Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de febrero de 2022.
Última reforma POGG: 20 de diciembre de 2022.
Abrogado por el diverso publicado el 20 de diciembre de 2023.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que el 29 de septiembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 191 de la "LX" Legislatura, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, entre otros ordenamientos jurídicos, el cual tuvo como objeto fusionar el esquema de actuación de la Secretaría de Comunicaciones y la Secretaría de Movilidad para la creación de una nueva Dependencia que mantenga la denominación de "Secretaría de Movilidad", toda vez que con ello, se estaría ante una configuración asociante de infraestructura vial, interconectividad general y planeación de las nuevas formas de transporte y servicios conexos, que permitan atender a la realidad de cada municipio o cada región del territorito estatal para el cumplimiento de las metas previstas en el ODS 11 y la garantía de la transformación sostenible en beneficio de los mexiquenses.

Que la integración de la nueva Dependencia permitirá sumar esfuerzos técnicos para la promoción, organización, y desarrollo tecnológico en materia de transporte resiliente, infraestructura sostenible y activación económica regional, garantizando de igual manera que el marco de planeación y actuación se regirá bajo esquemas de gestión directa entre las distintas áreas de comunicación y movilidad que eliminaran cualquier forma de corrupción en el otorgamiento de concesiones y licitaciones en la materia.

Que derivado de lo anterior, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Movilidad, Licenciado Luis Gilberto Limón Chávez.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de febrero de 2022.
Última reforma POGG: 20 de diciembre de 2022.
Abrogado por el diverso publicado el 20 de diciembre de 2023.

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 2. La Secretaría de Movilidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, el Reglamento de Comunicaciones del Estado de México, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Movilidad y Subsecretaría a la Subsecretaría de Movilidad.

Artículo 3. Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Subsecretaría de Movilidad:

a) Dirección General de Movilidad Zona I;

b) Dirección General de Movilidad Zona II;

c) Dirección General de Movilidad Zona III;

d) Dirección General de Movilidad Zona IV;

e) Unidades de Movilidad Urbana;

f) Delegaciones Regionales de Movilidad;

g) Subdelegaciones de Movilidad;

II. Dirección General de Vialidad;

III. Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género:

a) Dirección Consultiva;

b) Dirección de lo Contencioso;

c) Dirección de Asuntos Jurídicos;

d) Dirección de Procesos Jurisdiccionales en Materia Federal;

IV. Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público:

a) Dirección del Registro de Licencias y Operadores;

b) Dirección del Registro Estatal de Transporte Público;

c) Subdirección de Concesiones y Permisos;

d) Subdirección de Registro y Control;

V. Coordinación Administrativa y de Gestión Documental;

VI. Coordinación de Estudios y Proyectos Estratégicos:

a) Dirección de Reciclaje de Vehículos, y

VII. Coordinación de Informática.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las unidades administrativas y personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y programas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere este artículo se auxiliarán de personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Departamentos y demás personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicable.

Artículo 4. Las unidades administrativas de la Secretaría conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de esta Secretaría o en los que participe, en términos de la normativa en la materia.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría.

Para la mejor organización del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, mediante Acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;

II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, así como sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que la ejerzan individual o conjuntamente.

Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación aplicable;
III. Establecer las normas y lineamientos a los que deberán sujetarse los trámites, procedimientos y documentos relacionados con el transporte público y sus servicios conexos, infraestructura vial primaria y comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad;

IV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y organismos auxiliares de su sector;

V. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones;

VI. Establecer y aprobar lineamientos generales para la planeación, presupuestación, organización, dirección, control y evaluación de los planes, programas, acciones y proyectos en materia de transporte público de competencia estatal y sus servicios conexos, infraestructura vial primaria y comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad;

VII. Autorizar y/o expedir políticas, lineamientos, normas técnicas, administrativas y operativas para la eficiente prestación del servicio público de transporte de competencia estatal y sus servicios conexos, de las comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, y realizar directamente o mediante autorización a terceros, las evaluaciones que le correspondan, en términos de la legislación aplicable;

VIII. Emitir la normatividad para la organización, integración, operación y actualización del Registro Público Estatal de Movilidad y del Registro Estatal de Comunicaciones;

IX. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado en los asuntos competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la Secretaría y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y personas servidoras públicas;

XI. Autorizar el establecimiento de dispositivos especiales en materia de transporte público y comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, en casos de riesgo, emergencia o desastre;

XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, se decrete la intervención del servicio público de transporte y las comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, cuando se interrumpa o afecte la prestación eficiente del servicio o la explotación del bien; asimismo, declarar administrativamente el rescate de concesiones cuando por causa sobrevenida de interés general, el Estado deba asumir la gestión directa del servicio, o en los casos de supresión de una ruta determinada;

XIII. Aprobar los anteproyectos de ingresos y de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;

XIV. Emitir y ordenar la publicación de la declaratoria de existencia de necesidad pública de transporte y sus servicios conexos, infraestructura vial primaria y comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad;

XV. Otorgar, modificar, revocar, rescatar, sustituir, cancelar o dar por terminadas las concesiones, permisos o autorizaciones, según corresponda, para la prestación del servicio público de pasajeros colectivo, individual, mixto, y el servicio de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, y para la construcción, ampliación, rehabilitación, mantenimiento, administración y operación de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de cuota y de los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, así como ejercer los derechos de rescate y reversión;

XVI. Autorizar la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, en términos de la legislación en la materia;

XVII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción;

XVIII. Desempeñar las comisiones y funciones que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado del cumplimiento de las mismas;

XIX. Expedir constancias y certificar documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XX. Revocar los actos administrativos emitidos por las personas servidoras públicas subalternas, fundando y motivando las razones de tal determinación;

XXI. Resolver para efectos administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXII. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

XXIII. Aprobar los planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo del transporte y sus servicios conexos, infraestructura vial primaria y comunicaciones de jurisdicción local, incluyendo los relativos a sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, así como vigilar su ejecución;

XXIV. Aprobar los mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad eficiente y segura, así como para garantizar el respeto y preservación de las condiciones de la infraestructura para movilidad;

XXV. Aprobar y suscribir las bases, convocatoria y autorizaciones para el otorgamiento, prórroga, modificación, revocación, cancelación, rescate, de concesiones y permisos, según corresponda, para la prestación del servicio público de pasajeros colectivo, individual, mixto, y el servicio de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, y para la construcción, ampliación, rehabilitación, mantenimiento, administración y operación de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de cuota y de los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad;

XXVI. Resolver sobre la reestructura o revocación de concesiones cuando los estudios costo beneficio, financieros o sociales representen un ahorro financiero para el Estado, una mejora sustancial o un riesgo para el otorgamiento del servicio o cumplimento del objetivo de la concesión. Los estudios referidos, podrán ser realizados por instituciones públicas o privadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Fijar los requisitos mediante disposiciones de carácter general para el otorgamiento de concesiones, permisos o autorizaciones, según corresponda, para la prestación del servicio público de pasajeros colectivo, individual, mixto, y el servicio de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos;

XXVIII. Vigilar la ejecución de las acciones técnicas de seguimiento, evaluación y control del avance, calidad y demás características de las obras de infraestructura vial primaria y de las comunicaciones de jurisdicción local, que comprende los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, o de la prestación de los servicios en materia de transporte;

XXIX. Otorgar, modificar, cancelar, revocar, rescatar, sustituir o dar por terminados los permisos para la prestación de servicios de transporte de pasajeros, de carga y de arrastre y traslado; de servicios conexos; y para la instalación y explotación de anuncios publicitarios en los diversos tipos de vehículos y servicios auxiliares y conexos;

XXX. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados al transporte público y para prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales, que no sean competencia de otras autoridades;

XXXI. Emitir las disposiciones de carácter general por las que se fijen los requisitos para la aprobación de la implementación y operación del servicio de pago tarifario anticipado;

XXXII. Coordinar con las autoridades municipales la integración de la infraestructura vial local con la infraestructura vial primaria;

XXXIII. Promover y supervisar la organización de la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de transporte, infraestructura vial y de comunicaciones de jurisdicción local, así como fomentar programas y campañas para promover la educación vial y la cultura de movilidad;

XXXIV. Promover el cumplimiento de las acciones en materia de telecomunicaciones, convenidas con el Gobierno Federal y con el sector privado;

XXXV. Autorizar en el ámbito de su competencia, los acuerdos, normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que rijan el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

XXXVI. Verificar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;

XXXVII. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría; así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

XXXVIII. Promover la participación con el gobierno federal en la construcción, conservación y administración de aeródromos civiles en territorio estatal;

XXXIX. Autorizar y modificar las tarifas a que se sujete el servicio público de transporte de pasajeros en las modalidades de colectivo, individual y mixto, así como determinar el medio a través del cual los usuarios realizarán el pago de las mismas y los dispositivos con que deberán contar los concesionarios para recabarlas;

XL. Designar a las personas servidoras públicas que deberán coordinar o presidir, en su representación, los comités, consejos, comisiones o reuniones que correspondan al sector a su cargo;

XLI. Designar a las personas servidoras públicas que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales del Gobierno del Estado de México en empresas de participación estatal agrupadas en el Sector coordinado por la Secretaría, así como en entidades paraestatales federales, cuyo objeto social sea en las materias competencia de la Secretaría;

XLII. Representar, participar o dirigir, los fideicomisos, consejos o empresas de participación estatal que competan al sector y aquéllos que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado instruya para el cumplimiento de sus funciones;

XLIII. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XLIV. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 7. Quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría:

I. Subsecretaría de Movilidad;

II. Dirección General de Vialidad;

III. Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;

IV. Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público;

V. Coordinación Administrativa y de Gestión Documental;

VI. Coordinación de Estudios y Proyectos Estratégicos, y

VII. Coordinación de Informática.

CAPÍTULO III
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Sección Primera
De las atribuciones de la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad

Artículo 8. La persona titular de la Subsecretaría de Movilidad tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas a las unidades administrativas bajo su adscripción, vigilando el cumplimiento de sus programas y objetivos;

II. Validar y someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría los lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción;

III. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de programas anuales de actividades y los anteproyectos de ingresos y de egresos que le correspondan;

V. Elaborar los dictámenes, estudios, opiniones, informes y demás documentos que le solicite la persona titular de la Secretaría y aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;

VII. Ejercer directamente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las funciones asignadas a las unidades administrativas bajo su adscripción;

VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el nombramiento, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;

IX. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones en materia de transporte público e informar lo conducente a las unidades administrativas bajo su adscripción;

X. Suscribir los documentos relacionados con el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones de bases, lanzaderas y derroteros, modificaciones de alargamientos y enlaces de los mismos, así como con las autorizaciones de emplacamiento, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría;
XI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las normas técnicas que expida la Secretaría;

XII. Representar a la persona titular de la Secretaría y desempeñar las comisiones que este le encomiende e informarle respecto de su cumplimiento;

XIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades o relacionadas con el y de las autorizaciones para la operación de los talleres de inspección y servicio;

XIV. Validar y proponer a la persona titular de la Secretaría programas, proyectos, políticas y presupuestos para el desarrollo del transporte público en el Estado y vigilar su cumplimiento;

XV. Coordinar las acciones de verificación e inspección en la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, así como de las condiciones físicas de los equipos, instalaciones y servicios complementarios;

XVI. Realizar el seguimiento a las acciones que en materia de transporte público se deriven de los acuerdos y convenios suscritos por el Gobierno del Estado de México con los gobiernos Federal, de la Ciudad de México, de otras entidades federativas y municipios;

XVII. Determinar los casos en que el servicio público de transporte deba prestarse en carriles confinados, con base en los programas que determine la Secretaría;

XVIII. Presentar querellas por el delito previsto en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México;

XIX. Atender con oportunidad los requerimientos y solicitudes que para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones formule la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género en los términos y plazos que esta señale;

XX. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género sobre la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, aportando los elementos que sustenten la denuncia o querella correspondiente;

XXI. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XXII. Dar contestación, en el ámbito de sus atribuciones, a las peticiones dirigidas a la persona titular de la Secretaría, cuando así le sea instruido;

XXIII. Revocar los actos administrativos emitidos por una persona servidora pública subalterna, fundando y motivando las razones de tal determinación;

XXIV. Determinar, en el ámbito de su competencia, la viabilidad para la contratación de servicios técnicos y profesionales en materia de transporte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones públicas, sociales y privadas para la atención de los asuntos en materia de transporte;

XXVI. Recibir, remitir y dar seguimiento en conjunto con las direcciones generales de movilidad que corresponda a las quejas, sugerencias y denuncias que sean presentadas en contra de concesionarios, permisionarios o autorizados, con motivo de la prestación de la movilidad en el Estado;

XXVII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Sección Segunda
De las atribuciones genéricas de las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Coordinaciones, Delegaciones y Subdelegaciones

Artículo 9. Al frente de cada Dirección General, Coordinación, Dirección, Subdirección, Unidad, Delegación y Subdelegación; habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 10. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Delegaciones y Subdelegaciones el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con la persona que sea su superior jerárquica inmediata la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

III. Elaborar y validar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquica inmediata y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

IV. Formular, proponer y participar, en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos, acciones, anteproyectos de ingresos y egresos de la Secretaría, que les correspondan en el ámbito de su competencia;

V. Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquica inmediata el nombramiento, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Proponer a la persona que sea su superior jerárquica inmediatas acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad en los trámites y servicios, así como las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento;

VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas y empresas prestadoras del servicio de transporte público y de comunicaciones de jurisdicción local que lo soliciten;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

IX. Proporcionar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquica inmediata, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;

X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar la ejecución de los programas, proyectos y acciones que les correspondan;

XI. Expedir constancias o certificar documentos que obren en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XII. Atender los requerimientos y solicitudes que les formule la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género en los términos y plazos que señale;

XIII. Dar contestación, en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a la persona que sea su superior jerárquica inmediata cuando así les sea instruido;

XIV. Requerir a los concesionarios, permisionarios y autorizados del servicio público de transporte, los datos, informes y documentos estrictamente necesarios para el desempeño de sus funciones;

XV. Elaborar, aplicar y mantener actualizados, en el ámbito de su competencia, los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos e instrumentos jurídicos que les correspondan, así como someterlos a validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;

XVI. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género sobre la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, aportando los elementos que sustenten la denuncia o querella correspondiente;

XVII. Revocar los actos administrativos emitidos por una persona servidora pública subalterna, fundando y motivando las razones de tal determinación;

XVIII. Proponer, documentar y justificar la contratación de servicios técnicos y profesionales que se relacionen con su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las normas técnicas que expida la Secretaría;

XX. Atender las comisiones y funciones que les encomiende la persona que sea su superior jerárquica inmediata e informarle respecto de su cumplimiento;

XXI. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;

XXII. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios en favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;

XXIII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona que sea su superior jerárquica inmediata.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, UNIDADES, DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

Sección Primera
De la Subsecretaría de Movilidad

Artículo 11. A la Subsecretaría le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad del servicio de transporte público y mixto en el Estado, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12. La Subsecretaría tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Movilidad Zona I;

II. Dirección General de Movilidad Zona II;

III. Dirección General de Movilidad Zona III, y

IV. Dirección General de Movilidad Zona IV.

Sección Segunda
De las Direcciones Generales de Movilidad

Artículo 13. Corresponden a las direcciones generales de movilidad, en su respectiva circunscripción territorial, las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría estudios que garanticen el derecho a la movilidad en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales;

II. Implementar y/o fomentar programas de educación vial en los entornos escolares y áreas habitacionales que propicien una cultura de movilidad;

III. Promover y organizar la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de movilidad;

IV. Atender, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría, las solicitudes para los alargamientos, derroteros, enlace, enrolamiento, bases, paraderos, frecuencia, rutas y horarios para la operación de los servicios de transporte en la Entidad, de acuerdo con los estudios técnicos y con la necesidad pública existente, para proceder a resolverlas;

V. Planear, coordinar y dictaminar sobre la implementación de corredores de mediana capacidad, o de nuevos sistemas de transporte que optimicen la accesibilidad a una movilidad integral;

VI. Vigilar la adecuada implementación y permanencia de los elementos de identificación de los vehículos afectos a la prestación del servicio público de transporte;

VII. Autorizar y supervisar las visitas de verificación e inspección de vehículos relacionados con el transporte público y revisar que los concesionarios y permisionarios cumplan con el cobro de las tarifas autorizadas y la debida prestación del servicio;

VIII. Intervenir en la solución de conflictos entre concesionarios y permisionarios con motivo de la prestación del servicio público de transporte;

IX. Realizar visitas de inspección a cada una de las empresas prestadoras de servicio público registradas en la Secretaría, en cuanto a su padrón de choferes y parque vehicular con la finalidad de una óptima prestación del servicio;

X. Supervisar la efectiva aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores quienes presten el servicio público de transporte, por las delegaciones regionales de Movilidad, de conformidad con las disposiciones de la materia;

XI. Dictaminar respecto de la creación, modificación, enlace o cancelación de alargamientos, derroteros, enlaces, enrolamientos, bases, paraderos, frecuencias y horarios, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría;

XII. Supervisar los actos relacionados con el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones en los que intervengan las delegaciones regionales de movilidad bajo su adscripción;

XIII. Supervisar que las delegaciones regionales y subdelegaciones de movilidad bajo su adscripción cumplan con las funciones y actividades que les sean encomendadas;

XIV. Coordinar y supervisar la retención de unidades destinadas al servicio público de transporte, determinando y ejecutando, en los casos que así proceda, la aplicación de esta medida conforme a la normatividad aplicable;

XV. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género los recursos administrativos de inconformidad interpuestos en contra de los actos y resoluciones que emitan las unidades administrativas a su cargo, para su tramitación y resolución;

XVI. Realizar acciones tendientes a incrementar y preservar la movilidad urbana, en coordinación con dependencias del Ejecutivo Estatal y con autoridades municipales;
XVII. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades tendientes a resolver problemas en materia del transporte público, así como de movilidad integral, de conformidad con los convenios suscritos por la Secretaría;

XVIII. Supervisar que los concesionarios del servicio público de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, así como los permisionarios del servicio público de arrastre y traslado cumplan con las obligaciones jurídicas que le sean aplicables;

XIX. Determinar para cada delegación regional de movilidad a su cargo, en el mes de diciembre, el rol de turno de servicios aplicable para el ejercicio del año siguiente, al que estarán sujetos los concesionarios del servicio público de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, vigilando su participación de manera equitativa, conforme a los títulos de concesión y al tipo de equipo que posean, así como ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";

XX. Elaborar el acta circunstanciada en los casos de intervención de los servicios públicos de transporte concesionados;

XXI. Presentar las querellas por el delito contemplado en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México;

XXII. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría la planeación, coordinación y dictaminación sobre la implementación de corredores de mediana capacidad, o de nuevos sistemas de movilidad que optimicen la accesibilidad a una movilidad integral;

XXIII. Recibir, remitir y dar seguimiento en conjunto con las direcciones generales que corresponda, las quejas, sugerencias y denuncias que sean presentadas en contra de concesionarios, permisionarios

o autorizados, con motivo de la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en el Estado, y

XXIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o de la Subsecretaría.

Artículo 14. A las Unidades de Movilidad Urbana, les corresponde:

I. Formular y proponer la ejecución de proyectos de transporte que beneficien la movilidad urbana en el Estado;

II. Proponer la modificación de los derroteros autorizados para adecuarlos a los programas que implemente la Secretaría;

III. Coadyuvar en la determinación de los casos en que el servicio público de transporte deba prestarse en carriles confinados;

IV. Coordinar sus acciones con las personas titulares de las delegaciones regionales y con las dependencias competentes, a fin de implementar estrategias que permitan incrementar y preservar la movilidad urbana en puntos de conflicto;

V. Promover la renovación del parque vehicular destinado al servicio de transporte público, de acuerdo con las normas ecológicas aplicables;

VI. Orientar la función del transporte público de baja capacidad como alimentador del transporte masivo, y
VII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría o de la Dirección General de Movilidad que les corresponda.

Artículo 15. Las direcciones generales de movilidad tendrán bajo su adscripción delegaciones regionales, con atribuciones en los municipios siguientes:

I. Dirección General de Movilidad Zona I:

a) Delegación Regional Toluca: Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Jiquipilco, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec;

b) Delegación Regional Atlacomulco: Acambay, Aculco, Atlacomulco, Chapa de Mota, El Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jocotitlán, Morelos, Polotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Soyaniquilpan de Juárez, Temascalcingo y Timilpan;

c) Delegación Regional Valle de Bravo: Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan;

d) Delegación Regional de Tejupilco: Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya;

e) Delegación Regional Ixtapan de la Sal: Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Sultepec, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán;

II. Dirección General de Movilidad Zona II:

a) Delegación Regional Naucalpan: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero y Tlalnepantla de Baz;

b) Delegación Regional Cuautitlán Izcalli: Coyotepec, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huehuetoca, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tultepec, Tultitlán y Villa del Carbón;

c) Delegación Regional Zumpango: Apaxco, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango;

III. Dirección General de Movilidad Zona III:

a) Delegación Regional Texcoco: Atenco, Chiautla, Chiconcuac, Papalotla, Tepetlaoxtoc, Texcoco y Tezoyuca;

b) Delegación Regional Ecatepec: Acolman, Axapusco, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa y Teotihuacán;

IV. Dirección General de Movilidad Zona IV:

a) Delegación Regional Nezahualcóyotl: Chicoloapan, Chimalhuacán, Ixtapaluca, La Paz y Nezahualcóyotl, y

b) Delegación Regional Chalco: Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Artículo 16. Corresponden a las delegaciones regionales, en su respectiva circunscripción territorial, las atribuciones siguientes:

I. Representar a la persona titular de la Dirección General de Movilidad de su adscripción, en la atención de los asuntos planteados por los usuarios y prestadores del transporte público, debiéndole informar de manera inmediata los acuerdos tomados en los mismos;

II. Elaborar y proponer, en las materias de su competencia, estudios técnicos que contribuyan a mejorar la prestación del servicio público del transporte;

III. Promover y coadyuvar con la Dirección General de su adscripción en la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de transporte;

IV. Mantener actualizados los datos, informes y documentos relacionados con las concesiones, permisos o autorizaciones, coadyuvando en el cumplimiento de los programas y acciones que establezca la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público;

V. Coadyuvar en la elaboración y revisión de estudios técnicos en materia de ingeniería de tránsito, en coordinación con las autoridades estatales y municipales;

VI. Promover la creación de ciclo vías y ciclo estacionamientos, en coordinación con las autoridades estatales y municipales;

VII. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género sobre la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, aportando los elementos que sustenten la denuncia o querella correspondiente;

VIII. Coordinar e implementar las acciones para verificar e inspeccionar que en el servicio público de transporte se cumplan las disposiciones jurídicas y administrativas de la materia e imponer, en su caso, las medidas de seguridad a que haya lugar, verificando la correcta aplicación de las sanciones por violaciones a las disposiciones aplicables;

IX. Coordinar, con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme a los convenios suscritos por la Secretaría;

X. Recibir, tramitar y resolver los procedimientos administrativos relacionados con las concesiones, permisos o autorizaciones en materia de transporte público, así como remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género aquellos procedimientos administrativos que le sean solicitados, en ejercicio de la facultad de atracción, para su tramitación y resolución;

XI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones encomendadas a las personas titulares de la subdelegación de movilidad bajo su adscripción;

XII. Recibir, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que se refieran al ingreso y liberación de vehículos en los depósitos concesionados;

XIII. Coordinar y supervisar las acciones relativas al cambio de los elementos de identificación de los vehículos destinados al transporte público;

XIV. Presentar querellas por el delito previsto en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México;

XV. Elaborar el acta circunstanciada en los casos de intervención de los servicios públicos de transporte concesionados;

XVI. Integrar los datos, informes y documentos relacionados con los trámites de control vehicular del servicio público de transporte y de los vehículos destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales, para coadyuvar en el cumplimiento de acciones y programas que establezca la Secretaría, y

XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría o de la Dirección General de Movilidad que les corresponda.

Artículo 17. A las subdelegaciones de movilidad, les corresponde:

I. Representar a las personas titulares de la Dirección General de Movilidad y de la Delegación Regional de su circunscripción, en la atención de los asuntos planteados por las personas usuarias y prestadoras del servicio de transporte;

II. Apoyar a la persona titular de la Delegación Regional de su adscripción en la realización de estudios que optimicen el desarrollo integral de movilidad, así como estudios técnicos para determinar el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones;

III. Realizar visitas de verificación e inspección a efecto de garantizar la accesibilidad a la movilidad eficiente y segura, así como al transporte público en sus diversos tipos y modalidades, aplicando las medidas de seguridad que procedan;

IV. Revisar que los concesionarios, permisionarios y autorizados cumplan con el cobro de las tarifas autorizadas y las demás obligaciones inherentes al servicio;

V. Opinar respecto a las solicitudes para el cambio de los elementos de la concesión o permiso;

VI. Apoyar en la integración y actualización de los registros y controles que en materia de derroteros, bases, sitios, lanzaderas, alargamientos y enrolamientos de transporte público lleve la Secretaría;

VII. Presentar querellas por el delito previsto en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México;

VIII. Ejercer sus facultades en los municipios de su competencia, de conformidad con el artículo 15 del presente Reglamento, y

IX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomienden las personas titulares de la Secretaría, la Subsecretaría, la Dirección General de Movilidad y la Delegación Regional que les corresponda.

Artículo 18. Las personas inspectoras verificadoras tendrán las siguientes facultades:

I. Realizar las visitas de verificación e inspección ordenadas por escrito por las personas titulares de las direcciones generales de movilidad;

II. Remitir los vehículos retenidos, cuando así proceda, al depósito concesionado más cercano al lugar en que se desarrolle la visita para su guarda y custodia;

III. Verificar el llenado correcto de los inventarios de los vehículos retenidos en depósito;

IV. Poner a disposición del Ministerio Público los vehículos retenidos, de acuerdo con el artículo148 del Código Penal del Estado de México;

V. Custodiar los documentos que se elaboren y retengan con motivo de las visitas de verificación e inspección realizadas en el ejercicio de su encargo, hasta su entrega a la persona titular de la Delegación Regional de Movilidad competente;

VI. Elaborar los informes que se les soliciten con motivo de la visita de verificación e inspección ordenada;

VII. Realizar diligencias en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Impedir que personas no autorizadas intervengan en el desarrollo de las visitas de inspección, y

IX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomienden las personas titulares de la Secretaría, la Subsecretaría, la Dirección General de Movilidad, la Delegación Regional de Movilidad y la Subdelegación Regional de Movilidad que les corresponda.

Sección Tercera
De la Dirección General de Vialidad

Artículo 19. Corresponden a la Dirección General de Vialidad:

I. Formular y ejecutar políticas, programas, presupuestos, proyectos y acciones para la construcción, operación, rehabilitación, modernización y conservación de la infraestructura vial y para la movilidad, sus instalaciones, equipamiento vial y mobiliario urbano;

II. Captar y atender la demanda de los sectores público, privado y social, para planear y programar la construcción de obras de infraestructura vial y para la movilidad, equipamiento vial y mobiliario urbano;

III. Proponer, promover y celebrar, en su caso, convenios, contratos y acuerdos en materia de infraestructura vial y para la movilidad, sus instalaciones y el equipamiento vial, con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipales, así como con los sectores social y privado;

IV. Proponer normas y manuales técnicos, lineamientos, especificaciones y disposiciones aplicables a la construcción, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación, modernización, incorporación y desincorporación de la infraestructura vial y para la movilidad, sus instalaciones y el equipamiento vial o mobiliario urbano;

V. Diseñar mecanismos de evaluación, seguimiento y control para las obras de infraestructura vial y para la movilidad que realicen las dependencias ejecutoras, a fin de llevarlos a cabo conforme a los programas y proyectos aprobados;

VI. Coordinar, ejecutar y supervisar, con la intervención de las instancias competentes, las obras de instalación de dispositivos de control de tránsito en la infraestructura vial y para la movilidad conforme a las normas correspondientes;

VII. Participar con dependencias del sector público y con los particulares, en la elaboración y ejecución de estudios y proyectos para la construcción, operación, rehabilitación, modernización y conservación de la infraestructura vial y para la movilidad, así como proponer su contratación, en su caso;

VIII. Evaluar conjuntamente con autoridades federales, de otras entidades federativas, municipales, con los sectores social y privado, el avance de programas y proyectos, así como de ejecución de obras de infraestructura vial y para la movilidad, realizadas mediante convenios o acuerdos;

IX. Ordenar la inscripción de los actos relativos a la infraestructura vial que deban asentarse en el Registro Estatal de Comunicaciones, conforme a la normatividad aplicable;

X. Vigilar durante la ejecución de obras de infraestructura vial que se respete el derecho de vía y la zona de seguridad;

XI. Otorgar permisos y autorizaciones para la ejecución, conservación y rehabilitación de obras e instalaciones que se realicen o tengan acceso directo a la infraestructura vial o al derecho de vía;

XII. Emitir la Evaluación Técnica de Impacto en materia Vial, tratándose de las autorizaciones relacionadas con la Evaluación de Impacto Estatal a que se refiere la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, determinando las acciones, proyectos, obras de incorporación vial e infraestructura para la movilidad y el pago de la aportación por impacto vial que deba realizarse conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Supervisar los proyectos, construcción y desarrollo de las obras y/o acciones por incorporación vial e infraestructura para la movilidad que se determinen en la Evaluación Técnica de Impacto en materia Vial, hasta su entrega y recepción, así como de las obras y proyectos a realizar a fin de mitigar el impacto vial generado por consecuencias del nuevo desarrollo pretendido; asimismo, determinará los plazos para el cumplimiento de las mismas, y las sanciones por incumplimiento de las condicionantes y sus plazos;

XIV. Coordinar y participar con autoridades federales, estatales y municipales, en el desarrollo de programas y proyectos de infraestructura vial y para la movilidad de carácter metropolitano y los derivados del proceso de descentralización;

XV. Proporcionar asesoría técnica a las autoridades municipales en materia de infraestructura para la movilidad, equipamiento vial y mobiliario urbano;

XVI. Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de permisos de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria, indicar los contenidos, términos y alcances de los proyectos ejecutivos referentes que presenten los interesados, así como revisar y analizar los mismos conforme a lo establecido en los lineamientos y demás disposiciones que al respecto emita la Secretaría, y presentar los proyectos de permiso a la persona Titular de la Secretaría para su expedición;

XVII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los proyectos ejecutivos, y autorizar el inicio de las obras, trabajos y/o acciones, referentes a los permisos de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria;

XVIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria, e informar a la persona titular de la Secretaría cuando haya incumplimiento para que, en su caso, se resuelva lo conducente;

XIX. Recibir, analizar, evaluar y en su caso resolver las solicitudes de prórroga, cesión parcial de derechos y transmisión de uso y/o aprovechamiento de los bienes materia de los permisos de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria que hayan sido otorgados;

XX. Resolver respecto del uso de la infraestructura vial primaria por los servicios de transporte público y de la construcción de bahías de ascenso y descenso de pasaje, así como determinar el uso restringido de la infraestructura vial, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Sección Cuarta
De la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género

Artículo 20. Corresponden a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría y en su caso, a las unidades administrativas adscritas a ésta, así como sustituir y delegar esta representación en personas apoderadas o subalternas para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios, procesos, procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, agrarios, de amparo y cualquier otro asunto de carácter legal que, por razón de sus atribuciones la Secretaría sea parte;

II. Revisar y en su caso, formular proyectos de iniciativas de ley y decretos, así como de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Coordinar y proporcionar la asesoría jurídica que se brinda a las unidades administrativas de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, así como desahogar las consultas que se formulen, emitiendo las opiniones correspondientes, mismas que no tendrán carácter vinculatorio sino de orientación;

IV. Elaborar y validar los acuerdos, convenios y contratos, en materia de movilidad, en los que la Secretaría forme parte, a excepción de los suscritos por la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental;
V. Representar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la presentación de querellas y denuncias ante el Ministerio Público, cuando adviertan, en ejercicio de sus funciones, la probable comisión de un hecho delictivo;

VI. Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos y resoluciones de la persona titular de la Secretaría y de las unidades administrativas adscritas directamente a ella, así como sustanciar en su caso, los procedimientos contenciosos; con excepción de los del Órgano Interno de Control;

VII. Coordinar la recepción y tramitación, así como resolver los procedimientos de rescate, intervención y reversión;

VIII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de revocación, cancelación o nulidad de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias otorgados por la Secretaría;

IX. Formular a nombre de la Secretaría las denuncias y querellas que procedan;

X. Coordinar la recepción y tramitación, así como resolver los procedimientos administrativos que se deriven de la detención de vehículos correspondientes al servicio público de transporte, y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia;

XI. Emitir el formato único de pago por los derechos correspondientes, una vez que sea resuelto el procedimiento administrativo de liberación de la unidad del servicio público de transporte;

XII. Instrumentar en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones;

XIII. Intervenir en los juicios de amparo, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, agrarios y cualquier otro asunto de carácter legal, cuando la persona titular de la Secretaría y en su caso, de las unidades administrativas adscritas a ésta, tengan el carácter de autoridad

responsable o demandada, quejoso o tercero perjudicado, elaborar los informes previo y justificado, supervisar todas las etapas del proceso, así como tramitar todos los actos procesales inherentes hasta su conclusión;

XIV. Revisar los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos que deban ser suscritos por la persona titular de la Secretaría, y someterlos a su consideración;

XV. Ejecutar las acciones y procedimientos legales para la recuperación de los bienes propiedad de la Secretaría que se encuentren consignados ante las autoridades competentes;

XVI. Mantener comunicación y coordinación con las unidades jurídicas de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en la atención de los asuntos jurídicos relacionados con las atribuciones de la dependencia;

XVII. Instruir el procedimiento de rescisión laboral del personal adscrito directamente a la Secretaría cuyas funciones sean de carácter administrativo y proyectar la resolución que en derecho proceda, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género se auxiliará de la Dirección Consultiva, Dirección de lo Contencioso, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Procesos Jurisdiccionales en Materia Federal, así como las demás unidades administrativas bajo su adscripción.

Artículo 21. Corresponden a la Dirección Consultiva las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, iniciativas de leyes y proyectos de decretos, convenios, acuerdos, reglamentos, contratos y demás disposiciones de observancia general competencia de la Secretaría;

II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género para fungir como área de asesoría y consulta jurídica al interior de la Secretaría y sus órganos desconcentrados en asuntos relacionados con sus funciones, debiendo emitir la opinión correspondiente misma que no tendrá carácter vinculatorio sino de orientación;

III. Compilar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la Secretaría, y

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

Artículo 22. Corresponden a la Dirección de lo Contencioso las atribuciones siguientes:

I. Asesorar, intervenir y en su caso representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los juicios, procedimientos y procesos administrativos, laborales, penales, mercantiles o de cualquier otra materia, en los que sean partes actoras, autoridades demandadas, terceros interesados o terceros perjudicados; para el caso de la referida asesoría, deberá emitir la opinión correspondiente;

II. Tramitar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos que resulten del ejercicio de las facultades de atracción;

III. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la admisión, tramitación y resolución de los recursos administrativos de inconformidad que se presenten en contra de sus actos y resoluciones;

IV. Recibir y tramitar los procedimientos de rescate, intervención y reversión, así como los de nulidad de las concesiones, permisos, autorizaciones y licencias otorgadas por la Secretaría;

V. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género los proyectos de resolución de los procedimientos de rescate, intervención y reversión, así como los de nulidad de las concesiones, permisos, autorizaciones y licencias otorgadas por la Secretaría;

VI. Recibir y tramitar, los procedimientos administrativos que se deriven de la detención de vehículos correspondientes al servicio público de transporte;

VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos que se deriven de la detención de vehículos correspondientes al servicio público de transporte, así como la imposición de sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia;

VIII. Emitir el formato único de pago por los derechos correspondientes, una vez que sea resuelto el procedimiento administrativo de liberación de la unidad del servicio público de transporte;

IX. Presentar querellas por el delito previsto en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.
Artículo 23. Corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

I. Establecer y mantener coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y sus organismos sectorizados, para la adecuada atención de los asuntos jurídicos y procedimientos administrativos en materia de concesiones de autopistas, sistemas de transporte masivo o de alta capacidad y vialidad;

II. Elaborar, analizar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, los documentos de disposiciones fiscales competencia de la Secretaría y de sus organismos sectorizados;

III. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género en la instrumentación de las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones aplicables en materia de igualdad de género;

IV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género para fungir como área de asesoría y consulta jurídica al interior de la Secretaría y sus órganos desconcentrados en asuntos relacionados con sus funciones, debiendo emitir la opinión correspondiente, misma que no tendrá carácter vinculatorio sino de orientación, y

V. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

Artículo 24. Corresponden a la Dirección de Procesos Jurisdiccionales en Materia Federal las atribuciones siguientes:

I. Intervenir y representar a la Secretaría y en su caso, a las unidades administrativas adscritas a ésta en los procesos jurisdiccionales en materia federal;

II. Vigilar el desarrollo de los juicios de amparo, intervenir en las audiencias, ofrecer y desahogar pruebas, promover recursos y elaborar promociones en los términos de la ley de la materia;

III. Atender y, en su caso, dar cumplimiento a los requerimientos que realicen los órganos jurisdiccionales federales a la Secretaría y a las unidades administrativas adscritas a ésta;

IV. Dar seguimiento a los juicios promovidos en contra de la Secretaría y de las unidades administrativas adscritas a ésta;

V. Elaborar y rendir los informes previos y justificados requeridos en los juicios en materia federal promovidos contra actos de la Secretaría y de las unidades administrativas adscritas a ésta;

VI. Comparecer a las audiencias de juicios en materia federal en nombre y representación de la Secretaría, y en su caso, de las unidades administrativas adscritas a ésta, y
VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

Sección Quinta
De la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público

Artículo 25. Corresponden a la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y coordinar los trámites de licencias y permisos en sus diferentes clases y tipos, para conducir vehículos de servicio público y particular;

II. Contribuir con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el otorgamiento, revocación, rescate, terminación, modificación y registro de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros y de carga;

III. Diseñar, aprobar y expedir los formatos y documentación relativa al control vehicular del transporte público, placas de matriculación, tarjetas de circulación, permisos, licencias de servicio público en sus modalidades, licencias de servicio particular y permisos;

IV. Diseñar, aprobar y expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales;

V. Suministrar oportunamente las formas valoradas, placas de matriculación, tarjetas de circulación, licencias, permisos y demás documentación oficial referente al servicio público de transporte;

VI. Normar y dictaminar los trámites de control vehicular del servicio público de transporte y los relacionados con vehículos automotores destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales y municipales;

VII. Llevar el control de la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de las personas usuarias o terceras;

VIII. Tramitar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, los procedimientos administrativos de reclamo de las personas usuarias del servicio que sufran daño por siniestros, cuando no reciban la debida atención por parte de los concesionarios o permisionarios para el pago de las indemnizaciones correspondientes;

IX. Emitir los lineamientos que deberán cumplir las Direcciones Generales de Movilidad respecto al cambio de elementos de la concesión, permiso o autorización;

X. Recibir, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que se deriven de actos relacionados con concesiones, permisos o autorizaciones, cuando de estos surjan conflictos relativos a las funciones y atribuciones de la Dirección del Registro de Transporte Público;

XI. Coordinar sus funciones con las direcciones generales, en materia de concesiones y permisos de servicio público de transporte, a fin de otorgar el emplacamiento correspondiente;

XII. Realizar, verificar y controlar el almacenamiento, surtimiento y consumo del inventario de bienes en sus almacenes, con las comprobaciones físicas establecidas en la normatividad vigente;

XIII. Dirigir y coordinar las funciones del Registro Estatal de Transporte Público;

XIV. Integrar y custodiar la información que con motivo del otorgamiento de permisos se genere, de acuerdo con los dictámenes elaborados por las direcciones generales de movilidad;

XV. Supervisar la dictaminación y normativa de los trámites relativos a permisos para la prestación del transporte público para el servicio especializado, que es el que comprende al de personal, al escolar, y al de turismo, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 26. Corresponden a la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público las atribuciones siguientes:

I. Integrar, supervisar, operar, actualizar, controlar, evaluar y validar el Registro Estatal de Transporte Público;

II. Emitir el formato único de pago por los derechos correspondientes una vez que el expediente de concesionamiento se encuentre debidamente integrado para el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte;

III. Supervisar los procesos relacionados con los trámites de control vehicular del transporte público;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos al registro vehicular de servicio público;

V. Recibir, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que se deriven de actos relacionados con concesiones, permisos o autorizaciones, cuando de ellos surjan conflictos relativos a las funciones y atribuciones de su unidad administrativa;

VI. Aplicar las políticas y lineamientos para el registro y control de la información relativa a las concesiones, permisos y autorizaciones que otorgue la Secretaría;

VII. Someter a la consideración del Instituto del Transporte del Estado de México, las normas técnicas y procedimientos administrativos para la operación del Registro Estatal de Transporte;

VIII. Calificar e inscribir los actos registrables que determine el Reglamento del Transporte y Servicios Conexos del Estado de México;

IX. Mantener actualizado el registro y archivo digital de los documentos de las inscripciones, anotaciones marginales y apéndices del Registro Estatal de Transporte;

X. Integrar la información estadística del Registro Estatal de Transporte y la que le solicite la persona titular de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público;

XI. Expedir certificaciones de los asientos, notas marginales y documentos relativos al Registro Estatal de Transporte, a petición de las personas interesadas que acrediten su personalidad e interés jurídico, previo pago de los derechos respectivos o cuando así lo ordene la autoridad competente;

XII. Participar en el control y evaluación de los servicios relacionados con el registro, autorización y control de vehículos afectos a la prestación del servicio público de transporte;

XIII. Elaborar, diseñar y aprobar los formatos y documentación relativa al control vehicular del servicio público;

XIV. Proveer oportunamente de formas valoradas y formatos a las unidades administrativas adscritas al Registro Estatal de Transporte y requerirles información sobre su uso;

XV. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias del Ejecutivo Estatal, a fin de actualizar la información relacionada con el otorgamiento, modificación, terminación, revocación o extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones del servicio público de transporte, según sea el caso;

XVI. Integrar la información que con motivo del otorgamiento de permisos se genere, de acuerdo con los dictámenes elaborados por las direcciones generales de movilidad;

XVII. Vigilar y registrar la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de personas usuarias y terceras;

XVIII. Dictaminar y normar los trámites relativos a permisos para la prestación del transporte público para el servicio especializado escolar, servicio especializado de personal de empresa y servicio especializado de turismo, y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público.

Para la atención de los asuntos de su competencia la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público se auxiliará de las subdirecciones de concesiones y permisos, y de registro y control.

Artículo 27. Corresponden a la Subdirección de Concesiones y Permisos las atribuciones siguientes:

I. Regular y vigilar la contratación de los seguros de viajero, cromática, publicidad, programas de estímulos y ordenamiento del transporte, conforme a la normatividad establecida en la materia;

II. Dictaminar sobre la regularización de concesiones no registradas o duplicadas, decretos para la cancelación, revocación y declaratorias de caducidad de concesiones y permisos;

III. Responder las solicitudes de concesionamiento, autorizaciones y permisos que le sean turnados por las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Dictaminar sobre la expedición de permisos, reposiciones y duplicados de la documentación necesaria que avale la concesión o autorización otorgada para proporcionar el servicio público de transporte, a fin de que éstos operen conforme a la normatividad establecida;

V. Dictaminar la procedencia de la modificación de los elementos de las concesiones y permisos;

VI. Dictaminar sobre la procedencia y el otorgamiento de permisos para personas jurídicas colectivas concesionarias, que se interesen por hacer uso del servicio de plataformas centralizadas electrónicas, sitios virtuales y/o aplicaciones móviles; así como dictaminar sobre la procedencia y el otorgamiento de permisos para las empresas desarrolladoras originales, únicas propietarias, administradoras y operadoras de sitios virtuales y/o aplicaciones móviles y propietarias o administradoras y operadoras de plataformas centralizadas electrónicas para la prestación de dicho servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público y de la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público.

Artículo 28. Corresponden a la Subdirección de Registro y Control las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que las sanciones impuestas a los prestadores del servicio público de transporte, en sus diferentes modalidades, sean registradas por las delegaciones regionales de movilidad;

II. Establecer mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales de movilidad para llevar el registro y control documental de las órdenes de retención de vehículos que violen la normatividad y los lineamientos vigentes en materia de transporte;

III. Coordinar y supervisar el registro de inscripción de actas constitutivas, y las subsecuentes, de sociedades prestadoras del servicio público de transporte en la Entidad;

IV. Resguardar, supervisar, controlar y suministrar las placas para el transporte de pasajeros, de carga y mixto, elementos de identificación y formas valoradas que requieran las delegaciones regionales de movilidad;

V. Proveer la existencia de placas y formas valoradas necesarias para la matriculación e identificación del transporte público, así como de los vehículos automotores destinados a prestar un servicio público a la población por parte de organismos y dependencias, federales, estatales o municipales, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público y de la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público.

Artículo 29. Corresponden a la Dirección del Registro de Licencias y Operadores las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades relativas a las licencias de servicio particular, permisos y licencias de servicio público en sus modalidades;

II. Verificar que los trámites de expedición, registro de licencias y permisos para operadores de transporte público y servicio particular se realicen de forma sencilla y expedita;

III. Vigilar los servicios que prestan los módulos, unidades móviles de expedición y cajeros de renovación de licencias de conducir de servicio público y particular, en términos de la normativa aplicable;

IV. Coordinar y realizar supervisiones a todas sus unidades administrativas para verificar su funcionamiento, así como el control interno del material, formas valoradas e insumos utilizados para el desempeño de su función en los trámites correspondientes a la expedición de licencias y permisos de conducir en cualquiera de sus modalidades;

V. Supervisar el funcionamiento de las oficinas estatales y módulos móviles responsables de la emisión de licencias y permisos para operadores de transporte público y, en su caso, proponer acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de sus funciones;

VI. Diseñar y aplicar las normas relativas al control interno del material y documentos en general que se utilicen para la emisión de licencias y permisos de conducir de servicio particular y licencias de servicio público;

VII. Rendir informes a la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público del suministro, inventario y control del material para la expedición de licencias y permisos de conducir de servicio particular y licencias de servicio público, que se entrega a las oficinas y módulos móviles para su expedición;

VIII. Planear, coordinar, supervisar, controlar, evaluar y gestionar, en términos de la legislación aplicable, las actividades relativas a la implementación del Programa Toxicológico y Detección de Alcohol a las personas operadoras del Transporte Público, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público.

Sección Sexta
De la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental

Artículo 30. Corresponden a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental las atribuciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que emita la Secretaría de Finanzas;

II. Programar, organizar y coordinar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la formulación e integración de:

a. Los programas anuales de adquisiciones;

b. El anteproyecto de presupuesto de ingresos, egresos y su calendarización;

IV. Supervisar y vigilar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a la Secretaría;

V. Coordinar y controlar la integración de la información financiera sobre el ejercicio del gasto, en coordinación con las unidades ejecutoras de la Secretaría e informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre el comportamiento del mismo;

VI. Coordinar y supervisar el trámite de los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias de personal adscrito a la Secretaría;

VII. Coordinar e integrar la actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas;

VIII. Coadyuvar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo con la normatividad aplicable;

IX. Administrar los fondos fijos de caja de conformidad a la normatividad aplicable vigente; asimismo, mantener un control del ejercicio de las partidas presupuestales de gasto corriente que correspondan a la Secretaría;

X. Gestionar los recursos derivados de convenios suscritos con la federación, cuando se trate de gasto corriente informando de ello a la Secretaría de Finanzas;

XI. Coordinar y supervisar las actividades para el ejercicio y control del presupuesto de recursos financieros autorizados a la Secretaría, así como vigilar su aplicación;

XII. Representar a la Secretaría, en su carácter de Vocal, ante el Comité de Adquisiciones y Servicios, y el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, ambos de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XIII. Suscribir conjuntamente con la persona titular de la unidad administrativa requirente, los contratos pedidos derivados de procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable;

XIV. Gestionar y dar seguimiento, en términos de la normatividad aplicable, a la celebración de convenios con dependencias, entidades y ayuntamientos del Estado, así como de otras entidades federativas;

XV. Certificar la suficiencia presupuestal que requieran las unidades ejecutoras de la Secretaría;

XVI. Gestionar la substanciación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, a petición de las unidades administrativas de la Secretaría encargada de realizarlos; Así como ejecutar los actos de adquisición de bienes y servicios que le correspondan en términos de la normativa correspondiente;

XVII. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;

XVIII. Coordinar los programas de servicio social, en coordinación con instituciones educativas, con el fin de apoyar las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIX. Coordinar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XX. Coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal de la Secretaría;

XXI. Implementar los procedimientos sancionadores derivados de los contratos pedido que celebre la Secretaría, en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y de su respectivo Reglamento;

XXII. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Sección Séptima
De la Coordinación de Estudios y Proyectos Estratégicos

Artículo 31. Corresponden a la Coordinación de Estudios y Proyectos Estratégicos las atribuciones siguientes:

I. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, a efecto de contar con la información necesaria para la elaboración de los estudios y proyectos que sirvan de apoyo para la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría;

II. Coordinar, supervisar y controlar con las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de declaración de abandono de los vehículos, tráileres, autobuses y cualquier tipo de remolques que causen abandono, para llevar a cabo la ejecución del programa de reciclaje de vehículos;

III. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente en materia de movilidad sustentable y comunicaciones; así como de los proyectos y programas que de éste deriven;

IV. Representar a la Secretaría ante quienes manifiesten demandas sociales derivadas de las políticas públicas de movilidad sustentable;

V. Tramitar en representación de la Secretaría ante instancias públicas, privadas y sociales, la realización de estudios, proyectos e investigaciones que sirvan de apoyo para el fortalecimiento de las políticas de movilidad sustentable, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 32. Corresponden a la Dirección de Reciclaje de Vehículos las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar en términos de lo que dispone el Código Administrativo del Estado de México, el procedimiento de declaración de abandono y disposición final de los vehículos que se encuentren en los depósitos regulados por la Secretaría, así como el programa de reciclaje de vehículos;

II. Coordinar la supervisión de los servicios de guarda, custodia y depósito de vehículos, en relación con los vehículos, tráileres, autobuses y cualquier tipo de remolques que se encuentren en los depósitos regulados por la Secretaría, que sean susceptibles de ser declarados en abandono, seguido de su destrucción, lo anterior de conformidad con la normativa aplicable;

III. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, así como a las instancias correspondientes, sobre las irregularidades de las que tenga conocimiento derivado de sus actividades, aportando los elementos de prueba idóneos y pertinentes para que la autoridad competente determine lo que conforme a derecho proceda;

IV. Suscribir los acuerdos, convenios, contratos o permisos necesarios para llevar a cabo el programa de reciclaje de vehículos, informando de ello a la persona superior jerárquica inmediata, y

V. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría y la persona que sea su superior jerárquica inmediata.

Sección Octava
De la Coordinación de Informática

Artículo 33. Corresponde a la Coordinación de Informática las siguientes atribuciones:

I. Operar y vigilar las actividades de los Centros de Control y Gestión de la Secretaría;

II. Dar seguimiento a los botones de pánico activados en las unidades de transporte público en tiempo real, dando aviso a las autoridades competentes para su debida atención;

III. Validar la conexión y transmisión de datos a los concesionarios, permisionarios y proveedores de los sistemas de seguridad y monitoreo instalados en las unidades de transporte público;

IV. Diseñar, implementar y mantener las líneas de comunicación con los concesionarios y permisionarios del transporte público, así como con los proveedores de los sistemas de seguridad instalados en las unidades de transporte público para verificar, supervisar y tomar acciones referentes al cumplimiento del servicio de videovigilancia, botones de pánicos y geolocalización;

V. Atender y dar seguimiento a los temas de videovigilancia, botones de pánico, geolocalización y monitoreo a través del Centro de Control y Gestión;

VI. Monitorear y reportar el desempeño, avance y seguimiento de la operación del Centro de Control y Gestión;

VII. Proponer, evaluar e implementar, en coordinación con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos para la administración y uso adecuado de la infraestructura de cómputo, así como de la red de datos, y

VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría y su superior jerárquico.

Sección Novena
Del Órgano Interno de Control

Artículo 34. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un Órgano Interno de Control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 35. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 36. La persona titular de la Secretaría se suplirá en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona titular de la Subsecretaría. En las mayores de quince días hábiles por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 37. La persona titular de la Subsecretaría se suplirá en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona titular de la Dirección General bajo su adscripción que esta designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 38. Las personas titulares de las direcciones generales y coordinaciones serán suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 39. Las personas titulares de las direcciones, subdirecciones, delegaciones regionales de movilidad, subdelegaciones regionales de movilidad y unidades se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona superior jerárquica inmediata.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de febrero de 2022.
Última reforma POGG: 20 de diciembre de 2022.
Abrogado por el diverso publicado el 20 de diciembre de 2023.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de junio de 2015.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de febrero de 2018.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, LIC. LUIS GILBERTO LIMÓN CHÁVEZ.- RÚBRICA.

APROBACIÓN:	18 de febrero de 2022.
PUBLICACIÓN:	18 de febrero de 2022.
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma la fracción V del artículo 3, las fracciones XLII y XLIII del artículo 6, la fracción V del artículo 7, las fracciones XXVI y XXVII del artículo 8, las fracciones XXII y XXIII del artículo 10, la fracción IV del artículo 20, la denominación de la Sección Sexta del Capítulo IV; el primer párrafo y las fracciones XX y XXI del artículo 30; y se adiciona la fracción XLIV al artículo 6, las fracciones XXVIII y XXIX al artículo 8, la fracción XXIV al artículo 10; y las fracciones XXII y XXIII al artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 diciembre de 2022, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".