

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 6 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LICENCIADO GABINO CUÉ MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 66, 79 FRACCIÓN XXVI, 80 FRACCIONES II Y X, 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 15 PRIMER PÁRRAFO, 16, 24, 26 y 40, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016, en el Eje II "CRECIMIENTO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO", reconoce como sus objetivos, en primer lugar el "impulso a la competitividad", y consecuentemente el "ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la infraestructura de servicios básicos, energética, de comunicaciones y de transporte, para elevar la calidad de vida de la población, garantizar el acceso de los habitantes de las localidades rurales y urbanas a estos satisfactorios, e impulsar el desarrollo económico del Estado, mediante políticas públicas de financiamiento e inversiones que incrementen sustancialmente los recursos públicos y privados en el sector"; para lograr esto, el referido Plan prevé como estrategias, por una parte, leyes de transporte y de tránsito actualizadas y homologadas con las de competencia federal y por otra, el impulso a la modernización del marco jurídico en general.

Con fecha diez de marzo de dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto número 1073, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, entre las que se encuentra la creación de la Secretaría de Vialidad y Transporte, con dicha modificación a la estructura orgánica se pretende fortalecer al Gobierno para responder oportuna y eficazmente a las demandas de la sociedad en materia de transporte y vialidad.

En esa virtud, resulta de fundamental importancia crear la normatividad interna de la Secretaría de Vialidad y Transporte, con el objeto de proporcionar un marco normativo adecuado para su operación, ajustándolo a las facultades que en razón a la reforma efectuada a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, corresponden actualmente a dicha dependencia, con la finalidad de otorgar certeza y certidumbre legal al funcionamiento de cada uno de los órganos administrativos que la conforman y definir en función de dichos cambios sustanciales, su estructura orgánica y la organización a su interior.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones normativas aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar y organizar el funcionamiento de la Secretaría de Vialidad y Transporte, así como, señalar las facultades que a sus respectivas áreas administrativas le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Vialidad y Transporte, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a los principios de transparencia y honestidad que rige la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

- II. **Ley de Transporte:** A la Ley de Transporte del Estado de Oaxaca;
- III. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Vialidad y Transporte;
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Vialidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- V. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales;
- VI. **Secretario:** Al Secretario de Vialidad y Transporte, y
- VII. **Áreas Administrativas:** A las Subsecretarías, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Asesoría, Coordinación, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que integran la Secretaría.

Artículo 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con los órganos colegiados y áreas administrativas siguientes:

1. Secretario:
 - 1.0.0.1. Secretaría Particular;
 - 1.0.0.2. Asesores;
 - 1.0.0.3. Coordinación Técnica;
- 1.0.1. Dirección Administrativa:
 - 1.0.1.1. Departamento de Recursos Financieros;
 - 1.0.1.2. Departamento de Recursos Humanos;
 - 1.0.1.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 1.0.2. Dirección Jurídica:
 - 1.0.2.1. Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos;
 - 1.0.2.2. Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- 1.1. Subsecretaría de Planeación y Normatividad:
 - 1.1.1. Dirección de Planeación y Estudios:
 - 1.1.1.0.1. Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Vialidad y Transporte;
 - 1.1.1.0.2. Departamento de Planeación y Evaluación;
 - 1.1.2. Dirección de Educación y Vinculación:
 - 1.1.2.0.1. Departamento de Capacitación y Promoción;
 - 1.1.2.0.2. Departamento de Información, Atención Ciudadana y Vinculación;
 - 1.1.3. Dirección de Normatividad e Imagen Vial:
 - 1.1.3.0.1. Departamento de Dispositivos de Control de Tráfico;
 - 1.1.3.0.2. Departamento de Normatividad;
- 1.2. Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte:
 - 1.2.1. Dirección de Operación del Transporte Público:
 - 1.2.1.0.1. Departamento de Control de Transporte;
 - 1.2.1.0.2. Departamento de Supervisión del Transporte Público;
 - 1.2.1.0.3. Departamento de Multas y Sanciones;
 - 1.2.2. Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular:
 - 1.2.2.0.1. Departamento de Licencias;
 - 1.2.2.0.2. Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación;

1.2.2.0.3 Departamento de Verificación Vehicular;

1.2.0.1 Unidad de Registro y Control:

1.2.0.1.1 Departamento de Recepción, Registro y Trámites;

1.2.0.1.2 Departamento de Control de Archivo;

1.0.3. Dirección de Concesiones:

1.0.3.1 Departamento de Concesiones y Prorrogas;

1.0.3.2 Departamento de Altas y Actualización de Vehículos;

1.0.3.3 Departamento de Transferencia de Concesiones;

1.0.4. Coordinación de Operación y Vinculación Regional:

1.0.4.0.1 Departamento Regional de Atención al Transporte Público de la Cuenca;

1.0.4.0.2 Departamento Regional de Atención al Transporte Público de la Mixteca;

1.0.4.0.3 Departamento Regional de Atención al Transporte Público del Istmo;

1.0.4.0.4 Departamento Regional de Atención al Transporte Público de la Costa;

1.0.0.1 Unidad de Informática:

1.0.0.1.1 Departamento de Soporte y Desarrollo de Sistemas;

1.0.0.1.2 Departamento de Sistematización de Información;

A. Consejo Consultivo Estatal para la mejora de la Vialidad y el Transporte.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 7. El Consejo Consultivo Estatal para la mejora de la Vialidad y el Transporte, tendrá las facultades y funciones que establezcan los lineamientos, manuales y normatividad respectiva.

TÍTULO TERCERO FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 8. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador, deban ser ejecutadas directamente por él.

El Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere este artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 9. La Secretaría contará con un Secretario, que dependerá directamente del Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política al interior de la Secretaría;
- II. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas;

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima;
- III. Planear, coordinar y conducir las funciones de las entidades paraestatales que se adscriban sectorialmente a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Presentar al Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como, proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre

los asuntos competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizados a esta Secretaría;

- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente en su caso, o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones;
- VI. Establecer las políticas de los programas para los registros en materia del transporte, así como, los de capacitación a conductores del transporte público, en el ámbito de su competencia;
- VII. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en materia de vialidad y transporte;
- VIII. Proponer a la Secretaría de Administración los nombramientos y remociones de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente;
- X. Dictar los actos necesarios para determinar la necesidad pública de transporte y la convocatoria correspondiente para el otorgamiento de concesiones;
- XI. Autorizar las prórrogas de las concesiones, en términos de lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;
- XII. Aprobar la organización de la Secretaría y someterla a la autorización de las Secretarías de Administración y de Finanzas;
- XIII. Emitir los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Administración para su autorización correspondiente;
- XIV. Dictar normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que rijan a las áreas administrativas bajo su adscripción, así como, acuerdos y circulares para la eficiente aplicación de las leyes en materia de vialidad y transporte;
- XV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Gobernador.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO PARTICULAR

Artículo 10. Al frente de la Secretaría Particular habrá un Secretario Particular, quien para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de los servidores públicos que determine el Manual General de Organización, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Secretario en el desempeño de sus facultades;
- II. Agendar y llevar el seguimiento de las solicitudes de audiencia del Secretario;
- III. Vigilar la situación que guardan los asuntos y peticiones del área de responsabilidad del Secretario;
- IV. Ser el enlace entre el Secretario y los titulares de otras dependencias y entidades;
- V. Planear, en coordinación con el coordinador técnico, la agenda y giras de trabajo del Secretario;
- VI. Llevar el control de los asuntos y documentos del Secretario y dar respuesta a su correspondencia, y

VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS ASESORES.

Artículo 11. Para la debida atención de los asuntos que requieran asesoría específica, el Secretario tendrá los asesores y demás servidores públicos que determina la estructura autorizada, quienes estarán bajo el mando inmediato de éste y a quienes corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proponer estrategias que auxilien en el cumplimiento de las políticas de planeación y dirección de la Secretaría;
- II. Proponer al Secretario, elementos de apoyo para la toma de decisiones, basándose en la normatividad que regula el funcionamiento de la Secretaría;
- III. Apoyar en acciones de seguimiento específicas de seguimiento encomendado por el Secretario, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confieran su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 12. Al frente de la Coordinación Técnica habrá un Coordinador, quien para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de los servidores públicos que determine el Manual General de Organización y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos que emita el Secretario;
- II. Apoyar y asesorar al Secretario en los asuntos que determine, y emitir opiniones que éste le solicite;
- III. Convocar y participar por instrucciones del Secretario, en reuniones de trabajo de carácter interno o con otras dependencias y entidades;
- IV. Planear, en coordinación con el Secretario Particular, la agenda y giras de trabajo del Secretario;
- V. Preparar periódica y regularmente el informe de control de gestión que facilite la generación de alternativas para la toma de decisiones de dirección y posibilite el intercambio de información entre sus receptores;
- VI. Integrar grupos de trabajo para verificar la existencia e implementación de Manuales Operativos y el cumplimiento de los mismos;
- VII. Supervisar y evaluar las acciones y resultados de las diferentes áreas que integran la Secretaría, para la generación de informes y reportes al Secretario;
- VIII. Informar sobre los resultados observados con la finalidad de que se conozcan el cumplimiento de los planes, programas y metas, se aclaren, se confirmen y señalen correcciones, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Al frente de la Dirección Administrativa habrá un Director, que dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como, los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las áreas administrativas que integran a la Secretaría;

II. Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros emita el Secretario, la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas;

III. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría de Finanzas;

IV. Registrar y comprobar el presupuesto autorizado a la Secretaría, así como, verificarla suficiencia presupuestaria de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

V. Autorizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría;

VI. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;

VII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;

VIII. Coordinar las acciones de protección civil que emita la autoridad competente, con base en las normas y políticas aplicables;

IX. Celebrar los contratos, convenios y documentos relacionados con los procesos adquisitivos, de forma mancomunada con los jefes de los departamentos adscritos a su dirección en la materia de su competencia, en términos de la normatividad aplicable;

X. Promover y difundir la presentación oportuna de la declaración patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y

XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia

Artículo 14. Al frente del Departamento de Recursos Financieros, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar e integrar el Programa Operativo Anual de las áreas administrativas que conforman la Secretaría;

II. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, aplicando las normas y lineamientos vigentes;

III. Gestionar las solicitudes de necesidades financieras que realicen las áreas administrativas de la Secretaría;

IV. Proponer y preparar los contratos, convenios y documentos relacionados con los procesos adquisitivos;

V. Elaborar los estados financieros mensuales y cierre del ejercicio fiscal para su presentación ante la Secretaría de Finanzas, y

VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Al frente del Departamento de Recursos Humanos, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

I. Aplicar la normatividad en materia de contratación, promoción, cambio de adscripción, remoción y movimientos del personal de la Secretaría, así como, el establecimiento de los programas de recursos humanos;

II. Proponer el diseño organizacional y la restructuración de plantillas del personal;

III. Atender los conflictos laborales, respetando las normas aplicables en la materia;

IV. Difundir la presentación oportuna de la declaración patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

- V. Atender las peticiones en materia de servicios personales de los servidores públicos de la Secretaría, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

Artículo 16. Al frente del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Resguardar y mantener actualizado el inventario de los materiales y bienes adquiridos;
- II. Actualizar el registro del programa de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos asignados a cada una de las áreas administrativas que integran la Secretaría;
- III. Gestionar el pago oportuno de las facturas correspondientes a los servicios básicos contratados y bienes adquiridos;
- IV. Aplicar los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado para la adquisición y control de bienes y servicios de la Secretaría;
- V. Diseñar y operar un sistema de registro y control de los recursos de la Secretaría en cuanto a materiales, formas valoradas y bienes adquiridos, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 17. Al frente de la Dirección Jurídica, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar, formular y proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos en materia de validez y transporte;
- II. Emitir opiniones respecto de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como, los casos no previstos en el mismo;
- III. Compilar y difundir las disposiciones legales y lineamientos que norman las facultades de la Secretaría;
- IV. Asesorar a las áreas administrativas en todas las acciones inherentes a su ámbito de responsabilidad y que tengan vinculación directa a los actos administrativos de la Secretaría, cuando se le solicite;
- V. Representar legalmente a la Secretaría, a su Titular y a los titulares de las áreas administrativas que la integran, ante cualquier autoridad civil, administrativa, del trabajo o jurisdiccional federal, local y municipal en donde tenga interés e injerencia la Secretaría y las áreas administrativas que la integran;
- VI. Formular a nombre de la Secretaría las denuncias, querrelas y quejas ante el Ministerio Público y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, respectivamente, que legalmente procedan, así como, desistirse y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte;
- VII. Integrar los expedientes e instruir los procedimientos legales que tengan por objeto revocar, cancelar, suspender, modificar, o dar por terminadas las concesiones, para la explotación del servicio público de transporte en el Estado, de conformidad con las leyes aplicables;
- VIII. Realizar los actos inherentes para la celebración los acuerdos, convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

- X. Validar la emisión de los trámites generados por la Dirección de Concesiones que deban ser autorizados por el Secretario; así como, de los trámites inherentes a la operación de las concesiones que realiza la referida Dirección;

- XI. Intervenir en los procedimientos que inicie la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, con motivo de quejas presentadas; proveer respecto de los acuerdos que dicte para su cumplimiento, elaborar los informes correspondientes y proponer al Secretario o al área administrativa que corresponda, respecto de la aceptación o no de las recomendaciones y propuestas que esa institución emita, y

- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario.

Artículo 18. Al frente del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir los servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables;
- II. Confeccionar los documentos respecto a las denuncias penales y la contestación de las demandas civiles en que intervenga la Secretaría o alguna de sus áreas administrativas;
- III. Intervenir y auxiliar en las diligencias y procedimientos jurídicos y en las controversias legales que afecten o interesen a la Secretaría formulando y revisando todos los trámites que procedan;
- IV. Integrar las pruebas y comparecer a las audiencias de ley; preparar la documentación necesaria para la interposición de los recursos legales que procedan contra las resoluciones respectivas, y en general, para la promoción de la defensa de la Secretaría;

- V. Elaborar la documentación que deba presentar la Secretaría en las controversias laborales, proponiendo las acciones, excepciones y defensas, que procedan para conciliar, allanarse y transigir en los juicios en que sea parte, y

- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. Al frente del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar los expedientes para el trámite de los procedimientos relacionados con la revocación, suspensión, nulidad o caducidad de los títulos de concesión del servicio de transporte y demás procedimientos jurídicos derivados de la aplicación de las leyes vigentes;
- II. Integrar y registrar las convocatorias, acuerdos, normas técnicas, circulares y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría y auxiliar en su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Asesorar a las áreas administrativas de la Secretaría en asuntos de su competencia cuando se le requiera;
- IV. Dar seguimiento en la atención de quejas y sugerencias presentadas por asuntos generados en relación a los servicios que se prestan o del ejercicio de las funciones de las diversas áreas de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento en los procedimientos que inicien los organismos constitucionales en materia de Derechos Humanos, elaborando los proyectos de informes, propuestas de conciliación y aceptación o no, de las recomendaciones y propuestas que esas instituciones emitan; y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD.

Artículo 20. Al frente de la Subsecretaría de Planeación y Normatividad, habrá un Subsecretario, que dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Intervenir, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la formulación y revisión de los instrumentos y estrategias estatales de planeación;
- II. Desarrollar en coordinación con las diferentes áreas administrativas la planeación integral de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para el desarrollo de la Secretaría;
- III. Coordinar la formulación e integración de los programas e informes sectoriales e institucionales de vialidad y transporte;
- IV. Aprobar la elaboración de propuestas de cambio estructural que contribuyan a la transformación y desarrollo de nuevas modalidades en la prestación del servicio de transporte público;
- V. Coordinar el desarrollo e implementación del programa estatal de acreditación y certificación de organizaciones, concesionarios y operadores del transporte público;
- VI. Impulsar el desarrollo de la educación, capacitación e investigación vial en el Estado, para la generación de una cultura vial con apego a la seguridad del peatón;
- VII. Aprobar el diseño de la normatividad para la regulación de la publicidad en el transporte público; así como, el uso y establecimiento de los sitios y demás infraestructura necesaria para el servicio de transporte;
- VIII. Autorizar la elaboración de los estudios técnicos para determinar la factibilidad de acuerdo a las necesidades sociales y a la demanda del servicio de transporte público;
- IX. Impulsar el desarrollo e implementación de la modernización administrativa en los procesos realizados en la Secretaría;
- X. Coordinar el desarrollo integral de la infraestructura vial, de tránsito y transporte en general; en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales;
- XI. Desarrollar las políticas, normas y criterios para realizar los estudios y proyectos en materia de ingeniería vial y de tránsito, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales;
- XII. Proponer al Secretario los lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de vialidad y transporte, y
- XIII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS

Artículo 21. Al frente de la Dirección de Planeación y Estudios, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Planeación y Normatividad y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la elaboración de normas y lineamientos técnicos de planeación de competencia de la Secretaría y presentarlos al Subsecretario de Planeación y Normatividad, para visto bueno;
- II. Organizar la formulación y revisión de los instrumentos y estrategias estatales de planeación en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- III. Realizar con las diferentes áreas administrativas la planeación integral de las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para el desarrollo de la Secretaría;
- IV. Supervisar el sistema de planeación, programación y evaluación del transporte público y privado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado y su Reglamento;

- VII. Proponer productos estadísticos y herramientas para la generación y uso de la información que apoyen la planeación integral del sector;
- VIII. Revisar la realización de los estudios técnicos para determinar la factibilidad y las necesidades de transporte público, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transporte y su Reglamento;
- IX. Implementar lineamientos y políticas para el establecimiento de rutas, horarios, itinerarios y tarifas del servicio de transporte;
- X. Proponer proyectos de nuevas rutas de ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico o modernización de las existentes;
- XI. Evaluar la congruencia de los proyectos y programas de inversión propuestos por las diferentes áreas administrativas, con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que se establezcan;
- XII. Supervisar el proceso programático y de evaluación de las políticas y programas de transporte, vialidad y tránsito ejecutados, así como, analizar y proponer alternativas;
- XIII. Supervisar la elaboración de los planes y proyectos para el desarrollo integral del transporte y la infraestructura vial;
- XIV. Formular conjuntamente con las demás áreas administrativas, los programas de trabajo de la Secretaría, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confieran su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. Al frente del Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Vialidad y Transporte, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Planeación y Estudios, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer programas de investigación para el desarrollo de sistemas de vialidad y transporte;
- II. Revisar, analizar y formular los planes y proyectos de movilidad para el desarrollo integral de la infraestructura vial, y
- III. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Al frente del Departamento de Planeación y Evaluación, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Planeación y Estudios y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer los estudios técnicos y de factibilidad para determinación de necesidades de transporte público;
- II. Revisar, analizar, formular y proponer de los programas de vialidad y transporte, así como, la actualización, registro y control de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional, y
- III. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 24. Al frente de la Dirección de Educación y Vinculación, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Planeación y Normatividad, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades con las dependencias, las entidades y en general, de todos los sectores involucrados en programas de capacitación vial, a fin de dar cumplimiento a las normas e instrumentos programáticos relativos a la difusión y capacitación;
- II. Organizar el desarrollo de proyectos en la conjunción de recursos que se requieran para ser integrados a los programas, las estrategias y las políticas aplicables al proceso de acreditación y certificación;

- III. Instruir y coordinar estudios, investigaciones y acciones que coadyuven al desarrollo y adopción de estrategias de capacitación, para su uso y culturización;
- IV. Analizar y diseñar programas de publicidad y sensibilidad ciudadana para el impulso de la cultura vial;
- V. Proponer la suscripción de convenios con instituciones públicas, privadas, docentes y/o de investigación para la generación de procesos de acreditación, certificación y nuevos modelos de educación y gestión en el ámbito de su competencia;
- VI. Formular y ejecutar los programas de capacitación del personal que intervenga en la operación del servicio público de transporte de pasajeros, suscribiendo acuerdos o convenios con autoridades federales, estatales o municipales, así como, de los particulares, en materia de capacitación o mejoramiento de ese servicio;
- VII. Dirigir el proceso de gestión de la calidad para mejorar la prestación de los trámites y servicios otorgados a la ciudadanía y a los concesionarios; así como, la profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. Organizar la emisión de políticas obligatorias a fin de mantener o incrementar la seguridad en las vías generales de comunicación en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IX. Promover la instalación de centros de capacitación y adiestramiento para conductores, para mejora de la prestación del servicio público de transporte y minimización de riesgos y accidentes;
- X. Dirigir la integración y vigilar la implementación de los manuales administrativos, responsabilidad de la Secretaría, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confieran su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. Al frente del Departamento de Capacitación y Promoción, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Educación y Vinculación, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y elaborar modelos de capacitación de mejora de la prestación de servicios de transporte;
- II. Realizar la gestión de apoyos institucionales para programas de capacitación y formación del recurso humano;
- III. Investigar, analizar y gestionar la suscripción de convenios en materia de acreditación y certificación para la mejora continua en la prestación de los servicios de transporte;
- IV. Ejecutar el modelo de acreditación y certificación para aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio;
- V. Diseñar y ejecutar de los mecanismos de gestión para la generación y aseguramiento de una nueva cultura en la prestación de servicios de transporte, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. Al frente del Departamento de Información, Atención Ciudadana y Vinculación, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Educación y Vinculación, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y formular estrategias de información para la población sobre los servicios y trámites otorgados por la Secretaría;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a la política de comunicación social de la Secretaría;
- III. Formular y proponer y desarrollar programas que fortalezcan la imagen de servicio de calidad y eficiencia de la Secretaría, ante la ciudadanía;

- IV. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones realizadas por la Secretaría;
- V. Investigar, desarrollar y proponer mecanismos de atención a las quejas, peticiones y sugerencias recibidas en las giras del Secretario, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD E IMAGEN VIAL

Artículo 27. Al frente de la Dirección de Normatividad e Imagen Vial, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Planeación y Normatividad, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar, analizar y dirigir la elaboración de las normas técnicas que se deriven de la Ley de Transporte para regular el servicio público, especial y privado de transporte;
- II. Proponer los mecanismos normativos para la instalación, operación y supervisión de los sistemas y dispositivos de control de tráfico;
- III. Coordinar la creación de los criterios y lineamientos a que deba sujetarse la política en materia de imagen y señalización vial;
- IV. Definir y realizar estudios para definir las principales arterias de paso vehicular y los requerimientos de señalamiento vial;
- V. Realizar y proponer los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de mejorar la utilización de las vías y los medios de transporte;
- VI. Formular y proponer lineamientos que regulen la publicidad interior y exterior que contraten los concesionarios y permisionarios, en coordinación con las autoridades competentes;
- VII. Coordinar el establecimiento del diseño, la ubicación, construcción, tarifas y el funcionamiento de los estacionamientos públicos, en coordinación con las autoridades competentes, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confieran su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. Al frente del Departamento de Dispositivos de Control de Tráfico, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Normatividad e Imagen Vial, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y elaborar los estudios relativos a dispositivos de control de tráfico, para la seguridad en la circulación vehicular y peatonal;
- II. Realizar las investigaciones en campo para recomendar medidas necesarias para el mejor aprovechamiento de la infraestructura vial, y
- III. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29. Al frente del Departamento de Normatividad, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Normatividad e Imagen Vial y tendrá las siguientes facultades:

- I. Compilar el marco normativo que dé soporte a las funciones relacionadas al control de tráfico y la circulación vial;
- II. Analizar y difundir la normatividad operativa y los procesos de reubicación y autorización de los controladores de tráfico y la vialidad;
- III. Elaborar y proponer los estudios y proyectos y presentar sus resultados para determinar los medios eficientes de mejora en la vialidad de la entidad;
- IV. Proponer normas técnicas que impulsen sistemas sustentables de vialidad;
- V. Elaborar los lineamientos y criterios para determinar la ubicación, construcción de estacionamientos públicos en coordinación con las autoridades competentes, y

- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XI
DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN
Y CONTROL DEL TRANSPORTE**

Artículo 30. Al frente de la Subsecretaría de Regulación y Control de Transporte, habrá un Subsecretario, que dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos a su área de competencia;
- II. Aprobar y coordinar el suministro de los formatos y documentación relativa al control vehicular, placas, tarjetas de circulación, permisos provisionales para circular del transporte privado, licencias y actas de infracciones a la Ley de Transporte y sus Reglamentos;
- III. 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;
- IV. Organizar el establecimiento de rutas, tarifas, horarios, bases, terminales y sitios de cualquier modalidad de transporte público en el Estado;
- V. Supervisar el seguimiento a las acciones que en materia de transporte se deriven de los acuerdos, convenios y demás instrumentos suscritos por el Gobierno Estatal, con el Gobierno Federal, Ayuntamientos y otras entidades federativas;
- VI. Proponer normas técnicas para la prestación del servicio público de transporte;
- VII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Registro Estatal de Transporte y el registro de los vehículos con residencia en el Estado, en términos de la Ley de Transporte;
- VIII. Dirigir la sistematización de los trámites en coordinación con las áreas involucradas para la mejora continua de la prestación de los servicios de transporte;
- IX. Supervisar la operación y control de los registros de archivos y correspondencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XII
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL
TRANSPORTE PÚBLICO**

Artículo 31. Al frente de la Dirección de Operación del Transporte Público, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser el enlace y coadyuvar con las dependencias, entidades e instituciones de los distintos niveles de la Administración Pública Estatal, para la regulación y prestación del servicio público de transporte;
- II. Proponer recomendaciones para la creación y modificación de las normas técnicas para la regulación de la prestación del servicio público de transporte;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los horarios, itinerarios, frecuencias y tarifas del servicio del transporte público autorizadas;
- IV. Coordinar las funciones de verificación, inspección y vigilancia a que se refiere la Ley de Transporte, con aplicación de los principios y formalidades señaladas en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;

- V. Aprobar y supervisar el registro de números únicos de concesionarios de las unidades destinadas al servicio público de transporte;

- VI. Administrar y vigilar el manejo y tratamiento del Registro Estatal del Transporte y mantenerlo actualizado con la coordinación de las demás áreas administrativas que generan información sujeta a registro;
- VII. Autorizar la cromática y los elementos de identificación de los vehículos para la prestación del servicio público en sus distintas modalidades; así como, controlar y verificar su cumplimiento;
- VIII. Conocer de oficio o mediante la presentación de quejas y denuncias con motivo de la prestación del transporte público concesionado, de las infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas en materia de transporte, e imponer las sanciones que correspondan, previo desahogo del procedimiento respectivo, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. Al frente del Departamento de Control de Transporte, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Operación del Transporte Público y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las medidas de control y regulación del transporte público en sus diferentes modalidades, apegándose a lo establecido en la Ley de Transporte y su reglamento.
- II. Diseñar, integrar, operar y actualizar el Registro Estatal del Transporte;
- III. Asignar y controlar un número único de concesionario como elemento de identificación a cada uno de los vehículos destinados al servicio público de transporte;
- IV. Desarrollar los trámites necesarios para la autorización de la cromática de los vehículos destinados al servicio público;
- V. Registrar las modificaciones a las tarifas autorizadas para la prestación del servicio público de transporte, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. Al frente del Departamento de Supervisión del Transporte Público, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Operación del Transporte Público y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar la verificación, inspección y vigilancia del cumplimiento de la Ley de Transporte, su reglamento y normas técnicas, en la prestación del servicio público y especial de transporte;
- II. Supervisar que las labores desarrolladas por el personal encargado de realizar las inspecciones y verificaciones, se apeguen a la normatividad vigente a fin de observar las garantías de legalidad y seguridad jurídica;
- III. Inspeccionar, vigilar y evaluar que la cromática, elementos de identificación y demás requisitos señalados por la ley sean acatados por las personas autorizadas para prestar el servicio público de transporte;
- IV. Ejecutar, en coordinación con las instancias correspondientes el desarrollo de operativos de verificación del cumplimiento de las disposiciones relativas a la prestación del servicio público de transporte;
- V. Aplicar los procedimientos establecidos y aportar la información y colaboración necesaria a las unidades competentes para la calificación de sanciones, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. Al frente del Departamento de Multas y Sanciones, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Operación del Transporte Público y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desahogar los procedimientos relacionados con las infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas en materia de transporte, y proponer al Director de Operación del Transporte Público, las sanciones que correspondan de acuerdo a las constancias del procedimiento respectivo;
 - II. Ejecutar las sanciones impuestas en el procedimiento citado en la fracción anterior, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
 - III. Elaborar la remisión de las constancias respectivas a la Dirección Jurídica, en caso de encontrar elementos que presuman la probable comisión de un hecho delictivo o una causal de revocación de la concesión, y
 - IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- I. Ejecutar el programa de emplacamiento y control vehicular en los módulos en que se brinde el servicio, conforme a las normas establecidas para tal fin, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
 - II. Aplicar y dar seguimiento a la correcta operación del sistema de emplacamiento y control vehicular, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.
 - III. Programar y ejecutar el canje total de placas en el Estado, conforme a las normas federales y estatales;
 - IV. Verificar, regular y controlar en términos de la legislación aplicable, las actividades relativas a la expedición de permisos para circular sin placas y sin tarjeta de circulación para los vehículos particulares;
 - V. Mantener actualizado el padrón de emplacamiento y control vehicular, y aplicar los lineamientos establecidos en la ley de la materia, para la protección de datos personales, y
 - VI. Las demás que le confiera otras disposiciones legales, reglamentarias y las que le encomienden sus superiores jerárquicos;

CAPÍTULO XIII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO VEHICULAR

Artículo 35. Al frente de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar el servicio de emisión de licencias de conducir, conforme a los requisitos establecidos para tal fin, mediante acciones que coadyuven a la mejora continua en la prestación del servicio;
- II. Implementar la instalación de módulos móviles para la prestación del servicio de emisión de licencias de conducir en el interior del Estado;
- III. Coordinar y supervisar el programa de emplacamiento y control vehicular, conforme a las normas establecidas para tal fin, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
- IV. Supervisar que la emisión de permisos para circular sin placas y sin tarjeta de circulación, se realice conforme a los lineamientos y requisitos establecidos para tal fin;
- V. Coordinar con el Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable el programa de verificación vehicular de emisiones contaminantes;
- VI. Proponer al Secretario programas de mejora en la prestación de los servicios que tiene a cargo la Dirección, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. Al frente del Departamento de Licencias, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y ejecutar el programa de emisión de licencias para conducir, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos;
- II. Integrar y resguardar los registros del sistema de emisión de las licencias de conducir otorgadas y canceladas, y aplicar los lineamientos establecidos en la ley de la materia, para la protección de datos personales;
- III. Auxiliar en la correcta operación de los módulos de emisión existentes en el Estado;
- IV. Tramitar lo necesario para la aplicación de las restricciones judiciales y administrativas respecto a la expedición de licencias, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. Al frente del Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, y tendrá las siguientes facultades:

Artículo 38. Al frente del Departamento de Verificación Vehicular, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y dar seguimiento a los programas y acciones de control de emisión de contaminantes, que coordine la Dirección con el Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable;
- II. Participar en los operativos de verificación e inspección de vehículos relacionadas con el transporte público;
- III. Proponer medidas para la prevención y control de la contaminación atmosférica en el Estado, fomentando la participación de todos los sectores de la sociedad;
- IV. Promover la renovación del parque vehicular mediante programas de descharritización del parque vehicular al servicio del transporte en sus diferentes modalidades, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL

Artículo 39. Al frente de la Unidad de Registro y Control, habrá un Jefe de Unidad, que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Regulación y Control de Transporte, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la aplicación de las normas y lineamientos en materia de archivos de acuerdo al Régimen de Transparencia;
- II. Coordinar el sistema de archivo en trámite, de concentración e histórico de los asuntos relativos a la Secretaría;
- III. Administrar, resguardar y mantener actualizado el registro y control de los expedientes relativos a los trámites que la Secretaría emita;
- IV. Realizar inventarios de archivos, para la determinación de la baja y destino final de los expedientes, según proceda;
- V. Desarrollar mecanismos de control interno para la conservación de los documentos oficiales para su aseguramiento y resguardo;
- VI. Administrar la oficialía de partes de la Secretaría y turnar a las áreas administrativas la correspondencia recibida, para su atención, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 40. Al frente del Departamento de Recepción, Registro y Trámites, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Unidad de Registro y Control, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar y administrar el proceso de recepción, registro y turno de la documentación recibida en la oficialía de partes de la Secretaría;
- II. Generar reportes periódicos de atención a solicitudes en trámite y concluidas;
- III. Desarrollar mecanismos de control interno que permitan regular la recepción de correspondencia, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

Artículo 41. Al frente del Departamento de Control de Archivo, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Unidad de Registro y Control, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las normas y lineamientos en materia de archivos, así como, lo contenido en el Régimen de Transparencia;
- II. Formular mecanismos para el registro documentado de la información, para efectos del debido cumplimiento de los lineamientos de organización y conservación de archivos institucionales;
- III. Revisar el tratamiento conforme al Régimen de Transparencia, de los datos personales y demás información confidencial que obre en los sistemas de datos en poder de la Secretaría;
- IV. Diseñar mecanismos de control para la actualización, resguardo documental y conservación del archivo de gestión, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

CAPITULO XV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE CONCESIONES

Artículo 42. Al frente de la Dirección de Concesiones, habrá un Director, que dependerá jerárquicamente del Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario los planes y programas de otorgamiento de las concesiones, para la prestación del servicio público de transporte, de conformidad con la Ley de Transporte y demás normatividad que resulte aplicable en la materia;
- II. Coordinar la expedición de las autorizaciones relativas al otorgamiento, renovación o prórroga de las concesiones, así como, los trámites de alta, cambio y reemplazamiento de vehículos;
- III. Instruir y desahogar los procedimientos de designación de beneficiarios y transferencia de las concesiones;
- IV. Iniciar e instruir los trámites de prórroga y refrendo de las concesiones;
- V. Supervisar el registro y control de los expedientes que respalden las concesiones, así como, los trámites que realiza la Dirección hasta en tanto sean remitidos a la Unidad de Registro y Control;
- VI. Coordinar y supervisar el trámite para la emisión y autorización de permisos provisionales de servicio público de transporte para asegurar la continuidad de la prestación del servicio, cuando se encuentre en proceso algún trámite administrativo relacionado con un título de concesión expedido;
- VII. Instruir el procedimiento para el otorgamiento de los permisos complementarios previstos en la Ley de Transporte;
- VIII. Coordinar con la Dirección Jurídica la emisión de las convocatorias dentro del procedimiento para el otorgamiento de concesiones, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43. Al frente del Departamento de Concesiones y Prórrogas, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Concesiones, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar e integrar y los expedientes relativos al otorgamiento de nuevas concesiones;
- II. Ejecutar los trámites de prórroga y refrendo de concesión de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales respectivas;
- III. Actualizar la sección de los concesionarios del Registro Estatal del Transporte;
- IV. Realizar el procedimiento para la expedición de los permisos provisionales y complementarios referidos en la Ley de Transporte y su reglamento;
- V. Controlar el registro y resguardo de los expedientes que respalden la emisión de concesiones, así como, los trámites que realiza el departamento hasta en tanto sean remitidos a la Unidad de Registro y Control, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

Artículo 44. Al frente del Departamento de Altas y Actualización de Vehículos, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Concesiones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender y desahogar los trámites de altas, cambios y reemplazamientos de vehículo destinados al servicio público;
- II. Actualizar la sección de vehículos destinados al servicio público del Registro Estatal del Transporte;
- III. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 45. Al frente del Departamento de Transferencia de Concesiones, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Concesiones, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desahogar los procedimientos de transferencias de las concesiones de conformidad con la Ley de Transporte;
- II. Revisar, analizar y validar los trámites de designación de beneficiarios de las concesiones;
- III. Efectuar el registro documental y electrónico de los beneficiarios designados por los concesionarios;
- IV. Controlar el registro y resguardo de los expedientes relativos a las transferencias de las concesiones, así como, los demás trámites que realiza el Departamento hasta en tanto sean remitidos a la Unidad de Registro y Control, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

CAPITULO XVI DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN Y VINCULACIÓN REGIONAL

Artículo 46. Al frente de la Coordinación de Operación y Vinculación Regional, habrá un Coordinador, que dependerá jerárquicamente del Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar a los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público;
- II. Dirigir la actuación y evaluar el desempeño de los jefes de Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, con base en las políticas y prioridades que dicte el Secretario, para lo cual tomará en cuenta el cumplimiento de los objetivos establecidos por los Subsecretarios;
- III. Proponer al Secretario las políticas, lineamientos, modelos y mecanismos para dirigir y coordinar la actuación y evaluar el desempeño de los jefes de Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, previa opinión de las áreas administrativas competentes de la Secretaría;

- IV. Aprobar los programas de trabajo de los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, con base en las políticas y prioridades que dicte el Secretario;
- V. Coordinar y verificar la elaboración de los informes y reportes que deban rendir los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, sobre su desempeño;
- VI. Ejecutar acciones de contención sobre conflictos que se susciten en la prestación de los servicios públicos de transporte;
- VII. Coordinar y vigilar el envío de las solicitudes que se reciban al interior del Estado por los Departamentos Regionales, a la oficialía de partes para su atención y resolución y ser conducto de la entrega y notificación de las respuestas;
- VIII. Determinar, con el apoyo de otras áreas administrativas competentes de la Secretaría, las necesidades de capacitación de los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, así como, coordinar y promover dicha capacitación;
- IX. Elaborar conjuntamente con las Subsecretarías el programa anual de visitas de inspección a los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que en términos de este Reglamento competen a los titulares de las áreas administrativas para supervisar las funciones de las mismas, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 47. Al frente de los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público de la Cuenca, de la Mixteca, del Istmo y de la Costa, habrá jefes de Departamentos, que dependerán jerárquicamente de la Coordinación de Operación y Vinculación Regional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser vínculo de la Secretaría de Vialidad y Transporte con los usuarios del transporte público y particular, así como, con los prestadores de los diferentes servicios, en su área de influencia;
- II. Recibir y turnar las solicitudes a la oficialía de partes de la Secretaría;
- III. Realizar acciones inmediatas para la solución de conflictos entre concesionarios, permisionarios y usuarios de la prestación del servicio público de transporte;
- IV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y demás áreas administrativas de la Secretaría, para la notificación y emplazamiento de actos jurídicos relacionados con el ejercicio de las facultades señaladas en las leyes aplicables;
- V. Proponer y ejecutar programas de monitoreo de las rutas y tarifas del transporte en los municipios adscritos a su representación regional;
- VI. Revisar que los concesionarios, permisionarios y autorizados cumplan con el cobro de las tarifas autorizadas y las demás obligaciones inherentes al servicio, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 48. La sede y la circunscripción territorial en donde se ejercerán las facultades de los Departamentos Regionales de Atención al Transporte Público, serán determinadas por el Secretario.

CAPÍTULO XVII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 49. Al frente de la Unidad de Informática, habrá un Jefe de Unidad, que dependerá jerárquicamente del Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la Secretaría de Administración, la emisión de los dictámenes correspondientes para la adquisición equipo de cómputo y servicios de red;

- II. Supervisar el funcionamiento de los servicios de voz y datos de la Secretaría;
- III. Revisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y de telecomunicaciones;
- IV. Determinar técnicamente los sistemas a desarrollar o adquirir, previo análisis de factibilidad;
- V. Coordinar la operación de los sistemas de informática, con la participación de las áreas administrativas y la cooperación con otras instituciones del sector o afines, mediante el aprovechamiento de la tecnología en información como herramienta estratégica;
- VI. Emitir los dictámenes técnicos sobre proyectos de informática y de desarrollo e implantación de sistemas autorizados de información;
- VII. Proponer los mecanismos de interacción informática con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Diseñar programas de mejoramiento de las funciones administrativas y servicios informáticos utilizados por la Secretaría;
- IX. Actualizar la información de la Secretaría en la página web del Gobierno del Estado, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 50. Al frente del Departamento de Soporte y Desarrollo de Sistemas, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Unidad de Informática, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular el programa de mantenimiento preventivo y correctivo para el funcionamiento del parque informático;
- II. Diseñar los lineamientos de proyección de la red informática y de telecomunicaciones;
- III. Actualizar los sistemas de información y de voz y datos, así como, del inventario del equipo informático, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Coadyuvar en los procesos de adquisición y mantenimiento del equipo de cómputo;
- V. Revisar y dar soporte técnico a los servidores de almacenamiento de información y bases de datos de la Secretaría;
- VI. Generar los reportes de información de las bases de datos administradas, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales;
- VII. Realizar la emisión de dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso y tipo de tecnología de la información, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 51. Al frente del Departamento de Sistematización de Información, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la Unidad de Informática, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la sistematización de la información generada en la Secretaría para su óptimo manejo administrativo;
- II. Diseñar el desarrollo de soluciones informáticas y de aplicaciones web;
- III. Realizar la identificación de los procesos susceptibles de sistematización, haciendo uso de la tecnología en información en las áreas administrativas con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL PARA LA MEJORA DE
LA VIALIDAD Y EL TRANSPORTE

CAPÍTULO ÚNICO
DEL CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL PARA LA MEJORA DE
LA VIALIDAD Y EL TRANSPORTE

Artículo 52. El Consejo Consultivo Estatal para la Mejora de la Vialidad y el Transporte, es el Consejo Estatal de Transporte Público y Vialidad, previsto en la Ley de Transporte del Estado de Oaxaca, como el órgano de consulta, opinión y concertación de la Secretaría, cuyo objeto es analizar, orientar, promover las estrategias, planes, programas, políticas públicas, directrices y acciones para mejorar la vialidad y el transporte en el Estado.

Artículo 53. El Consejo se integrará y funcionará conforme a las disposiciones reglamentarias y administrativas derivadas de la Ley de Transporte.

TÍTULO QUINTO
DEL DELEGADO CONTRALOR

CAPÍTULO ÚNICO
DEL DELEGADO CONTRALOR

Artículo 54. En la Secretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 47, fracción XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, existirá un Delegado Contralor de acuerdo al nivel y conforme al presupuesto autorizado, sus facultades y funciones se regularán conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos, lineamientos y circulares que emita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de quien dependerá jerárquica y administrativamente.

TÍTULO SEXTO
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Artículo 55. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación, conforme al Régimen de Transparencia, recaerá en la Dirección Jurídica que tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en las leyes de la materia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar de oficio que la información pública de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información de conformidad con la legislación en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el órgano garante estatal, ampliación del periodo de reserva de la información de esa naturaleza;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública que emita el órgano competente y el Comité de Información, y

- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 56. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por más de uno y menos de quince días hábiles, por el Subsecretario de Regulación y Control del Transporte, el Subsecretario de Planeación y Normatividad y el Director Jurídico, en el orden de prelación mencionado; en las ausencias de quince días hábiles o más, por quien designe el Gobernador.

Artículo 57. El Subsecretario será suplido en sus ausencias temporales por más de uno y menos de quince días hábiles, por los titulares de las Direcciones o Unidades que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias; en las ausencias de quince días hábiles o más, por quien designe el Secretario.

Artículo 58. Los Titulares de las Direcciones y Unidades serán suplidos en sus ausencias temporales por más de uno y menos de quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen; en las ausencias de quince días hábiles o más por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario o el Subsecretario que corresponda.

Artículo 59. Los Titulares de los Departamentos serán suplidos en las ausencias temporales por más de un día y menos de quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen los Directores. En las ausencias de quince días hábiles o más, por el servidor público que designe superior inmediato.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

TERCERO. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento prevalecerán sobre las de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil catorce.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LICENCIADO GABINO CUÉ MONTEAGUDO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

LICENCIADO ALFONSO JOSÉ
GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

LICENCIADO CARLOS ALBERTO
MORENO ALCÁNTARA
SECRETARIO DE VIALIDAD Y
TRANSPORTE

LICENCIADO ALBERTO VARGAS
VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LICENCIADO VÍCTOR HUGO ALEJO
TORRES
CONSEJERO JURÍDICO

Estas firmas son parte integrante del Reglamento de la Secretaría de Vialidad y Transportes.