



**Secretaría  
de Movilidad  
y Transporte**

Dependencia: Secretaría de Movilidad y Transporte.  
Depto. Unidad de Enlace Financiero Administrativo  
Oficio Núm.: SMYT/UEFA/22/VI/2017  
Expediente. Recursos Humanos

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"

Jiutepec, Morelos a 20 de junio, 2017.

**LIC. JOSE FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E.**

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo en termino de lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, solicito de la manera más atenta tenga a bien emitir el Dictamen o Acuerdo de exención de manifestación de Impacto Regulatorio respecto al Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte; esto en razón de que su publicación en el periódico oficial "Tierra y Liberta" y por ende su entrada en vigor, no implica costos de cumplimientos a los particulares; así mismo anexo al presente el proyecto, con visto bueno de la Dirección General Jurídica, así como el dictamen funcional emitido por la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, de igual forma envió a su correo electrónico la versión electrónica del mismo en formato abierto.

Por lo anterior quedo de Usted para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

**C.P. BLANCA VALLEJO GUZMAN  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD  
DE ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO**



**SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD Y TRANSPORTE**



MINUTARIO  
\*BVG\*SAM\*



Dependencia:	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Depto.	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
Oficio Núm.	SMyT/DGJ/2176/MAY/2017.

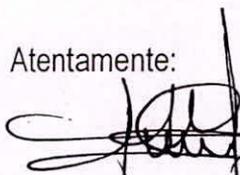
Jiutepec, Mor., a 26 de mayo de 2017  
Asunto: Se remite Reglamento Interno  
Folio de la SMyT: S/N

C.P. Jorge Xavier Guevara Ramírez  
Enlace Financiero Administrativo de la SMyT.  
P r e s e n t e.

El suscrito, Lic. Jesús López Lobato, Director General Jurídico de la Secretaría de Movilidad y Transporte, en atención y respuesta a su oficio número SMyT/UEFA/206/IV/2017, de fecha 28 de abril de la presente anualidad, y en seguimiento a la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte, le remito para los efectos legales correspondientes, en 19 fojas útiles por un solo lado, el Reglamento de referencia debidamente rubricado por el Titular de esta Secretaría.

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración.

Atentamente:



Lic. Jesús López Lobato.  
Director General Jurídico de la SECRETARÍA DE  
Secretaría de Movilidad y Transporte y TRANSPORTE



Cuernavaca, Mor., a 08 de junio de 2017

*"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".*

**C.P. JORGE XAVIER GUEVARA RAMÍREZ**  
**ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**  
**P R E S E N T E**

Por medio del presente, y con fundamento en el artículo 39 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 15 fracción II, III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, le informo que **NO encontramos observaciones de funcionalidad** al anteproyecto de **Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte**, turnado a esta Dirección General mediante oficio SMYT/UEFA/254/V/2017.

Por lo que adjunto al presente original del **Dictámen de Funcionalidad AUTORIZADO** número 11 de fecha 30 de mayo de 2017, lo anterior para continuar con las gestiones jurídicas y administrativas para la publicación del instrumento reglamentario en el periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. NÉSTOR GABRIEL MEDINA NAVA**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



C. C. P.:  
M. en D. José Anuar González Cianci Pérez.- Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo.- Para su conocimiento  
Expediente/Minutario  
Folio:166,239,498

PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION  
DIRECCION GENERAL DE  
DESARROLLO ORGANIZACION



No. 11

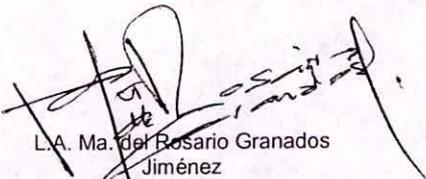
Cuernavaca, Morelos 30 de Mayo de 2017.

Con fundamento en el artículo 15 fracción II, III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5281 con fecha 22 de abril de 2015, se lleva a cabo el siguiente Dictamen de Funcionalidad al Proyecto de **Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte** presentado mediante oficio SMYT/UEFA/254/V/2017 por el Enlace Financiero Administrativo.

PROPUESTA

SIN OBSERVACIONES

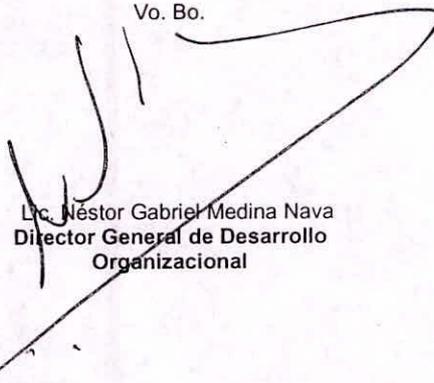
Elaboró:

  
L.A. Ma. del Rosario Granados  
Jiménez  
Subdirectora de Reglamentos  
Organizacionales



PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION  
DIRECCION GENERAL DE  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo.

  
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava  
Director General de Desarrollo  
Organizacional

Con fundamento en el artículo 39 fracciones IX y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5030 con fecha 28 de septiembre de 2012, y una vez validada la funcionalidad de la propuesta presentada, autorizo se dé trámite a la publicación del referido Proyecto, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Se emite el presente documento en 2 tantos originales para su siguiente distribución:

Área Funcional
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Secretaría, Dependencia u Organismo Desconcentrado solicitante

AUTORIZÓ

  
Lic. Alberto Javier Barona Lavín  
Secretario de  
Administración



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
Depto.	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
Oficio Núm.	SMyT/DGJ/2176/MAY/2017.

Jiutepec, Mor., a 26 de mayo de 2017  
Asunto: Se remite Reglamento Interno  
Folio de la SMyT: S/N

C.P. Jorge Xavier Guevara Ramírez  
Enlace Financiero Administrativo de la SMyT.  
P r e s e n t e.

El suscrito, Lic. Jesús López Lobato, Director General Jurídico de la Secretaría de Movilidad y Transporte, en atención y respuesta a su oficio número SMyT/UEFA/206/IV/2017, de fecha 28 de abril de la presente anualidad, y en seguimiento a la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte, le remito para los efectos legales correspondientes, en 19 fojas útiles por un solo lado, el Reglamento de referencia debidamente rubricado por el Titular de esta Secretaría.

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración.

Atentamente:

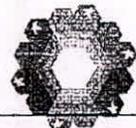


Lic. Jesús López Lobato.  
Director General Jurídico de la SECRETARÍA DE  
Secretaría de Movilidad y Transporte



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.oob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

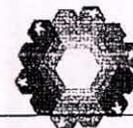
### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Movilidad y Transporte, dependiente del Poder Ejecutivo Estatal que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Consejero Jurídico, a la persona titular de la Consejería Jurídica;
- III. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Ley: a la Ley de Transporte del Estado de Morelos;
- V. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- VI. Manuales administrativos, a los manuales de organización, de políticas, de procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- VII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;
- VIII. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- IX. Secretaría, a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XI. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;
- XII. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Movilidad y Transporte;
- XIII. Subsecretario, a la persona titular de la Subsecretaría;
- XIV. UEFA, a la unidad o servidor público que conforme a la estructura de la Secretaría y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo en términos del artículo 15 de este Reglamento;
- XV. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.





**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 3.** La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca la normativa, el Plan Estatal de Desarrollo, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que adopte el Poder Ejecutivo del Estado, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

**Artículo 4.** Para el estudio, planeación y ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Oficina del Secretario
- II. Subsecretaría de Movilidad y Transporte;
- III. Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular;
- IV. Dirección General Jurídica
- V. La UEFA.

Las unidades administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este reglamento, los manuales administrativos y en las disposiciones aplicables, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en sus respectivas competencias.

**Artículo 5.** Se adscribe directamente a la Oficina del Secretario, la UEFA; y jerárquicamente al Secretario, la Subsecretaría y la Dirección General Jurídica.

Se adscribe jerárquicamente a la Subsecretaría, la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular.

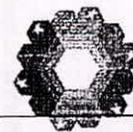
## CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

**Artículo 6.** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, y quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar éstas a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquéllas que por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
- Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

El Secretario, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como autorizar por escrito a servidores públicos subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

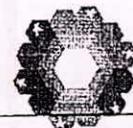
**Artículo 7.** El Secretario además de las atribuciones que le confiere la normativa, cuenta con las que a continuación se señalan, mismas que ejercerá conforme a las necesidades del servicio:

- I. Planear, organizar, regular, vigilar y, en su caso, administrar el servicio de transporte público, privado y particular en cualquiera de sus modalidades;
- II. En concordancia con la Secretaría de Hacienda ejercer las atribuciones conferidas en el Reglamento del Registro Estatal de Vehículos Automotores del Estado de Morelos;
- III. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de transporte en la Entidad, que realice directamente o en forma concertada con la Federación o los Municipios;
- IV. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para la aplicación de las leyes en la materia;
- V. Elaborar los planes, estudios y proyectos, directamente o a través de terceros en materia de movilidad y transporte, dentro del ámbito de su competencia, que le señalen las leyes Federales y Estatales en esta materia;
- VI. Someter a consideración de las instancias competentes las acciones de planeación, programación y presupuesto para la modernización de la infraestructura de movilidad y transporte que se efectúe en el Estado;
- VII. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de movilidad y transporte en la Entidad;
- VIII. Fijar normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de movilidad y transporte de la Entidad;
- IX. Promover y fomentar la participación de los diversos sectores de la sociedad, con el objeto de conocer su problemática en materia de movilidad y transporte para su atención; asimismo, fomentará la participación ciudadana en los temas de mejoramiento y vigilancia de la prestación del servicio público;
- X. Otorgar, revocar, cancelar, suspender, modificar y dar por terminados los permisos y autorizaciones inherentes a la explotación del servicio de transporte público y privado, vigilando e inspeccionando su cumplimiento y operación en los términos de las Leyes respectivas;
- XI. Reasignar las concesiones sobre las que se haya declarado la revocación, cancelación y caducidad, por resolución administrativa que haya sido declarada firme;
- XII. Validar los convenios que los concesionarios celebren entre sí, fijando las bases para la coordinación, combinación y enlace del servicio de transporte público y privado, observando que los convenios conlleven al mejoramiento sustancial de dichos servicios;



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



VISION  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

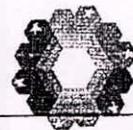
Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XIII. Llevar a cabo por sí o a través de terceros, las acciones tendientes a promover el cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en materia de conservación del ambiente en el desarrollo, explotación y operación del transporte público, privado y particular;
- XIV. Fomentar la organización de sociedades cuyo objeto sea la prestación del servicio de transporte público y privado;
- XV. Diseñar y establecer en su caso las políticas y criterios para el establecimiento de rutas, horarios, itinerarios, tablas de distancia, terminales, paraderos y todo aquello relacionado con la operación eficiente del servicio de transporte público y privado, en las vialidades de jurisdicción estatal, así como proponer la tarifa del servicio de transporte público, autorizando, modificando, cancelando, actualizando y comprobando su correcta aplicación;
- XVI. Proponer las cuotas, tasas y tarifas fiscales aplicables en materia de derechos por los servicios que proporcione la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, así como los aprovechamientos respectivos;
- XVII. Suscribir y expedir tarjetas de circulación de transporte público, privado y particular, tarjetón del servicio público y demás documentos de circulación, así como autorizar las cesiones de derechos por defunción, previo el cumplimiento de los requisitos que al efecto establezca el marco jurídico aplicable;
- XVIII. Regular, inspeccionar y vigilar el servicio de transporte público y privado en sus diversas modalidades, sus servicios conexos y a los prestadores del mismo a efecto de garantizar que el servicio público se preste en los términos y condiciones autorizados legalmente;
- XIX. Resguardar los documentos y placas depositadas con motivo de las infracciones y sanciones impuesta por violaciones a la normatividad en materia del transporte público y privado, en términos de la normatividad e instrumentos aplicables;
- XX. Promover la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de movilidad y transporte en la entidad;
- XXI. Promover e implementar nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte público y privado y sus servicios auxiliares cuando se justifique su necesidad e interés colectivo;
- XXII. Establecer, administrar y mantener actualizado el registro y control de las concesiones, permisos, autorizaciones y el padrón de operadores que le corresponda a la Secretaría;
- XXIII. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, celebrados por la Administración Pública Estatal con la Federación y los Municipios, así como representar legalmente a la Secretaría en lo relativo a las relaciones laborales;



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

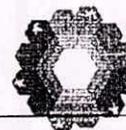
- XXIV. Recibir, tramitar y resolver, los procedimientos administrativos, y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;
- XXV. Registrar, expedir y resguardar el padrón de conductores en sus diferentes modalidades, así como expedir, suspender y cancelar licencias y permisos de conducir, tanto de uso particular, privado y para la prestación del servicio de transporte público; en el caso de las licencias y permisos de conducir de uso particular, la suspensión y cancelación será en cumplimiento de mandato o resolución de autoridad competente;
- XXVI. Registrar los vehículos de transporte público, privado y particular, expedir las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías y demás documentos que correspondan;
- XXVII. Declarar, previo procedimiento la revocación, cancelación y caducidad, de las concesiones del servicio público, así como autorizar el cambio de modalidad del servicio público en los términos de la normatividad aplicable, cuando se justifique la necesidad e interés colectivo;
- XXVIII. Organizar los servicios emergentes de transporte público, cuando las circunstancias lo ameriten en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XXIX. Expedir gafetes de identificación del personal adscrito a la Secretaría y de los operadores debidamente acreditados del servicio de transporte público en el Estado;
- XXX. Evaluar y dictaminar sobre el otorgamiento de concesiones y de permisos para la prestación del servicio público de transporte;
- XXXI. Establecer las disposiciones administrativas para que los concesionarios y permisionarios satisfagan eficientemente la necesidad del servicio público de transporte en el Estado, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes;
- XXXII. Designar al personal de la Secretaría que conforme a la normativa le corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de gestión de calidad, y
- XXXIV. Las demás que le delegue el Gobernador o le confieran las disposiciones legales aplicables.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXII Y XXXIII, mismas que se realizarán mediante oficio o acuerdo expedido por el Secretario, que podrá ser publicado en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se traten de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777) 3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

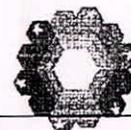
Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

**Artículo 8.** Las personas titulares de las unidades administrativas, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;





**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

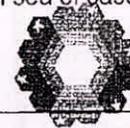
Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa autorización del Secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o Subsecretario, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**Secretaría  
de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



**VISIÓN  
MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA

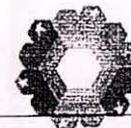
**Artículo 9.** Al Subsecretario le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Delegaciones adscritas a ésta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las Delegaciones Regionales adscritas a la Subsecretaría;
- III. Recibir en acuerdo a los titulares de las Delegaciones Regionales, y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- IV. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, y demás ordenamientos de su competencia, así como los estudios y proyectos que elaboren las Delegaciones bajo su adscripción;
- V. Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las Delegaciones a su cargo;



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- VI. Establecer comunicación y coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la difusión y promoción de la modernización del parque vehicular del servicio de transporte público en el Estado, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Tramitar y emitir opinión en el ámbito de su competencia, sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean interpuestos contra actos de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, y resolver por acuerdo del Secretario los que le encomiende;
- IX. Ejercer las facultades que este Reglamento otorga a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X. Proponer al Secretario para su autorización, los principios técnicos, operativos y administrativos para regular la prestación del servicio de transporte público, privado y sus servicios auxiliares en el Estado;
- XI. Coordinarse con las diferentes áreas de la Secretaría y otras Secretarías, Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal, así como de otras Entidades Federativas, a efecto de determinar las posibles necesidades y soluciones del servicio de transporte público, privado y sus servicios auxiliares en el Estado;
- XII. Someter a la autorización del Secretario los planes, estudios y proyectos en materia del transporte público, privado y sus servicios auxiliares que compete a la Secretaría y coordinar su elaboración, directamente o a través de terceros;
- XIII. Supervisar las acciones que realice la Secretaría, por sí o a través de terceros, tendientes a promover el cumplimiento de las disposiciones Federales y Estatales en materia de conservación del ambiente, en el desarrollo y operación del transporte público, privado y sus servicios auxiliares;
- XIV. Establecer y aplicar las políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de transporte, dentro de su ámbito de competencia;
- XV. Proponer al superior jerárquico, la operación y modificación del transporte público y privado, en sus diversas modalidades y los servicios auxiliares del mismo, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- XVI. Elaborar el Programa Estatal de Desarrollo del Transporte y someterlo a la consideración del Secretario para la aprobación correspondiente;
- XVII. Registrar a las empresas para la prestación del servicio de transporte público y privado, que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación aplicable; y
- XVIII. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**Secretaría  
de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



**VISIÓN  
MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE PÚBLICO, PRIVADO Y PARTICULAR**

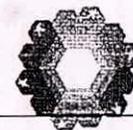
**Artículo 10.** A la persona titular de la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Legislación aplicable en la materia y los acuerdos que dicte el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario de Movilidad y Transporte;
- II. Someter a la aprobación del Secretario la identidad cromática y las características que deban portar y reunir los vehículos en los que se preste el servicio público de transporte público y privado en sus diversas modalidades;
- III. Asignar funciones en el ámbito de su competencia al personal de su área;
- IV. Realizar los trámites administrativos correspondientes para el cobro de refrendo por concepto de la vigencia del tarjetón, previa convocatoria suscrita por el Secretario;
- V. Validar los procedimientos y la documentación que autorizan el cobro de las contribuciones por los servicios de la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular;
- VI. Expedir las autorizaciones o permisos de transporte público, privado y particular;
- VII. Realizar la revista mecánica de los vehículos del servicio de transporte público y privado;
- VIII. Integrar el Registro Estatal Público de Concesionarios y operadores del servicio de transporte público y privado;
- IX. Someter a validación del Secretario de Movilidad y Transporte los convenios que los concesionarios celebren entre sí, fijando las bases para la coordinación, combinación y enlace de los servicios de transporte público y privado, observando que los convenios conlleven al mejoramiento sustancial de dichos servicios;
- X. Imponer, las sanciones administrativas correspondientes por violación a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento, en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar los estudios técnicos, socioeconómicos y administrativos, que en materia de transporte público y privado, se encomienden;
- XII. Establecer y desarrollar los programas de capacitación a concesionarios, permisionarios y operadores del servicio de transporte público y privado;
- XIII. Representar a la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular por sí o por quien designe, ante las autoridades de las administraciones públicas Federal, Estatal, Municipal y Órganos Jurisdiccionales, en asuntos de su competencia;
- XIV. Custodiar y controlar los archivos que se integren con la documentación solicitada a los concesionarios, permisionarios, empresas y operadores para su registro;
- XV. Brindar información, orientación y asesoría a los usuarios, en relación con el servicio de transporte público en el estado, así como sobre sus derechos y obligaciones;



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



**VISIÓN  
MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XVI. Autorizar las cesiones de los concesionarios del servicio público, por defunción previo acuerdo con el Secretario;
- XVII. Registrar los vehículos de transporte público, privado y particular, así como también, expedir las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías, autorizaciones y permisos;
- XVIII. Proponer al superior jerárquico, las políticas y normas en materia de transporte y movilidad, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XIX. Dictaminar y dar trámite a las solicitudes de otorgamiento de autorización de rutas experimentales en el Estado, debiendo informar al superior jerárquico sobre dichas actividades;
- XX. Realizar los estudios y proponer al superior jerárquico, las políticas en materia de tarifas para el transporte público en sus diversas modalidades, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- XXI. Registrar los cambios de domicilio de los propietarios de los vehículos automotores y las modificaciones que se realicen en dichos vehículos;
- XXII. Expedir, licencias y permisos de conducir, tanto de uso particular como para la prestación del servicio público y privado de transporte;
- XXIII. Controlar y resguardar las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías, autorizaciones, permisos y licencias de conducir, tanto de uso particular como para el servicio público y privado de transporte;
- XXIV. Autorizar las conversiones o adaptaciones para vehículos de transporte público y privado;
- XXV. Buscar y expedir copias o certificaciones relacionadas con el padrón vehicular y licencias de conducir;
- XXVI. Recibir placas metálicas y tarjetas de circulación de los vehículos para efectos de reposición;
- XXVII. Expedir y autorizar permisos de carga para uso exclusivo de vehículos particulares;
- XXVIII. Autorizar el tránsito temporal de vehículos carentes de la documentación necesaria para circular;
- XXIX. Verificar la documentación correspondiente que acredite la importación de vehículos de procedencia extranjera y dar a conocer a su superior jerárquico los resultados correspondientes;
- XXX. Realizar, con otras autoridades competentes, operativos de revisión, a vehículos de transporte público y privado, así como a la documentación que permita la circulación de los mismos;
- XXXI. Cumplir y hacer cumplir las normas Federales y Estatales en materia de control vehicular, y
- XXXII. Las demás que le delegue el Subsecretario o le confieran las disposiciones aplicables.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

#### SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

**Artículo 11.-** La Secretaría contará con una Dirección General Jurídica, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la unidad administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus manuales administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada.

**Artículo 12.-** Los servidores públicos que integren la Dirección General Jurídica participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

**Artículo 13.-** La Dirección General Jurídica, en los casos de interés o que afecten la esfera legal del Gobernador del Estado, atenderá las determinaciones o encomiendas que establezca la Consejería Jurídica.

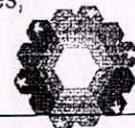
**Artículo 14.-** La persona titular de la Dirección General Jurídica dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica; así como compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas legales que regulan el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Asesorar y apoyar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia; revisar que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Secretario, cumplan con las formalidades y requisitos legales, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que falten; así como, rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
- III. Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
- IV. Informar inmediatamente al Secretario, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Titular del Poder Ejecutivo o de la propia Secretaría;
- V. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico y normativo;
- VI. Llevar un registro de los instrumentos normativos y de las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y las personas titulares de las unidades administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.oob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

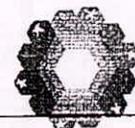
Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- VII. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, circulares, órdenes y demás disposiciones jurídicas en las que intervenga la Secretaría y llevar el registro de dichos instrumentos una vez formalizados;
- VIII. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IX. Registrar los instrumentos normativos y nombramientos que emita el Secretario, así como las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- X. Coadyuvar en la elaboración y la difusión de los manuales de procedimientos, normas y lineamientos jurídico-administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en sus actividades;
- XI. Conforme a la normativa, gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, así como del registro y actualización de firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XII. Substanciar cuando así sea procedente, los procesos relativos a los recursos administrativos, que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable y elaborar el proyecto de resolución correspondiente;
- XIII. Dar contestación a las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría; así como de informes de autoridad que las diferentes dependencias de gobierno le soliciten a la Secretaría;
- XIV. Rendir los informes que en materia de Derechos Humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- XV. Previo acuerdo del Secretario, representar a la Secretaría en todas las controversias de carácter judicial, administrativo o laboral en que ésta sea parte o tenga interés jurídico;
- XVI. Elaborar las promociones que contengan las contestaciones en los procedimientos judiciales o contencioso administrativos, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, interposición de incidentes, recursos, juicios de garantías, denuncias o querrelas, y demás que sean necesarios en la substanciación de los procesos respectivos y en los que la Secretaría sea parte;
- XVII. Formular los informes previos y justificados, así como toda clase de promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo, promovidos en contra de actos de autoridad del Secretario, coordinando la formulación de informes de los demás servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII. Auxiliar en la ejecución de las resoluciones que pronuncien los órganos jurisdiccionales y las secretarías, dependencias o entidades de la administración Pública, Federal, Estatal o Municipal;



**Secretaría  
de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



**VISIÓN  
MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XIX. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;
- XX. Regular en el ámbito de su competencia, los aspectos jurídicos relativos a las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones a cargo de la Secretaría;
- XXI. Conocer y substanciar a solicitud de la unidad administrativa competente, los procedimientos de revocación, caducidad, cancelación, suspensión, terminación e imposición de sanciones en relación a las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones competencia de la Secretaría;
- XXII. Tramitar las cesiones de derechos por defunción, de las concesiones del servicio de transporte público;
- XXIII. Recibir y dar seguimiento a las quejas presentadas por usuarios o ciudadanos en general, en contra de transportistas u operadores del servicio de transporte público de pasajeros, por deficiencias del propio servicio; así como también, por actos irregulares o de corrupción en los que se puedan ver inmersos servidores públicos de la Secretaría;
- XXIV. Aplicar las sanciones por los actos u omisiones en que incurran los operadores del transporte público, concesionarios, permisionarios o empresas de transporte, en violación a las disposiciones de esta Ley y de su reglamentación;
- XXV. En las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, elaborar los proyectos de demanda o contestación y someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XXVI. Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del titular del Poder Ejecutivo Estatal; y
- XXVII. Las que le otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos legales vigentes, así como las que le confiera el Secretario.

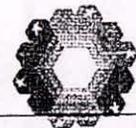
#### SECCIÓN QUINTA DE LA U. E. F. A.

**Artículo 15.** La Secretaría contará con una UEFA, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la unidad administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEFA, no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de las Secretarías de Administración y de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, así como la autorización de las unidades administrativas competentes.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.gob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**

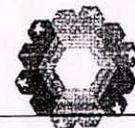


**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**Artículo 16.** Corresponde específicamente a la UEFA:

- I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reintegros, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de unidad administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;
- II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;
- VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;
- VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;
- VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;
- X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

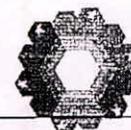




**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;
- XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera de la Dirección General de Servicios adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
- XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
- XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;
- XV. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás normativa;
- XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
- XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente.





**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

## CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 17.** La Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; tendrán además las atribuciones genéricas que se conceden a los titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**Artículo 18.** Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario serán cubiertas por el Subsecretario y, a falta de éste, por la persona titular de la Dirección General que al efecto designe el Secretario.

**Artículo 19.** Las ausencias temporales hasta por noventa días del Subsecretario, se cubrirán por la persona titular de la Dirección General o por el servidor público que designe directamente el Secretario.

**Artículo 20.** Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

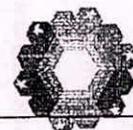
**Artículo 21.** En el caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

### SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

**Artículo 22.** Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Secretaría.

### CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 23.** Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 24.** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

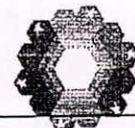
**PRIMERA.** El presente Reglamento iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Movilidad y Transporte deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.



Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00, Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.oob.mx>



VISIÓN  
**MORELOS**



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**TERCERA.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5052, el 19, de diciembre, de 2012, así como se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

**CUARTA.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Movilidad y Transporte, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**QUINTA.** Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Movilidad y Transporte deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

**SEXTA.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

**SÉPTIMA.** Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el Secretario de Movilidad y Transporte.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los veintiocho días del mes de abril de 2017.



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Secretaría  
**de Movilidad  
y Transporte**

Secretaría De Movilidad Y Transporte  
Blvd. Cuahunahuac KM 3.5, Col. Bugambillas  
Jiutepec, Morelos Mexico. CP 62550  
Tels. (777) 329-65-00. Quejas (777)3296503  
<http://tramites.morelos.aob.mx>



**VISIÓN  
MORELOS**