en caso de los ATM concesionados estará a cargo de la concesionaria;

**VIII.** Reportar al enlace cualquier irregularidad observada;

**IX.** Vigilar que los usuarios de los CETRAM y del ATM cumplan con las normas establecidas en este instrumento;

**X.** Vigilar el cumplimiento de las políticas y criterios emitidos por la Secretaría; y

**XI.** Portar el vestuario distintivo y usar los implementos de apoyo;

**XII.** Dirigir sus labores a la vigilancia del tránsito y flujo vehicular de los servicios públicos de transporte;

**Artículo 17.-** Es obligación de los permisionarios o concesionarios y empresas paraestatales de transporte que hagan uso en las ATM y en los CETRAM:

**I.** Presentar la información requerida por la Secretaría para la actualización y registro del parque vehicular autorizado para el uso de las instalaciones;

**II.** Dirigir al personal a su servicio, los conductores, despachadores y operarios, para que cumplan y respeten las normas establecidas en este instrumento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**III.** Coadyuvar con la Secretaría para mantener y conservar en óptimas condiciones las instalaciones, infraestructura y mobiliario urbano;

**IV.** Notificar al Enlace cualquier sustitución o cambio en su parque vehicular;

**V.** Verificar que los conductores de sus unidades se sometan con la periodicidad que indique la Secretaría, a exámenes de no ingestión de sustancias tóxicas, psicotrópicas o de bebidas alcohólicas;

**VI.** Registrar ante el Enlace a los despachadores, conductores y demás personal a su servicio que laboren en las ATM y en el CETRAM;

**VII.** Instruir al personal a su servicio, para que porte la identificación en lugar visible y comunicar con antelación y por escrito, al Enlace el nombre y función de dicho personal;

**VIII.** Portar en los vehículos, en la parte superior derecha del parabrisas, el comprobante vigente de pago expedido por el área o autoridad competente.

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los conductores, despachadores y demás personal que presta sus servicios a concesionarios, permisionarios y empresas paraestatales en los CETRAM y ATM:

**I.** Portar en lugar visible el gafete de identificación oficial o el que les sea proporcionado por la asociación o empresa a la que presten sus servicios;

**II.** Portar uniforme limpio;

**III.** Conducir los vehículos a una velocidad máxima de 10Km/Hr.

**IV.** Ingresar los vehículos a los CETRAM exclusivamente por los accesos y trayectorias asignadas a la ruta a la que pertenecen y solamente dentro del horario de servicio;

**V.** Efectuar las maniobras de ascenso y descenso de pasaje en los lugares señalados para ello y con el vehículo totalmente detenido;

**VI.** Respetar la frecuencia de salida;

**VII.** Utilizar los espacios asignados a la ruta a la que pertenecen sin estacionarse en doble fila ni obstruir el flujo vehicular;

**VIII.** Abstenerse de utilizar la infraestructura como lugar de encierro o pernocta de unidades;

**IX.** Mantener los motores de las unidades apagados cuando no se encuentren circulando;

**X.** Abstenerse de obstruir entradas, salidas y arroyos;

**XI.** Respetar las instrucciones e indicaciones que el personal de la Secretaría efectúe;

**XII.** Abstenerse de efectuar reparaciones, cambios de aceite y en general cualquier servicio a los vehículos distinto al autorizado en la concesión;

**XIII.** Conservar en buen estado las instalaciones;

**XIV.** Permanecer en las unidades dentro de las instalaciones, y por ningún motivo abandonar las mismas;

**XV.** Mantener limpia la unidad en su interior y exterior, no efectuando lavado en las instalaciones;

**XVI.** Respetar las áreas destinadas para las personas con discapacidad, ancianos, mujeres en estado de gravidez y menores;

**XVII.** Respetar y dar cabal cumplimiento a la normatividad en los presentes lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 19.-** La infraestructura vial y equipamiento auxiliar de transporte de los CETRAM comprende la entrada, circulación y salida. El equipamiento auxiliar de transporte se integra por los andenes, bahías, lanzaderas, cobertizos, casetas, módulos administrativos y demás instalaciones necesarias para la óptima prestación del servicio de transporte. Las características físicas y los materiales de su construcción estarán determinados en las normas establecidas por la Dirección General de Planeación y Vialidad de la Secretaría.

**I. LAS ENTRADAS.** Los accesos a los CETRAM pueden ser libres o controlados de forma manual y automática. Se recomienda que sean mixtos, es decir, que puedan controlarse automáticamente aunque también, en caso de ser necesario, puedan operarse manualmente o de plano, en caso de emergencia, eliminar temporalmente el control.

**II. LOS ANDENES.** Son las superficies ubicadas dentro de los Centros de Transferencia Modal destinada exclusivamente al tránsito de peatones. Deben estar bien comunicados con las entradas del CETRAM, y con los accesos a las ATM y APC. Sin embargo, en el ATM es recomendable que cada andén existente, en cada bahía pueda intercomunicarse con los demás sin que haya necesidad de cruzar los arroyos.

**III. LAS BAHÍAS:** Son la Infraestructura componente del equipamiento auxiliar de transporte, compuesta de arroyo y andén, destinada especialmente para la maniobra de ascenso y descenso de los usuarios del servicio de transporte público de pasajeros.

Existen tres tipos principales de bahías:

**a) Bahías con carril de adelantamiento (o rebase).** Este tipo de bahías da posibilidad de que en cada una de ellas pueda existir más de un ramal de ruta, ya que el carril de adelantamiento permite la libre circulación de las unidades hasta el área de ascenso y descenso asignada.

**b) Bahía sin carril de adelantamiento.** Para este tipo de bahías existe una correlación de las zonas de espera o en su caso cada bahía esté ocupada por un ramal de ruta, ya que en ellas los vehículos del transporte público se forman uno de tras del otro.

**c) Bahía en batería.** Estas permiten la existencia de varios ramales de ruta; sin embargo, se considerará en un área para maniobras de los vehículos, así como un espacio de zona de espera al final.

La entrada a las bahías deberá considerar los radios del giro del vehículo de mayores dimensiones.

Las bahías en los CETRAM tendrán demarcadas las zonas específicas de estacionamiento temporal para el ascenso y descenso de pasajeros, ya que dichas zonas estarán de lado derecho de las bahías, en el sentido de la circulación vehicular y bajo ninguna circunstancia de lado izquierdo.

Las dimensiones generales de las bahías estarán en función del número de ramales de ruta que tengan asignados, el número de unidades por ramal, el tipo de unidades y el tipo de bahía de que se trate.

**IV. LAS LANZADERAS.** Son los espacios físicos autorizados por la Secretaría, en donde permanecen momentáneamente estacionados los vehículos del servicio público de transporte de pasajeros. El tiempo de espera puede ser mientras se desocupan las posiciones de ascenso y descenso de pasajeros o en función de las frecuencias de salida autorizadas. Los propósitos de las lanzaderas son esencialmente dos: evitar la saturación de las bahías en los CETRAM en las horas de mayor demanda y garantizar que el servicio se preste de manera ininterrumpida.

**V. LAS SALIDAS.** Las salidas de los CETRAM puede ser libre o controlado de forma manual o automática. Se recomienda que sean mixtos, es decir, que puedan controlarse automáticamente aunque también, en caso de ser necesario, puedan operarse manualmente o de plano, en caso de emergencia, eliminar temporalmente el control.

**VI. LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS.** Son los espacios físicos en donde los Enlaces desarrollan permanentemente las funciones de operación y administración de los CETRAM y del ATM que tienen asignadas; y en donde se ubica preferentemente los Centros de Control de Operaciones.

**VII. LA TRAZABILIDAD.** Ubica en pantalla los distintos modos de transporte que se encuentran al interior del ATM y en puntos definidos estratégicamente. Dota a otros elementos como grúas para poder ubicarlos rápidamente, mediante la aplicación de tecnología RFID, la cual dota al sistema de control de la capacidad de manejar información realmente útil para verificar el estado de los intervalos de salida con los transportistas, auxiliado por el sistema de video vigilancia, salvo en casos de contingencia informar al personal operativo de la Secretaría para tomar las medidas correspondientes.

Las aplicaciones del servicio de trazabilidad son:

**a)** Medición de tiempos de ascenso y descenso,

**b)** Medición del tiempo total de uso de las instalaciones,

**c)** Verificación del cumplimiento de las frecuencias de salida,

**d)** Ubicación de las unidades en caso de incidentes,

**e)** Ubicación de posibles unidades en puntos estratégicos en las proximidades del ATM

**VIII. EL CONTROL DE SEÑALIZACIÓN.** Permite ordenar el transporte al interior del ATM proporcionando información actualizada, confiable y útil, controlada de manera inteligente por el sistema, basado en indicadores visuales y auditivos

Auxiliar en la operación del servicio público de transporte de pasajeros, mediante el ordenamiento de los vehículos, ya que dentro del ATM se manejan jerarquías entre los distintos modos de transporte y procedimientos. Por ejemplo el transporte articulado tiene mayor preferencia de tránsito, sobre otros modos de transporte o en el caso de algún procedimiento de emergencia la grúa o ambulancia, por ejemplo, tendrían mayor preferencia. Este servicio es necesario, ya que en la medida que la ATM sea una caja ordenadora no sólo basta con un auto-ordenamiento sino de un sistema que pueda visualizar todo el conjunto y así establecer una coordinación óptima entre los modos de transporte y no sólo desde la visión particular de un transportista.

El control de los indicadores de señalización puede realizarse de manera automática o de forma manual, si fuera necesario y son operados desde el Centro de Control de Operaciones.

**IX. EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU).** El CAU brinda a los usuarios de una fuente de información útil para la planeación y elección de su modo de transporte; proveerá de información al usuario sobre el estado del servicio. para cambiar la visión de tenerlo confinado en las cercanías del lugar de ascenso, como lo era anteriormente cuando el usuario tenía incertidumbre sobre la operación y su desempeño. Ahora se definen puntos de información estratégicos para que el usuario pueda hacer uso de otros servicios públicos y comerciales dentro del ATM. También se considera que en caso de alguna contingencia a través de este sistema se puede proporcionar alertas y alarmas a los usuarios, instruyéndolos sobre la situación acontecida, como en el caso de lluvias intensas o inundaciones que podrían afectar su viaje.

Entre la información a la que el usuario tiene acceso, está:

- a) Información del estado del servicio por ruta
- b) Abordando, próxima salida, próxima llegada, etc.
- c) Información de cambios de posición de las rutas
- d) Cambios imprevistos en los intervalos de salida.
- e) Rutas alternas
- f) Tiempos de viaje
- g) Alarmas para contingencias
- h) Reporte de objetos perdidos
- i) Quejas

**X. EL CONTROL DE CONTINGENCIAS.** El ATM como cualquier otro sistema es propenso a eventos imprevistos que pueden impactar de manera negativa a la operación o en casos más graves poner en peligro la integridad de los usuarios, personal y transportistas que hacen uso de las instalaciones. Por lo que es necesario contar con un sistema que pueda responder rápidamente a las contingencias que se susciten.

En el caso de la operación, este servicio se apoya en el uso de otros si fuera necesario, como lo son el control de la señalización y la trazabilidad para poder dar un diagnóstico del impacto de la contingencia y que además, basado en la información de la operación, pueda elaborar un plan de acción inmediata para solventar el imprevisto en el menor tiempo posible para poder retomar el funcionamiento normal. Aquí no sólo intervienen los componentes automatizados sino que también dependerá de la eficacia del personal a cargo de resolver las contingencias y su destreza para actuar rápidamente.

En el caso de la integridad de las personas, deben de existir sistemas de alarma para prevenir y advertir a todos sobre los siniestros que pudieran presentarse en el ATM. Además en la medida de lo posible, podrá orientarlos sobre qué acciones recomendables a realizar y en caso necesario informar sobre rutas alternas o de evacuación. Los sucesos más comunes son los de lluvias e inundaciones en las vialidades.

Este sistema considera la existencia de canales disponibles de comunicación con los servicios de emergencia para que estos puedan auxiliar prontamente en caso de ser necesario.

**XI. VIDEO VIGILANCIA.** Este servicio permite tener un monitoreo de las instalaciones, prioritariamente servicios de vigilancia y una aplicación muy especial: la lectura de matrículas. El presente servicio de video-vigilancia lo podemos dividir en dos aplicaciones, "video stream" y "video on demand". Sin embargo, a pesar de la diversidad de aplicaciones, la infraestructura elegida es compartida por todas ellas centralizada en el CCO, mediante un servidor de video en donde se generan las aplicaciones mencionadas.

El "video stream" es una aplicación que enviará un flujo constante de información hacia el Centro de Control pero sin almacenarlo con el objetivo de apoyar la operación. El "video on demand" almacenará video para áreas prioritarias como entradas, salidas, lectura de matrícula y en dónde sea requerido como testimonio de algún evento.

También este sistema cuenta con su propio servidor de almacenamiento, dado el tamaño de los flujos de información y el retardo que se genera por la señal de video. Al igual este servicio es gestionado desde el CCO.

**XII. EL SISTEMA DE COMUNICACIONES.** El servicio de este sistema está orientado a la parte administrativa y seguridad. Brindará una herramienta para que los administradores del CETRAM puedan recibir y solicitar información directamente en dispositivos móviles o vía WEB.

**XIII. LAS AREAS RESERVADAS.** Dentro del ATM, se reservarán áreas para los siguientes usos exclusivos:

- a) Vehículos de servicios de emergencia;
- b) Personas con discapacidad.

En todo tiempo, las áreas reservadas deberán estar perfectamente identificadas y libres de cualquier obstáculo.

**XIV. LAS INSTALACIONES DE AUXILIO VIAL.** Los semáforos, las casetas instaladas en el ATM, son, entre otras, instalaciones de auxilio vial. Los semáforos estarán conectados al Centro de Control de Operaciones y desde este sitio su funcionamiento será monitoreado y supervisado, con la finalidad de brindar un mejor servicio.

**XV. EL TRÁNSITO VEHÍCULAR.** La velocidad máxima dentro del ATM y del CETRAM, es de 10 Km. por hora.

Los operadores de los vehículos deberán conducir sus unidades con las puertas cerradas. Solamente se autoriza abrir las puertas de las unidades en los lugares establecidos para el ascenso y descenso de pasajeros.

Los operadores de las unidades del servicio público deberán respetar los instrumentos de control de tránsito vehicular, la nomenclatura, señalización y balizamiento, instalados o aplicados en el ATM.

Una vez que han ingresado en el ATM y en el CETRAM, los operadores deberán conducir sus unidades a la zona de descenso de pasajeros previamente autorizada para su ruta o empresa.

**XVI. LOS DESCENSOS DE PASAJEROS.** Salvo causa de fuerza mayor que ponga en riesgo la vida de los usuarios, queda prohibido el descenso de pasajeros en las entradas y salidas del CETRAM. Dentro del ATM sólo se permite el descenso de pasajeros en los lugares previamente autorizados por la Secretaría. El descenso deberá llevarse a cabo con el motor de la unidad apagado y con el freno activado. Se prohíbe el tránsito de usuarios a lo largo y entre bahías.

**XVII. LAS FRECUENCIAS E INTERVALOS DE SERVICIO.** Las frecuencias e intervalos con las que operarán los concesionarios o permisionarios estarán en función de las características del parque vehicular en operación, número de unidades de cada empresa o ruta, longitud de los derroteros autorizados y demanda del servicio por la población.

Por lo tanto, la Secretaría distribuirá los espacios físicos en función de las frecuencias e intervalos de salidas y de los destinos de los derroteros. La distribución de los espacios se hará constar en el Programa de Servicio del ATM y será actualizada permanentemente por la SETRAVI conforme se modifiquen las condiciones en que se presta el servicio público.

**XVIII. EL TIEMPO DE ESPERA.** Durante el transcurso del lapso comprendido entre el descenso y el ascenso de pasajeros, las unidades del Servicio Público de Transporte de Pasajeros podrán permanecer en los lugares previamente establecidos para ello.

**XIX. LA UBICACIÓN DE LANZADERAS.** El tiempo y los lugares de espera serán señalados por el Enlace de la Secretaría, a los concesionarios o permisionarios, al momento de inscribir las unidades en el Padrón del CETRAM; y serán función de las frecuencias e intervalos mencionadas en la fracción XVII de este artículo.

**XX. EL ASCENSO DE PASAJEROS.** Salvo causa de fuerza mayor que ponga en riesgo la vida de los usuarios, queda prohibido el ascenso de pasajeros en las entradas y salidas del CETRAM. Dentro del ATM sólo se permite el ascenso de pasajeros en los lugares previamente autorizados por la Secretaría. El ascenso deberá llevarse a cabo con el motor de la unidad apagado y con el freno activado. Se prohíbe el tránsito de usuarios a lo largo y entre bahías.

**XXI. LA SALIDA DE LOS CETRAM.** Los operadores de los vehículos con los que se presta el Servicio Público de Transporte de Pasajeros deberán abandonar el ATM y los CETRAM, únicamente por las salidas establecidas por la Secretaría. Antes de incorporarse a la vía pública, deberán hacer alto total y asegurarse que esta maniobra pueda realizarse con seguridad de los pasajeros, automovilistas y peatones.

**XXII. EL AFORO VEHICULAR.** Los aforos constituyen un medio de control, no el único, de los vehículos que ingresan al CETRAM y una base de datos que permiten obtener o comparar información sobre distintos tópicos:

- a) Universo de prestadores del servicio público de transporte,
- b) Universo de usuarios del Servicio público de transporte,
- c) Espacios disponibles en el CETRAM para mas rutas o unidades,
- d) Frecuencias e intervalos de salida de vehículos.

El sistema operativo instalado en el Centro de Control de Operaciones deberá disponer de una base de datos que permita detectar, en forma automática, los vehículos que ingresaron a las ATM y a los CETRAM sin enterar los aprovechamientos respectivos.

**Artículo 20.-** Los Programas y Controles para la Operación del servicio público de transporte de pasajeros, son:

**I. PADRÓN.** El padrón del CETRAM deberá contener los siguientes datos de los concesionarios o permisionarios del servicio público de transporte de pasajeros:

- a) Nombre, razón o denominación social;
- b) Domicilio fiscal;
- c) Número y vigencia del permiso o concesión;
- d) Derroteros autorizados;
- e) Número, fecha e institución de la póliza de seguro con cobertura amplia;
- f) Relación del parque vehicular con el que presten el servicio (que incluya números de motor y de serie, modelo, tipo, placa, número económico, capacidad, tipo de combustible, entre otros);
- g) Tarjeta de Circulación, y
- h) Relación del personal que los auxiliará en la prestación del servicio.

**II. PROGRAMA DE SERVICIO EMITIDO POR LA SECRETARÍA.** La Secretaría emitirá el Programa de Servicio de cada CETRAM que se actualizará anualmente; el cual deberá contener, necesariamente, la siguiente información:

- a) Antecedentes
- b) Ubicación
- c) Plano de Ubicación
- d) Acta de Patrimonio Inmobiliario
- e) Directorio de Rutas y/o Empresas (que incluya clave de Aprovechamientos, número de concesión, derroteros y frecuencias de salida) f) Distribución de Bahías entre las Rutas y/o Empresas autorizadas
- g) Plano de distribución de Bahías entre las Rutas y/o Empresas autorizadas

**III. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS.** Los vehículos del servicio público se agrupan en siete categorías, en función de su longitud y capacidad de pasaje:

- Taxis individuales; 3.5 a 4 metros de longitud y capacidad para 4 pasajeros.
- Camionetas o vagonetas; 4.5 a 5 metros de longitud y capacidad para 13 pasajeros.
- Autobuses de 10 metros de longitud
- Microbuses; 8 metros de longitud y capacidad para 22 pasajeros.
- Autobuses; 12 metros de longitud y capacidad para 37-45 pasajeros.
- Autobuses articulados, 18-25 metros de longitud y capacidad para 91 pasajeros.
- Autobuses biarticulados, 25 metros de longitud y capacidad 59 pasajeros sentados y 180 parados.

La distribución de los espacios físicos es dada en pasajeros sentados.

**IV. FRECUENCIA DE SALIDA DE UNIDADES.** Las frecuencias de salida dependen de la longitud de los derroteros, las características del parque vehicular y la demanda del servicio. Así, no es igual la frecuencia de salida de una empresa o ruta que presta el servicio en un radio de pocos kilómetros con un parque vehicular mas o menos numeroso, a un destino muy solicitado por la población; que la frecuencia de otra empresa o ruta cuyo destino está a una distancia mayor a veinte kilómetros y cuyo servicio solamente es solicitado una o dos veces al día. En el primer caso, la frecuencia de salida será menor que en el segundo caso.

**V. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS E INSTALACIONES.** Es obligación de la Concesionaria dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los CETRAM. La Concesionaria, implementará el Programa de

Mantenimiento de los Sistemas e Instalaciones y en los no concesionados el Programa de Mantenimiento del CETRAM lo implementara la Secretaría.

**VI. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.** Se refiere a las acciones programadas, permanentes y necesarias que se tienen que realizar para que la infraestructura, las instalaciones y los sistemas con que opera el CETRAM no dejen de funcionar.

**VII. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** Son las acciones no programadas, urgentes, necesarias y suficientes, que se deben realizar ante la falla permanente de la infraestructura, las instalaciones y los sistemas con que opera el CETRAM.

**Artículo 21.-** Dada la indivisibilidad física que existe entre las áreas de transferencia modal con las áreas de potencial comercial, las áreas para la administración, prestación y regulación de los servicios de transporte público de pasajeros deberán ser delimitadas y entregadas una vez que concluyan las obras de los CETRAM, mediante acta de entrega recepción a la Secretaría.

### **CAPITULO III SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**Artículo 22.-** Las Autoridades Auxiliares de la Secretaría en los CETRAM. Se entenderán como autoridades auxiliares de la Secretaría en cada CETRAM, las diferentes dependencias del Gobierno del Distrito Federal, previo convenio de coordinación interinstitucional que celebren entre ellas.

Son autoridades auxiliares dentro de los CETRAM: la Procuraduría General de Justicia, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Protección Civil, la Secretaría de Finanzas, todas del Distrito Federal, así como los Órganos Políticos Administrativos denominados Delegaciones.

**Artículo 23.-** La Secretaría ejercerá las facultades legales y reglamentarias que tiene encomendadas respecto a las acciones de administración, verificación, operación, supervisión, sanción y seguimiento; relacionadas con el servicio público de transporte de pasajeros, en todas las modalidades que confluyan en las ATM y en los CETRAM.

**Artículo 24.-** En apego a la normatividad vigente, la SETRAVI está obligada a informar a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, sobre los aprovechamientos no enterados que hayan sido generados por los particulares, por el uso de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Distrito Federal en las ATM y en los CETRAM de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes.

La facultad de iniciar el Procedimiento Administrativo para obligar a los morosos al pago de los aprovechamientos generados y no enterados, corresponde a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**Artículo 25.-** La Concesionaria hará del conocimiento a la Secretaría de cualquier hecho probablemente constitutivo de delito dentro de los CETRAM. Asimismo, la Secretaría y la Concesionaria deberán denunciar ante las autoridades administrativas, policíacas o judiciales, cualquier hecho que conozca que pueda ser constitutivo de delito o probable falta administrativa.

**Artículo 26.-** Con la información generada en las ATM y en el CETRAM, la Secretaría generará el informe de las unidades que ingresaron a las ATM y al CETRAM sin cubrir los aprovechamientos. El Informe de adeudos deberá enviarse a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 27.-** El Enlace informará a través del reporte de incidencias a la Dirección del CETRAM y este a su vez a la Dirección General de Regulación al Transporte o a la Dirección General de Transporte; así como a la autoridad correspondiente, cualquier situación o acciones que ocurran en las ATM y en el CETRAM que puedan significar un riesgo a la integridad física o moral de los usuarios, en su persona o en sus bienes.

**Artículo 28.-** La Secretaría hará del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier hecho posiblemente constitutivo de delitos dentro de los CETRAM.

**Artículo 29.- PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL.** En estricto apego a la normatividad vigente, tanto el Administrador del Área de Potencial Comercial en coordinación con el Administrador del Área de Transferencia Modal de los CETRAM y el Enlace de la Dirección General de Regulación al Transporte de la Secretaría son responsable de elaborar y someter a consideración de la autoridad correspondiente los Programas Internos de Protección Civil en los CETRAM.

**Artículo 30.-** El Enlace o la administración en los CETRAM deberá reportar de inmediato a la autoridad correspondiente cualquier situación o acciones que puedan significar un riesgo a la integridad física o moral de los usuarios.

**Artículo 31.-** Corresponde a la Secretaría el aprovechamiento y explotación por el uso de los sanitarios, los cuales estarán localizados en el interior de los CETRAM, así como, los estacionamientos públicos; por lo que el mantenimiento y conservación deberá ser proporcionado y suministrado por la concesionaria, en su caso, o con relación a los no concesionados el mantenimiento y conservación estará a cargo de la Secretaría.

### **CAPITULO IV PROHIBICIONES**

**Artículo 32.-** Los concesionarios o permisionarios del servicio público y el personal a su cargo, tienen prohibido:

- a) Ingresar vehículos sin haber cubierto los aprovechamientos correspondientes;
- b) Utilizar la infraestructura como lugar de encierro o pernocta;
- c) Obstruir las entradas, salidas, arroyos y andenes;
- d) Efectuar reparaciones, cambios de aceite, lavado de unidades y cualquier otro servicio no autorizado;
- e) Abandonar las unidades en su interior;
- f) Fumar en el interior de las unidades;
- g) Arrojar basura a los arroyos y andenes;
- h) Conducir las unidades del servicio público bajo los efectos de alcohol, psicotrópicos u otras sustancias prohibidas;
- i) Conducir las unidades del servicio público sin el respaldo de la licencia de conducir correspondiente;
- j) Cometer actos de violencia física o verbal contra los usuarios, otros prestadores del servicio y demás servidores públicos;
- k) Hacerse acompañar de personas ajenas a la prestación del servicio;
- l) Llevar a cabo maniobras en reversa, y
- m) Las demás previstas en los ordenamientos administrativos y jurídicos vigentes.

#### **CAPITULO V SANCIONES**

**Artículo 33.-** La Secretaría aplicará las sanciones correspondientes a quienes incumplan los presentes Lineamientos, con fundamento en las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de Transporte del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables vigentes, auxiliada en su caso, por el uso de la fuerza pública.

**Artículo 34.-** La Secretaría podrá realizar visitas de inspección o verificación y solicitar en cualquier momento y las veces que sea necesario a los concesionarios y permisionarios de transporte, los datos e informes técnicos, administrativos y estadísticos relacionados con las condiciones de operación del servicio que realicen, por virtud de las concesiones y permisos de los que sean titulares. Las visitas de inspección y/o verificación, deberán sujetarse a las formalidades y procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas y administrativas conforme a lo dispuesto en el Título quinto de la verificación, infracciones y sanciones del Capítulo I de la inspección y verificación en sus artículos 145, 146, 147, 148 fracción I, II, III, IV, V y VI; 149, 150, 151, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; 153, 154 y 155 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y 101 fracciones I, II, III, VI, VII y VIII del Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

**Artículo 35.-** En caso de reincidencia, se impondrá una multa entre el cincuenta y cien por ciento adicional de las cuantías señaladas, de acuerdo con la gravedad de la infracción y las condiciones del infractor; conforme a lo establecido por los artículos 157 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y 105 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

**Artículo 36.-** La Dirección Jurídica substanciará los procedimientos administrativos correspondientes e impondrá las sanciones establecidas en la normatividad vigente. En estricto apego a las funciones establecidas en el artículo 95 TER del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Manual Administrativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Se abrogan los lineamientos de operación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de octubre de 2003 y cualquier otro ordenamiento que se oponga a los presentes.

México, Distrito Federal, a 21 de julio del dos mil nueve.

**EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD**

(Firma)

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**