



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 30 de abril del 2003
No. 82

SUMARIO:

SECRETARIA DE TRANSPORTE
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE.

"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE TRANSPORTE

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, señala que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y de visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a la Secretaría de Transporte corresponde planear, formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral del servicio público de transporte de jurisdicción estatal y de sus servicios conexos.

Que el Código Administrativo del Estado de México regula, entre otras materias, el transporte, señalando en su artículo 7.4 fracción III que corresponde a la Secretaría de Transporte las atribuciones relativas al transporte público, de uso particular y comercial.

Que en el reglamento interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de una dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público.

Que ha sido autorizada la estructura de organización de la Secretaría de Transporte, por lo cual es conveniente precisar el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de esta dependencia, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE

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

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Transporte y Secretario, al Secretario de Transporte.

Artículo 2.- La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y otras disposiciones que expida el titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Operación del Transporte.
- II. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- III. Dirección General de Servicios al Autotransporte.
- IV. Dirección General de Operación del Transporte Zona I.
- V. Dirección General de Operación del Transporte Zona II.
- VI. Dirección General de Operación del Transporte Zona III.
- VII. Dirección de Concesiones y Tarifas.
- VIII. Contraloría Interna.
- IX. Instituto del Transporte del Estado de México.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas y con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

El Instituto del Transporte del Estado de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, que se organizará y funcionará en términos de su reglamento interior.

Artículo 4.- La Secretaría, la Subsecretaría, las Direcciones Generales, la Dirección, la Contraloría Interna y demás unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas sectoriales, regionales y especiales a su cargo.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar y dirigir la política general de la Secretaría.
- II. Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado que se adscriban sectorialmente a la Secretaría.
- III. Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse los trámites, procedimientos y documentos relacionados con el transporte público, particular y comercial, que deban ser procesados por medio de tecnologías de información.
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- V. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas y técnicas, sobre los asuntos competencia de la Secretaría y su sector.
- VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector, o bien cuando se discuta una ley o un asunto relacionado con sus funciones.

- VII. Establecer los lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de transporte de jurisdicción local e infraestructura vial, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Expedir las normas administrativas, técnicas y operativas para la eficiente prestación del servicio público de transporte estatal.
- IX. Aprobar y establecer las políticas de los programas para el registro del transporte, así como los de capacitación a conductores del transporte público y medicina preventiva, en el ámbito de su competencia.
- X. Emitir acuerdos administrativos, así como celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en materia de transporte.
- XI. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos de los titulares de la Subsecretaría y de las Direcciones Generales de la Secretaría.
- XII. Proponer al Gobernador del Estado el establecimiento de dispositivos en materia de transporte, en casos de riesgo o desastre.
- XIII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado la intervención de un servicio público o de un bien del dominio público concesionados cuando se interrumpa o afecte la prestación del servicio o la explotación del bien.
- XIV. Aprobar los anteproyectos de los presupuestos anual de ingresos y de egresos de la Secretaría, así como su programa de actividades.
- XV. Emitir y ordenar la publicación de la declaratoria de existencia de necesidad pública de transporte y la convocatoria correspondiente para la asignación de concesiones.
- XVI. Aprobar la expedición de concesiones, permisos y autorizaciones.
- XVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO

Artículo 7.- Al frente de la Subsecretaría de Operación del Transporte habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, las políticas, lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tenga adscritas.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo.
- III. Integrar y proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan.
- IV. Elaborar los dictámenes, estudios, opiniones, reportes e informes que le solicite el Secretario.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- VI. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que le soliciten las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública federal, estatal y municipales, conforme a las políticas establecidas al respecto.
- VII. Representar al Secretario y desempeñar las comisiones que éste le encomiende.
- VIII. Someter a la consideración del Secretario los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- IX. Someter a la aprobación del Secretario, el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público del transporte en sus diversas modalidades, así como la autorización de tarifas y de los talleres de inspección y servicio.
- X. Planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales.
- XI. Proponer al Secretario programas, proyectos, políticas y presupuestos para el desarrollo del transporte público en el Estado y vigilar su cumplimiento.

- XII. Participar en la elaboración de las normas administrativas, técnicas y operativas para la prestación del servicio público de transporte estatal.
- XIII. Coordinar la verificación e inspección en la prestación del servicio público de transporte, así como de las condiciones físicas de los equipos, instalaciones y servicios complementarios.
- XIV. Dar seguimiento a las acciones que en materia de transporte se deriven de los acuerdos y convenios suscritos por el Gobierno del Estado con los gobiernos federal, del Distrito Federal, de otras entidades federativas o municipales.
- XV. Coordinar la supervisión e inspección de los trámites y procedimientos relacionados con el otorgamiento, modificación, revocación, rescate, reversión o terminación de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte.
- XVI. Coordinar la supervisión e inspección del cumplimiento de autorizaciones y demás disposiciones en materia de publicidad, cromática y repotenciación del servicio público de transporte.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPITULO IV DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Quedan adscritas directamente al Secretario:

- I. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- II. Dirección General de Servicios al Autotransporte.

Artículo 9.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Operación del Transporte:

- I. Dirección General de Operación del Transporte Zona I.
- II. Dirección General de Operación del Transporte Zona II.
- III. Dirección General de Operación del Transporte Zona III.
- IV. Dirección de Concesiones y Tarifas.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEL DIRECTOR

Artículo 10.- Al frente de cada Dirección General y de la Dirección habrá un titular, quien se auxiliará de los directores, delegados, subdelegados, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna autorizada y con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 11.- Corresponde a los Directores Generales y al Director, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con su superior inmediato la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo.
- III. Elaborar los dictámenes, estudios, opiniones, reportes e informes que les sean solicitados por el Secretario o, en su caso, el Subsecretario.
- IV. Elaborar y proponer a su superior inmediato, los proyectos de programa anual de actividades y de presupuesto que les correspondan.
- V. Someter a la consideración de su superior inmediato, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Proponer a su superior inmediato modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Colaborar con el Secretario, en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

- 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 de su superior inmediato, la información, datos o el apoyo técnico que les soliciten las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública federal, estatal y municipal, conforme a las políticas establecidas a este respecto.
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que les correspondan.
- XI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes, cuando proceda.
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario o, en su caso, el Subsecretario.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA DIRECCIÓN

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Formular proyectos de iniciativas de ley, decretos y reglamentos en materia de transporte.
- II. Opinar sobre los lineamientos que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- III. Actuar como órgano de consulta de la Secretaría en asuntos jurídicos en materia de transporte.
- IV. Compilar y difundir las disposiciones legales y lineamientos generales que norman las funciones de la Secretaría.
- V. Asesorar a las unidades administrativas respecto de los procedimientos licitatorios de la Secretaría, cuando se le solicite.
- VI. Asesorar a las autoridades de transporte en los procedimientos administrativos que inicien en contra de los transportistas.
- VII. Elaborar acuerdos, convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte.
- VIII. Intervenir en los asuntos de carácter jurisdiccional en que sea parte la Secretaría.
- IX. Presentar querrelas y denuncias ante el Ministerio Público cuando se advierta en ejercicio de las funciones de la Secretaría, la probable comisión de un hecho delictivo.
- X. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que sean presentadas por los usuarios del servicio público de transporte en contra de los transportistas.
- XI. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de transporte público tendientes a imponer sanciones.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección General de Servicios al Autotransporte:

- I. Proponer al Secretario los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos al control vehicular.
- II. Planear, programar y prestar los servicios relacionados con el registro, autorización y control de vehículos, así como supervisar los mismos cuando éstos hayan sido transferidos, en virtud de convenio expreso con los gobiernos municipales.
- III. Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada prestación de los trámites de control vehicular, licencias, permisos e infracciones que se realicen en las Subdelegaciones de Servicios al Autotransporte.
- IV. Integrar, operar, coordinar, controlar y actualizar el Registro Estatal de Vehículos y el Registro Estatal de Transporte.
- V. Efectuar el emplacamiento, previo acuerdo con el Secretario, e inscribir los vehículos de uso particular, comercial y de procedencia extranjera en el registro correspondiente.
- VI. Diseñar y aprobar los formatos y documentación relativa al control vehicular, placas de matriculación, tarjeta de circulación, permisos, licencias e infracciones.
- VII. Suministrar oportunamente las formas valoradas, placas de matriculación, tarjetas de circulación, licencias, permisos y demás documentación oficial referente a los servicios de transporte público, particular y de uso comercial.

- VIII. Coordinar sus actividades con las Direcciones Generales de Operación del Transporte y demás unidades administrativas de la Secretaría, para el desarrollo del transporte en la entidad.
- IX. Coordinar sus funciones con la Dirección de Concesiones y Tarifas sobre concesiones y permisos de servicio público que permitan otorgar el emplacamiento correspondiente.
- X. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, aportando los elementos para sustentar la denuncia o querrela correspondiente.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a las Direcciones Generales de Operación del Transporte:

- I. Determinar y someter a la consideración del Subsecretario el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte, y proceder a su expedición previa aprobación del Secretario.
- II. Proponer la modificación de los elementos de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte, conforme a las normas que al respecto se emitan.
- III. Supervisar que en los talleres de inspección y servicio se lleve a cabo el sistema de bitácora de servicio conforme a las disposiciones de la materia.
- IV. Autorizar las solicitudes para los alargamientos, derroteros, enlace, enrolamiento, frecuencia y ruta para la operación de los servicios de transporte en la entidad, de acuerdo con los estudios técnicos y con la necesidad pública existente.
- V. Autorizar la creación, modificación, enlace o cancelación de rutas, frecuencias y horarios, ordenar el cambio o supresión de bases y paraderos y señalar la forma de identificación de los vehículos afectos a la prestación del servicio regular en cualquiera de sus modalidades o tipos.
- VI. Autorizar y supervisar las visitas de verificación e inspección de vehículos relacionadas 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.
- VII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la solución de conflictos entre concesionarios y permisionarios con motivo de la prestación del servicio público de transporte.
- VIII. Mantener actualizados los datos, informes y documentos relacionados con el servicio público de transporte, según corresponda, proporcionando a la Dirección de Concesiones y Tarifas dicha información.
- IX. Solicitar a la autoridad competente el retiro de unidades del servicio público de transporte, determinando y ejecutando, en los casos que así proceda, la aplicación de esta medida conforme a la normatividad aplicable.
- X. Supervisar que las sanciones a que se hagan acreedores los prestadores del servicio público de transporte se apliquen de conformidad con las disposiciones en la materia.
- XI. Promover y aprobar, en términos de las disposiciones legales en la materia, los convenios de enrolamiento y enlace de rutas.
- XII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes, en los actos relacionados con el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones y demás funciones que tenga encomendadas.
- XIII. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades tendientes a resolver problemas en beneficio del transporte, en cumplimiento de los convenios suscritos por la Secretaría.
- XIV. Supervisar que los delegados y subdelegados cumplan con las funciones y actividades que les sean encomendadas.
- XV. Supervisar que los delegados vigilen la correcta aplicación de las tarifas autorizadas.
- XVI. Coordinar con la Dirección General de Servicios al Autotransporte los trámites de permisos, licencias, tarjetas de circulación, placas de matriculación e infracciones.
- XVII. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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 querrela correspondiente.
- XVIII. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los prestadores del servicio público de transporte y de los servicios conexos.
- XIX. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, en el ámbito de su competencia.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Concesiones y Tarifas:

- I. Someter a la consideración del Subsecretario, los planes y programas para el otorgamiento de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades.
- II. Coadyuvar, en su caso, en la expedición de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte.
- III. Emitir los lineamientos que deberán cumplir las Delegaciones Regionales de Operación del Transporte, en materia de cambios de los elementos de la concesión, permiso o autorización.
- IV. Registrar las sanciones correspondientes a los prestadores del servicio público de transporte, en el Registro Estatal de Transporte.
- V. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte, en lo procedente, en el otorgamiento, revocación, rescate, reversión, cancelación o extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte.
- VI. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte, en lo procedente, en las solicitudes para los alargamientos, derroteros, enlace, enrolamiento, frecuencia y ruta para la operación de los servicios de transporte en la entidad.
- VII. Participar con el Instituto del Transporte del Estado de México en la realización de estudios técnicos para el establecimiento de la política tarifaria.
- VIII. Observar y aplicar las normas técnicas que expida la Secretaría relacionadas con la repotenciación de vehículos, la cromática y su diseño, el uso de publicidad interior y exterior que contraten los concesionarios y permisionarios, así como el registro de empresas participantes y vigilar la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de usuarios o terceros.
- IX. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte en la correcta aplicación de las tarifas autorizadas.
- X. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 querrela correspondiente.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

**CAPITULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

Artículo 16. - Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Evaluar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administradas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia.
- III. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario que establece la normatividad en la materia.
- IV. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Dar vista al Ministerio Público cuando advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría o de los transportistas.
- VIII. Instruir y resolver los medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita.
- IX. Verificar la presentación oportuna de la manifestación de bienes de los servidores públicos de la Secretaría, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Concesiones y Tarifas:

- I. Someter a la consideración del Subsecretario, los planes y programas para el otorgamiento de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades.
- II. Coadyuvar, en su caso, en la expedición de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte.
- III. Emitir los lineamientos que deberán cumplir las Delegaciones Regionales de Operación del Transporte, en materia de cambios de los elementos de la concesión, permiso o autorización.
- IV. Registrar las sanciones correspondientes a los prestadores del servicio público de transporte, en el Registro Estatal de Transporte.
- V. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte, en lo procedente, en el otorgamiento, revocación, rescate, reversión, cancelación o extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte.
- VI. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte, en lo procedente, en las solicitudes para los alargamientos, derroteros, enlace, enrolamiento, frecuencia y ruta para la operación de los servicios de transporte en la entidad.
- VII. Participar con el Instituto del Transporte del Estado de México en la realización de estudios técnicos para el establecimiento de la política tarifaria.
- VIII. Observar y aplicar las normas técnicas que expida la Secretaría relacionadas con la repotenciación de vehículos, la cromática y su diseño, el uso de publicidad interior y exterior que contraten los concesionarios y permisionarios, así como el registro de empresas participantes y vigilar la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de usuarios o terceros.
- IX. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Operación del Transporte en la correcta aplicación de las tarifas autorizadas.
- X. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 querrela correspondiente.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

**CAPITULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

Artículo 16. - Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Evaluar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administradas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia.
- III. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario que establece la normatividad en la materia.
- IV. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Dar vista al Ministerio Público cuando advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría o de los transportistas.
- VIII. Instruir y resolver los medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita.
- IX. Verificar la presentación oportuna de la manifestación de bienes de los servidores públicos de la Secretaría, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.