

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.**

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: GUBERNATURA, Oficina de la Gobernadora.***

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA 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, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

**CONSIDERANDO**

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

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Movilidad es la dependencia encargada de encargada de planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar las acciones, políticas, programas, protocolos, proyectos y estudios para el desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte de jurisdicción estatal, sus servicios conexos y los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, así como el desarrollo y administración de la infraestructura vial primaria y de la regulación de las comunicaciones de jurisdicción local.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad en congruencia con la estructura de organización necesaria para el cumplimiento de sus funciones, 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 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Secretaría de Movilidad.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD****TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo Único****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. Asimismo, la Secretaría de Movilidad asumirá los compromisos y las obligaciones que establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos Federal, estatales y municipales en las materias que se encuentren en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Coordinaciones: a la Coordinación Administrativa, y la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- II. Direcciones Generales: A las Direcciones Generales de Movilidad I, II, III y IV, así como a la Dirección General de Vialidad;
- III. Personas servidoras públicas: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la Secretaría de Movilidad;
- IV. Persona Titular de la Secretaría: A la persona que sea nombrada para estar al frente de la Secretaría;
- V. Persona Titular del Poder Ejecutivo: A la persona titular del Gobierno del Estado;
- VI. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad;
- VII. Secretaría: A la Secretaría de Movilidad, y
- VIII. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Movilidad.

**Artículo 4.** Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, 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. Dirección del Registro Estatal de Transporte Público;
- II. Dirección General de Vialidad;
- III. Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- IV. Coordinación Administrativa;

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 facultades 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.

**Artículo 5.** La Secretaría, la Subsecretaría, Direcciones Generales, Coordinaciones y las demás unidades administrativas que la integran, 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 su cargo, o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

#### Capítulo I

##### De la Persona Titular de la Secretaría

**Artículo 6.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

**Artículo 7.** Corresponden a la persona titular de la Secretaría las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a esta;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;
- IX. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos, licencias y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la dependencia y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;
- XIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;
- XVIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
- XIX. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;

- XX. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XXII. Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia, así como 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;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIV. Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la dependencia;
- XXV. Someter a consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como coordinar y delegar su ejecución e implementación de acciones a las unidades administrativas de la Secretaría, con la participación que corresponda, y en su caso, la de otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;
- XXVI. Representar legalmente a la Secretaría en la gestión de fondos, recursos y en su caso en la constitución, gestión y administración de fideicomisos orientados al cumplimiento del objeto de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como el Código Financiero del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Asegurar la integración al Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, y fungir como representante del Gobierno del Estado en las distintas instancias relativas a la materia de movilidad, incluido el Sistema Nacional de Movilidad;
- XXVIII. Integrar el Sistema Estatal de Movilidad y Seguridad Vial;
- XXIX. Gestionar la seguridad vial y la movilidad urbana, interurbana, rural e insular;
- XXX. Asignar y gestionar recursos públicos, en coordinación con los municipios, para implementar acciones y proyectos en materia de movilidad y seguridad vial, infraestructura, servicios auxiliares y transporte;
- XXXI. Aprobar y desarrollar los planes, programas, proyectos, estrategias y acciones para la movilidad y seguridad vial, con prioridad en el uso del transporte público y los modos no motorizados, así como, 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;
- XXXII. Impulsar la consolidación de los sistemas de movilidad en los centros de población;
- XXXIII. Controlar el uso adecuado de la infraestructura vial y de movilidad en general, con un enfoque de seguridad vial y preferencia a las personas peatonas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXXIV. Establecer medidas de accesibilidad, inclusión y condiciones de diseño universal para las personas con discapacidad y con movilidad limitada, así como otros grupos en situación de vulnerabilidad, dentro de los servicios de transporte público de pasajeros individual y colectivo, para garantizar su desplazamiento seguro en las vías;
- XXXV. Aprobar los mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad universal en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión, igualdad, disponibilidad, sustentabilidad y progresividad, así como para garantizar el respeto y preservación de las condiciones de la infraestructura para movilidad;
- XXXVI. Supervisar la emisión de la evaluación técnica de impacto en materia vial, tratándose de los casos previstos en el Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Expedir las normas técnicas a que debe sujetarse el establecimiento y operación de la infraestructura vial primaria y las comunicaciones de jurisdicción local;
- XXXVIII. Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transporte, comunicaciones de jurisdicción local, vialidades, movilidad y seguridad vial, en coordinación con las demás dependencias involucradas;
- XXXIX. Administrar la infraestructura vial primaria y las comunicaciones de jurisdicción local, que comprende los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad de su competencia, directamente o a través de particulares, mediante el otorgamiento de concesiones y contratos;

- XL. Autorizar 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;
- XLII. 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;
- XLIII. Aprobar 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;
- XLIV. Definir disposiciones de carácter general para el otorgamiento de concesiones, permisos o autorizaciones, y para la construcción, ampliación, rehabilitación, mantenimiento, administración y operación de la infraestructura vial primaria de cuota y de los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, ejerciendo los derechos de rescate y reversión;
- XLV. Determinar el otorgamiento, modificación, revocación, rescate, sustitución, cancelación o terminación de 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 para el ejercicio de los derechos de rescate y reversión;
- XLVI. Revocar los actos administrativos emitidos por las personas servidoras públicas subalternas, fundando y motivando las razones de tal determinación;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Emitir los lineamientos y normas para los servicios de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- XLIX. Coordinar la administración de las vías de cuota a cargo del Estado de México, a través del organismo auxiliar responsable;
- L. Expedir normas y lineamientos en materia de transporte, vialidades, comunicación, movilidad y seguridad vial, que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas, tomando en cuenta la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad, destinándoles lugares exclusivos;
- L. Emitir la normatividad para la organización, integración, operación y actualización del Registro Público Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte y del Registro Estatal de Comunicaciones;
- LII. Coordinar con las autoridades municipales la integración de la infraestructura vial local con la infraestructura vial primaria;
- LIII. Coordinar y monitorear el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- LIV. Expedir las bases a que deben sujetarse los concursos públicos para el otorgamiento de concesiones en materia de infraestructura vial primaria y de comunicaciones de jurisdicción local, así como autorizar su adjudicación y asegurar su correcto cumplimiento;
- LIV. 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;
- LV. Coordinar con las autoridades competentes, lo referente a los aeródromos civiles en el Estado de México;
- LVI. Promover, con la participación de las autoridades y sectores involucrados, la investigación, educación, capacitación, desarrollo tecnológico, innovación e información en materia de movilidad, transporte y seguridad vial, considerando sus implicaciones sociales, económicas, urbanas y ambientales, así como realizar los estudios necesarios sobre transporte y circulación multimodal, y determinar las medidas técnicas y operaciones de todos los medios de transporte urbano;

- LVII. Participar en las Estrategias Nacionales y Metropolitanas, así como celebrar convenios de coordinación con la Federación, otras Entidades Federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la implementación de acciones específicas, obras e inversiones en la materia;
- LVIII. Autorizar el 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;
- LIX. 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 cumplimiento del objetivo de la concesión. Los estudios referidos, podrán ser realizados por instituciones públicas o privadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- LX. 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;
- LXI. Aprobar el otorgamiento de permisos para la prestación de servicios de transporte de pasajeros, de carga y de arrastre y traslado; y de servicios conexos; y para la instalación y explotación de anuncios publicitarios en los diversos tipos de vehículos y servicios auxiliares y conexos;
- LXII. Emitir los permisos y autorizaciones para la publicidad exterior en las vialidades de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente;
- LXIII. Emitir los lineamientos para la emisión de la Evaluación Técnica de Impacto en materia Vial;
- LXIV. Emitir lineamientos y autorizar permisos para el uso y el aprovechamiento de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria, con la finalidad de fomentar el desarrollo de áreas de convivencia o interés social;
- LXV. 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;
- LXVI. 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;
- LXVII. Determinar, en concordancia con la política nacional, las acciones necesarias para disminuir las muertes, lesiones graves y discapacidades ocasionadas por siniestros de tránsito;
- LXVIII. Aprobar y autorizar los acuerdos y medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación de los servicios público, mercantil y privado de transporte de pasajeros y de carga, de conformidad con la legislación aplicable;
- LXIX. Autorizar y expedir los elementos de identificación de los vehículos, tanto del transporte público como el destinado a la prestación de servicios a la población por parte de instituciones federales, estatales o municipales, que no sean competencia de otras autoridades;
- LXX. Autorizar y expedir las licencias, permisos y demás autorizaciones para conducir vehículos destinados al transporte en cualquiera de sus modalidades;
- LXXI. Emitir los criterios, en coordinación con las autoridades competentes, para consolidar el marco normativo a favor de la circulación de vehículos eficientes ambientalmente, así como autorizar los programas correspondientes y su implementación;
- LXXII. Aprobar el servicio de pago tarifario anticipado del servicio público de transporte de pasajeros en las modalidades de colectivo, individual y mixto; así como su modificación, revocación, rescate, sustitución o terminación del mismo;
- LXXIII. Aprobar la implementación y operación de los Centros de Gestión y Control Común a través de los cuales se operen redes integradas de transporte público de pasajeros en sus diversas modalidades, así como los requisitos mediante disposiciones de carácter general para su aprobación; así como modificar, revocar, rescatar, sustituir o dar por terminadas las mismas;
- LXXIV. Autorizar la operación de las rutas alimentadoras para el transporte de alta capacidad;
- LXXV. Establecer la reglamentación para los estudios de impacto de movilidad y seguridad vial con perspectiva de género;
- LXXVI. Establecer los indicadores y bases de datos en materia de movilidad y seguridad vial que se incorpore al Sistema de Información Territorial y Urbano;

- LXXVII. Emitir, difundir y aplicar, en coordinación con las autoridades competentes, los protocolos de actuación para prevenir la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes en el servicio público de transporte; y,
- LXXVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo.

## Capítulo II

### De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría

**Artículo 8.** Al frente de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.

**Artículo 9.** Corresponden a las personas titulares de las áreas señaladas en el artículo anterior las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar lo conducente a la persona que sea su superior jerárquico;
- II. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;
- III. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata:
  - a. Los anteproyectos de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
  - b. Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, y
  - c. Las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Dar contestación, en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a la persona titular de la Secretaría cuando así le sea instruido;
- V. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;
- VI. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona superior jerárquica inmediata, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII. Intervenir en auxilio de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en los juicios y demás asuntos de carácter legal, en los que sean parte o tengan conocimiento con motivo de la ejecución de las funciones que tienen encomendadas;
- VIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
- IX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia, así como 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 demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y actividades a su cargo;
- XI. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
- XII. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría;
- XIII. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como dependencia coordinadora de sector;

- XV. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones, cuya firma no corresponda a la persona superior jerárquica inmediata, en términos de este reglamento u otras disposiciones jurídicas, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XVII. 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;
- XVIII. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como ejecutar su cumplimiento;
- XIX. Formular en el ámbito de su competencia, los proyectos de actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por la persona titular superior jerárquica inmediata, según corresponda;
- XX. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación;
- XXII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII. Presidir o asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fueren convocadas por instrucciones de la persona titular de la Secretaría que le correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica inmediata le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XXV. Ejercitar las acciones legales que procedan, respecto de actos u omisiones que en ejercicio de sus atribuciones llegasen a advertir, así como coadyuvar con las autoridades competentes en cualquier tipo de procedimiento instaurado en términos de la normatividad vigente en la materia;
- XXVI. Prestar a las dependencias, organismos auxiliares y a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario relacionado a los temas que le competan,
- XXVII. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más de las personas servidoras públicas a su cargo, para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- XXVIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XXIX. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico, los programas, acciones, proyectos y las actividades de las áreas administrativas a su cargo y de presupuesto que les correspondan;
- XXX. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la construcción de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;
- XXXI. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa, y
- XXXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

### Capítulo III

#### De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría

**Artículo 10.** Corresponden a la Subsecretaría las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. 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;

- III. Suscribir los documentos relativos a concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades o relacionadas con él, de los servicios auxiliares y de las autorizaciones de los servicios conexos y aquellas para la operación de los talleres de inspección y servicio;
- IV. Coordinar las acciones y la realización de los operativos 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, además de los de alcoholimetría y los relativos a la prestación de los servicios auxiliares, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial;
- V. 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;
- VI. Ordenar y dirigir 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;
- VII. Informar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia 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;
- VIII. Determinar los casos en que el servicio público de transporte deba prestarse en carriles confinados, con base en los programas que determine la Secretaría;
- IX. Revocar los actos administrativos emitidos por una persona servidora pública subalterna, fundando y motivando las razones de tal determinación;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Establecer el seguimiento, monitoreo, evaluación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad vigente incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas en materia de transporte, movilidad y seguridad vial, en coordinación con las demás dependencias y unidades administrativas involucradas;
- XIII. Establecer los acuerdos y medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación del servicio público, mercantil y privado de transporte de pasajeros y carga;
- XIV. Promover y coordinar la organización y evaluación, con la participación de las autoridades y sectores involucrados, de la investigación, educación, capacitación, desarrollo tecnológico, innovación e información en materia de movilidad, transporte y seguridad vial considerando sus implicaciones sociales, económicas, urbanas y ambientales, así como instruir la realización de los estudios necesarios sobre transporte y circulación multimodal, para determinar las medidas técnicas y operaciones de todos los medios de transporte urbano;
- XV. Dirigir la formulación y proponer los mecanismos para fortalecer el transporte público de pasajeros individual y colectivo para la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad destinándoles lugares exclusivos;
- XVI. Proponer mecanismos para incentivar la circulación de vehículos eficientes ambientalmente, establecer el marco normativo y programas correspondientes para su adecuada operación; así como instruir la implementación de su infraestructura vial y equipamiento necesario, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVII. Autorizar y evaluar la creación, administración y actualización de los índices y bases de datos en materia de movilidad y seguridad vial, así como ordenar su incorporación al Sistema de Información Territorial y Urbano, dentro del ámbito de su competencia, y
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 11.** 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;
- IV. Dirección General de Movilidad Zona IV, y

V. Dirección del Registro Estatal de Transporte Público.

**Artículo 12.** Corresponden a las Direcciones Generales de Movilidad Zona I, II, III y IV, en su respectiva circunscripción territorial, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría que solicite a la Agencia Mexiquense del Transporte Público y Movilidad la realización los estudios que garanticen el derecho a la movilidad en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad vial, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales;
- II. Coordinar la evaluación y el monitoreo del cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, así como de lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente en materia de movilidad, seguridad vial, transporte e infraestructura vial;
- III. Diseñar, implementar, promover y/o apoyar programas de educación vial en los entornos escolares y áreas habitacionales que propicien una cultura de movilidad;
- IV. Promover y organizar la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de movilidad;
- V. Coordinar la atención a las solicitudes y dar seguimiento a la expedición de concesiones, permisos, autorizaciones de 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 tomando en cuenta la necesidad pública existente;
- VI. Planear, coordinar y dictaminar sobre la implementación de corredores de mediana capacidad, o de nuevos sistemas de movilidad que optimicen la accesibilidad a una movilidad integral;
- VII. Coordinar la supervisión de los programas de seguridad vial con el ordenamiento territorial que le competen con lo dispuesto en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial y otras leyes aplicables;
- VIII. Vigilar la adecuada implementación y permanencia de los elementos de identificación de los vehículos afectos a la prestación del servicio público de transporte;
- IX. Dirigir la supervisión del estado que guarda el parque vehicular destinado a la prestación de los servicios público, mercantil y privado de transporte de pasajeros y de carga, de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Coordinar los trámites para los elementos de identificación de los vehículos, tanto del transporte público como el destinado a la prestación de servicios a la población por parte de instituciones federales, estatales o municipales, que no sean competencia de otras autoridades;
- XI. Dirigir los trámites para la obtención de las licencias, permisos y demás autorizaciones para conducir vehículos destinados al transporte en cualquiera de sus modalidades;
- XII. Monitorear la correcta aplicación de los lineamientos para el uso de vehículos eficientes ambientalmente, su infraestructura y equipamiento;
- XIII. Coordinar la supervisión de la implementación y operación del servicio de pago tarifario anticipado para el acceso de la población al servicio público de transporte de pasajeros en las modalidades de colectivo, individual y mixto;
- XIV. Dirigir la supervisión de la implementación y operación de los Centros de Gestión y Control Común a través de los cuales se operen redes integradas de transporte público de pasajeros en sus diversas modalidades;
- XV. Llevar a cabo 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, previa autorización del Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, en concordancia con lo establecido en la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;
- XVI. Canalizar para su atención los conflictos que surjan entre concesionarios y permisionarios con motivo de la prestación del servicio público de transporte, a la Dirección de lo Contencioso dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, para efecto de que se sustancie ante ella el procedimiento de Conciliación y Arbitraje correspondiente;
- XVII. Coordinar la realización de visitas de inspección a 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;

- XX. Supervisar los actos relacionados con el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones en los que intervengan las delegaciones regionales de movilidad bajo su adscripción;
- XXI. Supervisar que las delegaciones regionales y subdelegaciones de movilidad bajo su adscripción cumplan con las funciones y actividades que les sean encomendadas;
- XXII. 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;
- XXIII. Dirigir el monitoreo de la seguridad vial y la movilidad urbana, interurbana, rural e insular, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Instrumentar el seguimiento, en coordinación con los municipios, a las acciones y proyectos en materia de movilidad y seguridad vial, infraestructura, servicios auxiliares y transporte;
- XXV. Coordinar la supervisión de la implementación de las estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial;
- XXVI. Dirigir el monitoreo y evaluación de los sistemas de movilidad en los centros de población;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Coordinar la realización de los trámites para el uso y el aprovechamiento de espacios públicos ubicados en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria, para su rehabilitación, mantenimiento y operación, con la finalidad de fomentar el desarrollo de áreas de convivencia o interés social;
- XXIX. 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;
- XXX. Recibir y canalizar 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;
- XXXI. Coordinar la realización de los trámites para el otorgamiento de 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;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Presentar las querrelas por el delito contemplado en el artículo 148 del Código Penal del Estado de México;
- XXXIV. Dictaminar y presentar, así como planear y coordinar la implementación de corredores de mediana capacidad, o de nuevos sistemas de movilidad que optimicen la accesibilidad a una movilidad integral;
- XXXV. Dirigir la atención y seguimiento, en conjunto con las direcciones generales que corresponda, del debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones en materia de transporte público;
- XXXVI. 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";
- XXXVII. Elaborar el acta circunstanciada en los casos de intervención de los servicios públicos de transporte concesionados, y
- XXXVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que le encomienden las personas titulares de la Subsecretaría o de la Secretaría.

**Artículo 13.** 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, Tequixquiaco, 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, Ecatingo, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

**Artículo 14.** Corresponden a la Dirección del Registro Estatal del Transporte Público las siguientes atribuciones:

- 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. 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;
- VI. Integrar, sistematizar, monitorear y evaluar la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de las personas usuarias o terceras;
- VII. Dar seguimiento al reclamo de pago de las indemnizaciones correspondientes, por parte de los concesionarios o permisionarios, a las personas usuarias, que hayan sufrido daño por siniestros, en coordinación con la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- VIII. Diseñar y proponer los lineamientos que deberán cumplir las Direcciones Generales de Movilidad respecto al cambio de elementos de la concesión, permiso o autorización;

- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Dirigir y coordinar las funciones del Registro Estatal de Transporte Público;
- XII. Integrar, sistematizar y monitorear la información que con motivo del otorgamiento de permisos se genere, de acuerdo con los dictámenes elaborados por las Direcciones Generales de Movilidad;
- XIII. Dictaminar y supervisar la aplicación de la normatividad en 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;
- XIV. Integrar, supervisar, operar, actualizar, controlar, evaluar y validar el Registro Estatal de Transporte Público;
- XV. 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;
- XVI. Supervisar los procesos relacionados con los trámites de control vehicular del transporte público;
- XVII. Formular y proponer los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos al registro vehicular de servicio público;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Calificar e inscribir los actos registrables que determine el Reglamento del Transporte y Servicios Conexos del Estado de México;
- XXI. Crear, administrar y mantener actualizados sus indicadores y bases de datos en materia de movilidad y seguridad vial que se incorpore al Sistema de Información Territorial y Urbano;
- XXII. Integrar y presentar la información estadística del Registro Estatal de Transporte y la que le solicite la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar, diseñar y aprobar los formatos y documentación relativa al control vehicular del servicio público;
- XXV. 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;
- XXVI. Suministrar oportunamente las formas valoradas, placas de matriculación, tarjetas de circulación, licencias, permisos y demás documentación oficial referente al servicio público de transporte;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Mantener actualizado el registro y archivo digital de los documentos de las inscripciones, anotaciones marginales y apéndices del Registro Estatal de Transporte;
- XXIX. Integrar la información que con motivo del otorgamiento de permisos se genere, de acuerdo con los dictámenes elaborados por las direcciones generales de movilidad;
- XXX. Vigilar y registrar la contratación, cobertura y vigencia del seguro de responsabilidad a favor de personas usuarias y terceras;
- XXXI. 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,
- XXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomienden las personas titulares de la Subsecretaría o de la Secretaría.

**Artículo 15.** Corresponden a la Dirección General de Vialidad las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, así como de lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente en materia de transporte e infraestructura vial;
- II. 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;
- III. 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, con un enfoque de seguridad vial y sistemas seguros;
- IV. Proporcionar asesoría técnica a las autoridades municipales en materia de infraestructura para la movilidad, equipamiento vial y mobiliario urbano, con un enfoque de seguridad vial y sistemas seguros;
- V. Promover la creación de ciclo vías y ciclo estacionamientos, en coordinación con las autoridades estatales y municipales;
- VI. Desarrollar estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, con prioridad en el uso del transporte público y los modos no motorizados;
- VII. Administrar el uso adecuado de la infraestructura vial y de movilidad en general, con un enfoque de seguridad vial y preferencia a las personas que van a pie, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. 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, con un enfoque de seguridad vial y sistemas seguros;
- IX. Coordinar la ejecución del programa de reciclaje de vehículo, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como el procedimiento de declaración de abandono de los vehículos, tráileres, autobuses y cualquier tipo de remolques;
- X. Coordinar la planeación y programación de la construcción de obras de infraestructura vial y para la movilidad, equipamiento vial y mobiliario urbano, atendiendo la demanda de los sectores público, privado y social;
- 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. 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, con un enfoque de seguridad vial y sistemas seguros;
- XIII. Elaborar y proponer las bases a que deben sujetarse los concursos públicos para el otorgamiento de concesiones en materia de infraestructura vial primaria y de comunicaciones de jurisdicción local, así como asegurar su correcto cumplimiento;
- XIV. Vigilar durante la ejecución de obras de infraestructura vial que se respete el derecho de vía y la zona de seguridad;
- XV. Coordinar el monitoreo de la construcción, conservación y administración los aeródromos civiles en el Estado de México;
- XVI. 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;
- XVII. Evaluar juntamente 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Diseñar e implementar, de manera conjunta con las Entidades Federativas colindantes, mecanismos de coordinación para el cobro de infracciones de tránsito;

- XXI. Dirigir las actividades tendientes a resolver problemas en materia del transporte público, así como de movilidad integral, de forma coordinada con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con los convenios suscritos por la Secretaría;
- XXII. Coordinar y monitorear la elaboración de estudios, diseños, proyectos, construcciones, así como la operación, administración, explotación, conservación, rehabilitación y mantenimiento de las estaciones de transferencia modal para los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, directamente o a través de particulares, mediante el otorgamiento de concesiones o contratos;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. Proponer mecanismos para la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad, destinándoles lugares exclusivos, en el transporte público de pasajeros, individual y colectivo;
- XXVI. 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;
- XXVII. Coordinar la supervisión de 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;
- XXVIII. 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, incluyendo aquellos permisos relativos a publicidad exterior;
- XXIX. Proponer los proyectos ejecutivos, así como la autorización del 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;
- XXX. 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;
- XXXI. 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;
- XXXII. Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional, las acciones necesarias para disminuir las muertes, lesiones graves y discapacidades ocasionadas por siniestros de tránsito;
- XXXIII. Coordinar la formulación e implementación de programas para el uso de vehículos eficientes ambientalmente; así como la implementación de su infraestructura vial y equipamiento necesario, en coordinación con las autoridades, y
- XXXIV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 16.** Corresponden a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría, a la persona titular de la misma, y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;
- II. Formular, y en su caso coordinar y revisar conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- III. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría;

- IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma, emitiendo las opiniones correspondientes, mismas que no tendrán carácter vinculatorio sino de orientación;
- V. Presentar las denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;
- VI. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento de manera conjunta con el Órgano Interno de Control y la Coordinación Administrativa;
- VII. Coordinar y en su caso representar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- IX. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;
- X. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, y llevar el registro y resguardo de los mismos;
- XI. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;
- XII. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar 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 en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XIV. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría;
- XV. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVI. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVII. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación;
- XVIII. 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;
- XIX. Coordinar la recepción y tramitación, así como resolver los procedimientos de rescate, intervención, reversión, revocación, cancelación o nulidad de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias otorgados por la Secretaría de concesiones, permisos y autorizaciones emitidos por la Secretaría;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Aplicar y difundir los protocolos de actuación, en coordinación con las autoridades competentes, para la prevención de la violencia contra mujeres, niñas y adolescentes en el servicio público de transporte;

- XXIII. Establecer la reglamentación para los estudios de impacto de movilidad y seguridad vial con perspectiva de género;
- XXIV. Emitir, en coordinación con las autoridades competentes, protocolos de actuación para prevenir la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes en el servicio público de transporte;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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; y
- XXVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 17.** Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y controlar el suministro, aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar a la persona titular de la Secretaría sobre su comportamiento;
- VI. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;
- VII. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- X. Impulsar las actividades de capacitación y adiestramiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XI. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las personas servidoras públicas con la intervención del Órgano Interno de Control con apego a la normatividad aplicable;
- XII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- XIV. Emitir acuerdos para habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XV. Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Promover y coordinar las actividades de capacitación, y motivación de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

- XVIII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XIX. Coordinar la elaboración, integración y actualización del Reglamento y los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Oficialía Mayor;
- XX. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre, y coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;
- XXI. Administrar los recursos financieros de la Secretaría, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XXII. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- XXIII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;
- XXIV. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;
- XXV. Instrumentar actas administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas, y rescindir la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XXVI. Colaborar con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XXVII. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XXVIII. Coordinar al interior de la Dependencia 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;
- XXIX. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de la legislación aplicable;
- XXXI. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;
- XXXII. 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; y
- XXXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

#### **Capítulo IV Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 18.** 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 facultades que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

#### **Capítulo V De La Desconcentración Administrativa**

**Artículo 19.** 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 las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

#### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 20.** Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentre vacante.

**Artículo 21.** 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 22.** Las personas titulares de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales y Coordinaciones serán suplidas 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 23.** Las personas titulares de las direcciones, subdirecciones, delegaciones regionales de movilidad, subdelegaciones regionales de movilidad y unidades serán suplidas 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.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de febrero de 2022.

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

**QUINTO.** Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán y resolverán, en su caso, por las Unidades Administrativas que las sustituyan conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**SEXTO.** Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, se entenderán hechas a la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; las realizadas a la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público se entenderán hechas a la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público; y las realizadas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental, se entenderán hechas a la Coordinación Administrativa.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMO.** Las Secretarías de Movilidad, de Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida 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 quince días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ.- RÚBRICA.-  
EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, MTRO. DANIEL ANDRÉS SIBAJA GONZÁLEZ.- RÚBRICA.**