

## **EXPOSION DE MOTIVOS**

### **DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO DEL REGISTRO ESTATAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO**

#### **TÍTULO PRIMERO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO** DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### **TÍTULO SEGUNDO**

##### **CAPÍTULO I** DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

##### **CAPÍTULO II** DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL REGISTRO ESTATAL

##### **CAPÍTULO III** DE LAS UNIDADES DEPARTAMENTALES DEL REGISTRO ESTATAL

##### **CAPÍTULO IV** DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y REGISTRO

##### **CAPÍTULO V** DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSCRIPCIONES DEL TRANSPORTE PÚBLICO

##### **CAPÍTULO VI** DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTADÍSTICAS

#### **TÍTULO TERCERO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO** DE LAS INSCRIPCIONES

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **CAPÍTULO I** DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

##### **CAPÍTULO II** DE LAS NOTIFICACIONES

**CAPÍTULO III**  
DE LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

**CAPÍTULO IV**  
DE LA CANCELACIÓN O EXTINCIÓN DE LOS REGISTROS

**TRANSITORIOS**

## **DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO DEL REGISTRO ESTATAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, 38, 46 y 50 fracciones VIII, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los artículos 4, fracciones I, VIII, XIII Y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Art. 16, 18 fracción I, incisos a), b) y c); 19 fracción XVI y 165 fracción III de la Ley de Movilidad y Transporte, todos ordenamientos del Estado de Jalisco, y

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**I.** Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, quien de acuerdo al artículo 50 fracción VIII del ordenamiento constitucional antes citado, cuenta con la facultad de expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

**II.** El pasado 01 de Marzo de 2013, entraron en vigor las disposiciones de la recién publicada Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dicho ordenamiento reestructura la administración pública estatal y paraestatal en la Entidad, creando a la Secretaría de Movilidad, que entre otras facultades destacan la de planear y regular el uso adecuado de las comunicaciones terrestres y de los transportes, realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y transporte en el Estado;

**III.** Mediante decreto 24451/LX/13 expedido por el Congreso del Estado de Jalisco, se crea la Ley del Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, misma que entró en vigor el pasado 11 de agosto de 2013, dicha Ley crea al Registro Estatal de Movilidad y Transporte de la Entidad, que entre otras funciones tiene por objeto el de inscribir los documentos en donde consten las concesiones que expidan las autoridades estatales conforme a las disposiciones de esta ley; las modificaciones que sufran y los derechos legalmente constituidos sobre las mismas, además de operar como la base de datos de la Secretaría de Movilidad, respecto a los servicios que ésta brinda a los jaliscienses;

**IV.** El objetivo principal del Registro Estatal de Movilidad y Transporte, es constituirse como un instrumento que concentre y administre, el flujo de información de los procesos administrativos vinculados con la movilidad y transporte, información que fluirá de manera interna en la Secretaría de Movilidad, y de manera interinstitucional, con la Comisaría de la Policía Vial principalmente, así como con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que es la encargada de hacer el primer registro administrativo de cualquier vehículo con placas de circulación del Estado de Jalisco; es decir, el intercambio o cruce de información interno e interinstitucional son indispensables para contribuir con los procesos de control, los de información y transparencia de acuerdo a los lineamientos vigentes en la materia;

**V.** Los grandes avances en las tecnologías de información, así como los logros y beneficios que brindan a la Administración Pública en diversos países, nos motiva para realizar las acciones tendientes a modernizar el sistema de gestión pública en el Estado de Jalisco, con el objeto de optimizar los servicios públicos en materia de movilidad y transporte público; por lo que resulta sumamente importante contar con los bancos de información de personas, vehículos y servicios de competencia de la Secretaría de Movilidad.

Es importante destacar que para la administración pública el tener la información justa en el momento oportuno ha significado una gran herramienta para el desarrollo e implementación de políticas públicas y programas en beneficio de los ciudadanos.

Por lo que es prioridad para la Secretaría de Movilidad, garantizar que toda la información que se asigne al Registro Estatal, se vincule mediante una plataforma tecnológica, que se estará creando para poder otorgar a los ciudadanos y autoridades, municipales, estatales y federales la información que para el desahogo de sus diligencias requieran, con las prevenciones establecidas en Ley en materia de Transparencia e Información Pública;

**VI.** En virtud de lo anterior, resulta necesaria la creación de un reglamento que establezca la organización y funcionamiento del Registro Estatal de Movilidad y Transporte y regule todos los actos y documentos expedidos a los particulares, por la autoridad Estatal en materia de Movilidad, así como la información estadística, documental, técnica y de planeación;

**VII.** Las nuevas disposiciones de orden administrativo que han de regular las funciones del Registro Estatal, deben precisar las estructuras orgánicas y las atribuciones que estas deben asumir para lograr la correcta administración y funcionamiento de sus bancos de información, archivos y registros para la mejor operación de los servicios que brinda la Secretaría de Movilidad de Jalisco y para fundar de una manera congruente y adecuada la toma de decisiones; y

**VIII.** Que es propósito del Ejecutivo a mi cargo, promover e impulsar todas las medidas que tengan por objeto garantizar la adecuada administración y manejo de la información pública de Jalisco, generando con esto la confianza y la credibilidad de la comunidad en sus instituciones.

Con base en lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se expide el Reglamento del Registro Estatal de Movilidad y Transporte, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es reglamentario de los numerales 165, 166, 167 y 168 de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, es del orden público e interés social y tiene por objeto establecer, organizar y regular el funcionamiento del Registro Estatal de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** El Registro Estatal de Movilidad y Transporte, es la base de datos del Ejecutivo del Estado, en donde se administra, reúne y procesa la información relativa a los registros e inscripciones de licencias de conducir, permisos, concesiones, autorizaciones, registros de contratos de subrogación, registros de vehículos del servicio particular y del servicio público del Estado de Jalisco y las modificaciones que sufran y los derechos legalmente constituidos sobre las mismas.

De igual forma es responsable del registro de las cédulas de notificación de infracción y foto infracciones instauradas tanto por el personal de la Policía Vial de la Fiscalía, por los equipos o sistemas electrónicos, así como en las que en su caso, asuma por la coordinación que celebren con los ayuntamientos, actas de alcoholimetría, actas de accidente vial y las demás que por su importancia o trascendencia le instruya el Secretario.

El Registro Estatal de Movilidad y Transporte, forma parte integrante de la estructura orgánica de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Son autoridades del Registro Estatal de Movilidad y Transporte las siguientes:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco;
- II. El Secretario de Movilidad del Estado de Jalisco; y
- III. El Director del Registro Estatal de Movilidad y Transporte de Jalisco.

**Artículo 4.** En los términos de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, corresponde al Secretario de Movilidad del Estado establecer las reglas, bases y requisitos para registrar el servicio público de transporte en todas sus modalidades y las modificaciones que sufran las concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, autorizaciones, subrogaciones, arrendamientos, operadores y unidades del servicio público de transporte, mediante la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, y en general todos los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los representantes del transporte y la movilidad en el Estado, con el propósito de garantizar eficazmente los actos relacionados con el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Título Sexto, Capítulo I de la Ley de Movilidad y Transporte para el Estado de Jalisco, así como, el registro de personas sancionados por infringir la citada Ley.

**Artículo 5.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**Secretaría:** La Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco;

**Ley:** Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco;

**Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte;

**Registro Estatal:** Dirección del Registro Estatal de Movilidad y Transporte;

**Director:** Director del Registro Estatal de la Secretaría de Movilidad;

**SEPAF:** Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco;

**Plataforma Única de Información:** Software desarrollado para la administración, consulta e inscripción de información en la base de datos del Registro Estatal;

**Servicio Público de Transporte:** Actividad regulada, establecida, supervisada y planeada por el Estado, consistente en la prestación del servicio en el traslado de personas y objetos en las vías públicas de comunicación local y de jurisdicción estatal a través del uso de vehículo;

**Padrón vehicular:** Sistema de Registro de los Vehículos del Estado de Jalisco, generado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;

**Padrón de licencias:** Sistema de registro de las licencias en sus distintas modalidades y permisos de menores de conducir que expide la Secretaría, generado por la Dirección de Licencias;

**Concesión:** Al acto administrativo mediante el cual el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, autoriza a las personas físicas o jurídicas, para prestar un servicio público de transporte, en los términos y condiciones que la propia Ley señala. Su otorgamiento y las condiciones que se establezcan se consideran de utilidad pública y de interés general;

**Concesionario:** Persona física o jurídica que al amparo de una concesión autorizada por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría, presta el servicio público de transporte en los términos y condiciones que la propia Ley señala. Su otorgamiento y las condiciones que se establezcan se consideran de utilidad pública y de interés general;

**Permisionario:** A la persona física o jurídica que al amparo de un permiso eventual otorgado por la Dirección General del Transporte Público, presta el servicio público, en cualquiera de sus modalidades y sistemas en los casos y por el plazo establecido en la Ley;

**Subrogación:** Acto Administrativo mediante el cual los organismos públicos descentralizados del Ejecutivo, suscriben contrato con los particulares para que presten el servicio público de transporte por un tiempo determinado y bajo condiciones que marca la Ley;

**Operador:** A toda persona, que ya sea con el carácter de concesionario, permisionario o dependiente de éstos, conduzca un vehículo de transporte público en cualquiera de sus modalidades y sistemas;

**Personas jurídicas:** Aquéllas que tienen como origen un acto de carácter particular;

**Libro:** Registro Especializado por tema, por servicio, o por proceso que debe ser objeto de asiento;

**Registro Único de Antecedentes Viales:** Registro de personas sancionadas por la conducción de vehículos y demás antecedentes viales;

**Expediente Único del Conductor:** Expediente individual del Registro Único de Antecedentes Viales; y

**Autorización temporal:** Acto administrativo mediante el cual la Secretaría concede la prestación del servicio público del transporte, en sus distintas modalidades, para atender por un tiempo determinado el incremento en la demanda por actividades derivadas de acontecimientos y festividades públicas o situaciones de emergencia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO**

**Artículo 6.** El Registro Estatal se organizará y funcionará conforme a las siguientes bases:

- I. Será público de acuerdo a los lineamientos de la legislación en materia de acceso a la información pública del Estado de Jalisco, a efecto de que las personas interesadas puedan obtener información sobre sus asientos e inscripciones e información registrable y obtener a su costa las copias certificadas que solicite;
- II. El Registro Estatal inscribirá los documentos en donde consten las concesiones que expidan las autoridades estatales conforme a las disposiciones de la Ley; las modificaciones que sufran y los derechos legalmente constituidos sobre las mismas;
- III. Las autoridades estatales están obligadas a proporcionar al Registro Estatal la información estadística, documental, técnica y de planificación, que éste requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. La Dependencia del Ejecutivo del Estado, competente en materia de movilidad, promoverá la coordinación necesaria para reunir y procesar la información relativa a licencias, gafetes de identificación, concesiones, permisos y autorizaciones, integrándola al Registro Estatal, para acreditar los supuestos de suspensión y cancelación;
- V. El Ejecutivo del Gobierno del Estado prestará la asistencia técnica necesaria y se coordinará con los ayuntamientos, para garantizar la actualización de las inscripciones en el Registro Estatal y facilitar su consulta expedita a las autoridades municipales. Así como

celebrará los convenios necesarios de colaboración para que se cumpla el objetivo del registro de reincidencias; y

- VI. La Dirección General Jurídica remitirá al Registro Estatal al término de cada turno los resultados respectivos de las pruebas de alcoholimetría, efectuadas a los conductores a través del empleo de instrumentos técnicos de medición, ejecutados por personal del área de peritos y del área jurídica cuando existan.

**Artículo 7.** Los prestadores del servicio de transporte público en todas sus modalidades, así como los organismos públicos descentralizados vinculados con la prestación del servicio, estarán obligados a proporcionar al Registro Estatal, la información necesaria para integrar y conservar actualizados sus inscripciones y registros.

Para acreditar los elementos como prestadores de servicio, los concesionarios y en general toda persona autorizada por el titular de la información, solicitará sus registros y certificaciones correspondientes al Registro Estatal.

**Artículo 8.** La Dirección del Registro Estatal, coordinará las actividades de sistematización, captura, registro y control de información en materia de movilidad y transporte en el territorio del Estado de Jalisco y certificará a quien corresponda la titularidad de las concesiones, sus modalidades y los actos que se hayan realizado respecto de las mismas, y/o a cualquier autoridad judicial o administrativa que mediante petición oficial lo solicite para el desahogo de alguna diligencia.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL REGISTRO ESTATAL**

**Artículo 9.** Al frente del Registro Estatal habrá un Director, que será nombrado por el Secretario en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a quien corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de competencia de dicha unidad administrativa, además de las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dirigir, organizar y supervisar el óptimo funcionamiento del Registro Estatal de Movilidad y Transporte;
- II. Resguardar los libros y/o bases de datos de la información y documentos inscritos en la plataforma del sistema;
- III. Proporcionar a las dependencias que conforme a la Ley y a la legislación aplicable en materia de transparencia, soliciten datos estadísticos derivados de la función del Registro Estatal;
- IV. De conformidad con la Ley y con la autorización del Secretario, establecer, dirigir y supervisar los sistemas, políticas públicas y acciones necesarias para garantizar la actualización de los registros e inscripciones y el buen y óptimo funcionamiento del Registro Estatal;

- V. Resguardar y administrar los bienes asignados al Registro Estatal;
- VI. Remitir al área correspondiente, dentro de los primeros 5 cinco días hábiles de cada mes, un informe completo de las operaciones realizadas en el mes inmediato anterior;
- VII. Integrar, administrar y resguardar el Registro Único de Antecedentes Viales;
- VIII. En apego a la legislación vigente y aplicable, el Director del Registro Estatal en base a la resolución que emita la Dirección General Jurídica de la Secretaría, podrá realizar la reposición de expedientes administrativos.

En los casos de pérdida, extravío, robo y/o destrucción de cualquier documento que conforme algún expediente administrativo del registro, mediante la actuación correspondiente el Director del Registro Estatal podrá realizar la reposición respectiva.

Para los supuestos anteriores, la Dirección del Registro se podrá ayudar de las áreas integrantes de la Secretaría de Movilidad y del titular de la información;

Corresponde a la Dirección General Jurídica de la Secretaría, previo aviso del Director del Registro Estatal, realizar las acciones legales para la denuncia de robo o extravío de los documentos;

- IX. Determinar la sanción a los titulares de las concesiones y/o permisos, derivada de la extemporaneidad de la solicitud de prórroga de la concesión y/o permiso en los términos dispuestos en la Ley; mediante la constancia que emita para tal efecto la Dirección General de Transporte Público, con el objeto de que la prórroga en mención exista y sea fiel para dicha área;
- X. Registrar las cédulas de notificación de infracción y foto infracciones instauradas tanto por el personal de la Policía Vial de la Fiscalía, por los equipos o sistemas electrónicos, así como en las que en su caso, asuma por la coordinación que celebren con los Ayuntamientos; actas de alcoholimetría, actas de accidente vial realizadas por los peritos de la Secretaría de Movilidad con motivo de la conducción de vehículos en estado de ebriedad y las demás que por su importancia o trascendencia le instruya el Secretario.
- XI. Coordinar actividades con la Dirección General de Seguridad Vial para sustentar la base de datos sobre la expedición y vigencia de las licencias de conducir en sus diferentes modalidades;
- XII. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Registro Estatal, así como para su modernización interna;
- XIII. Verificar la autenticidad de los datos proporcionados por los particulares, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, sujetándose a lo dispuesto en la Ley;
- XIV. Diseñar e instrumentar metodologías para la captación, procesamiento y almacenamiento de información;

- XV. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten en la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Cuando así se requiera, certificar los documentos que obran en los archivos del Registro Estatal;
- XVII. Analizar y resolver las solicitudes de inscripción presentadas por los trabajadores del transporte que presten sus servicios como choferes, conductores u operadores de vehículos de servicio público, con la finalidad de acreditar a los mismos su antigüedad para los fines señalados en la Ley;
- XVIII. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de los asuntos del Registro Estatal, aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia; y
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, el Secretario, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales.

**Artículo 10.** Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, el Registro Estatal, contará con las siguientes áreas:

- I. Unidad Departamental de Control y Registro;
- II. Unidad Departamental de Inscripciones al Transporte Público; y
- III. Unidad Departamental de Estadísticas.

**Artículo 11.** Durante las ausencias temporales del Director del Registro Estatal, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación entre sus áreas subordinadas, será suplido por los titulares de las unidades departamentales del Registro Estatal, en el orden referido en el artículo 10 del presente reglamento, en ausencia de éstos, quien el Director o el Secretario designen.

En las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Departamentales del Registro Estatal, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad que aquéllos designen, o bien por designación del propio Director y/o Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DEPARTAMENTALES DEL REGISTRO ESTATAL**

**Artículo 12.** Al frente de cada una de las Jefaturas de Unidad Departamental del Registro Estatal, habrá un Titular, que será nombrado por el Secretario en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y quien podrá auxiliarse del personal que se requiera según las necesidades del servicio, que autorice el Secretario y permita el presupuesto de la Secretaría.

**Artículo 13.** Corresponde a los Jefes de las Unidades Departamentales las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Director del Registro Estatal el despacho de los asuntos de su área de responsabilidad y de los asuntos especiales que se las haya asignado;
- II. Proponer al Director del Registro Estatal proyectos, propuestas, políticas, sistemas y medidas que se estimen necesarias para el mejor logro de los objetivos de la Dirección;
- III. Desempeñar las comisiones que el Secretario y/o el Director del Registro Estatal le encomienden y mantenerlo (s) informado(s);
- IV. Determinar la actividad a desarrollar por el personal a su cargo según las necesidades;
- V. Vigilar que se cumpla estrictamente con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos de su área de responsabilidad y aquellos asuntos que se le encomienden;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Resolver, en ausencia del Director del Registro Estatal, todos los asuntos del ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Secretario o el Director del Registro Estatal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y REGISTRO**

**Artículo 14.** Son obligaciones del Titular de la Unidad de Control y Registro:

- I. Administrar los libros y/o base de datos de la información y documentos inscritos en la plataforma del sistema;
- II. Supervisar la encuadernación de los libros del Registro que se conformen con los documentos registrados, debiendo llevar su control y una relación pormenorizada de los mismos;
- III. Llevar el inventario de libros mobiliario equipo y útiles de trabajo de las Unidades Departamentales del Registro;
- IV. Proporcionar información a las autoridades municipales, estatales o federales con las cuales se tenga suscrito convenio de colaboración para ese efecto, en el caso de Autoridades Judiciales o Ministerios Públicos se proporcionará en base a los requerimientos inherentes a averiguaciones previas, juicios y demás procedimientos que deban manejarse con el sigilo correspondiente;

- V. Expedir las certificaciones solicitadas por sujetos de la información de acuerdo al procedimiento establecido, siempre y cuando consten en la base de datos de la Dirección de Licencias;
- VI. Planificar y programar los recursos humanos, financieros y materiales del Registro Estatal, que coadyuve a brindar de forma eficiente los servicios;
- VII. Proveer a las Unidades Departamentales de material y útiles necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Dirigir, coordinar y garantizar el buen funcionamiento de las ventanillas de atención al público; y
- IX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales, el Secretario y/o el Director del Registro Estatal.

**Artículo 15.** Las ventanillas permanecerán abiertas en los horarios que al efecto establezca el Director del Registro Estatal, debiendo garantizar que se brinde un buen servicio al público en general, dichos horarios deberán fijarse a la vista del público y en la página Web oficial de la Secretaría.

**Artículo 16.** La ventanilla recibirá los documentos que los particulares, concesionarios, permisionarios y subrogatarios pretendan registrar, mismos que serán revisados, clasificados y cotejados en términos de lo que señala este reglamento, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Así mismo se deberá brindar orientación al usuario en el trámite que pretenda realizar y sea competencia del Registro Estatal; los trámites se registrarán de acuerdo al orden de clasificación y a la cronología de su presentación.

## **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSCRIPCIONES DEL TRANSPORTE PÚBLICO**

**Artículo 17.** Son obligaciones del Titular de la Unidad de Inscripciones del Transporte Público:

- I. Llevar a cabo el registro de la información proporcionada por la Dirección General de Transporte Público, referente a los vehículos, permisionarios, concesiones, subrogaciones, autorizaciones, transmisiones, sustituciones y prórrogas con los cuales se preste el servicio público de transporte, en cualquiera de sus modalidades;
- II. Implementar un sistema ágil y confiable para hacer fluido el trámite y comprobación de los datos que manifieste el interesado;
- III. Establecer el procedimiento de recepción de los documentos a registrar;
- IV. Revisar los documentos presentados y procesarlos en los términos que marca este Reglamento;

- V. Orientar al ciudadano en el trámite de su registro;
- VI. Realizar el registro o en su caso la devolución de documentos, posterior a la presentación de los documentos por el solicitante;
- VII. Proporcionar información únicamente por escrito a la persona con el interés jurídico que lo acredite para tal efecto, de los registros previa autorización del Director;
- VIII. Llevar a cabo el registro conforme a lo establecido por la Ley, y su Reglamento, así como, el presente ordenamiento; y
- IX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales, el Secretario y/o el Director del Registro Estatal.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTADÍSTICAS**

**Artículo 18.** Son obligaciones del Titular de la Unidad de Estadísticas:

- I. Auxiliar al Director en la elaboración de planes y proyectos de aspecto técnico informático y de registro;
- II. Desarrollar las aplicaciones y programas que faciliten la tarea del registro conforme a lo establecido en los Manuales de Servicios y Procesos de la Dependencia en materia de movilidad y transporte;
- III. Recopilar, ordenar, procesar y diseñar la presentación de los datos que generen las diferentes áreas de la dependencia del Ejecutivo del Estado en materia de movilidad a fin de establecer una base de datos integradora;
- IV. Establecer a través de sistemas electrónicos, la base informativa que integre los datos a los que se refiere el artículo 167 de la Ley, cuyo manejo facilite su consulta al Registro Estatal y la Secretaría; así como el intercambio de información con otras dependencias públicas y/o cualquier persona jurídica con las que celebren convenios de colaboración en los términos de la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- V. Desarrollar los programas necesarios a fin de crear el banco de datos y los procedimientos básicos para su consulta que coadyuven para el mejor funcionamiento de la plataforma única de información;
- VI. Elaborar los informes estadísticos del Registro Estatal, aquellos que le solicite el Director del Registro Estatal o el Secretario;
- VII. Mantener actualizada la base de datos del Registro Estatal de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- VIII. Comunicar a la brevedad cualquier falla o daño que sufra el equipo de cómputo que se utilice en el Registro Estatal, para su inmediata

reparación, con el objeto de garantizar la eficiencia del sistema; y

- IX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales, el Secretario y/o el Director del Registro Estatal.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INSCRIPCIONES**

**Artículo 19.** Deberán inscribirse en el Registro Estatal:

- I. Las licencias o permisos para operar o conducir vehículos que expida la Secretaría;
- II. Los vehículos domiciliados en el Estado;
- III. Las licencias, gafetes de identificación y contratos que permitirán a los conductores, choferes y operadores de vehículos, acreditar su antigüedad como trabajadores del servicio público de transporte;
- IV. Todas las concesiones, contratos de subrogación, autorizaciones y permisos en sus distintas modalidades, que expida el Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- V. Todas las resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos en relación con la titularidad y los derechos derivados de las concesiones, así como todos los actos referidos al otorgamiento en garantía de los derechos derivados de las concesiones a que se refiere la fracción anterior;
- VI. Todos los actos autorizados conforme a las disposiciones de esta ley, para transmitir la titularidad de las concesiones;
- VII. La lista de sucesión en la que consten los nombres de las personas y el orden de preferencia conforme al cual deba hacerse la adjudicación de derechos de la concesión, cuando su titular sea una persona física; así como sus modificaciones a la lista de sucesión ya existente;
- VIII. Los documentos relativos a la constitución de personas jurídicas;
- IX. Las unidades pertenecientes a empresas cuya actividad sea específicamente el arrendamiento de vehículos; y
- X. Las cédulas de notificación de infracción y la demás información relevante, relacionada con la administración del servicio público de transporte, actos y documentos que dispongan esta ley y sus reglamentos.

Cuando los actos que deban inscribirse en el registro estatal, no se inscriban, si no contravienen las disposiciones de la Ley, sólo surtirán efectos entre los otorgantes, pero no podrán producir perjuicio a terceros, quienes sí podrán aprovecharlos en lo que les fueren favorables.

**Artículo 20.** Las inscripciones en el Registro Estatal, y las constancias debidamente certificadas que de ellas se expidan, harán prueba plena. En todo caso, dichas constancias serán los documentos que permitirán acreditar:

- I. Los requisitos para solicitar y obtener una concesión;
- II. La titularidad de toda concesión, en sus distintas modalidades;
- III. La designación de sucesor que formule el titular de la concesión, cuando sea una persona física y sus modificaciones;
- IV. Las modificaciones de una concesión; y
- V. Las asociaciones que integren los concesionarios.

El Registro Estatal expedirá, a quienes las soliciten de conformidad a los lineamientos de la legislación en materia de acceso a la información pública del Estado de Jalisco y previo pago de derechos, copias certificadas de los documentos que obren en su poder y certificará los datos contenidos en los mismos.

**Artículo 21.** Compete al Registro Estatal registrar las infracciones en materia de movilidad y transporte, que sean sancionadas administrativamente y se hagan constar por medio de cédula de notificación de infracción instauradas por conducto de la Policía Vial de la Fiscalía General y/o en su caso por las autoridades municipales en materia de vialidad y tránsito, así como las foto infracciones emitidas por los equipos o sistemas electrónicos de la Secretaría de Movilidad, y las demás que asuma por la coordinación que celebren con los ayuntamientos; dichas sanciones se aplicarán al propietario o conductor del vehículo, en los términos de la Ley.

Las infracciones referidas en el párrafo anterior, serán registradas en el expediente único del conductor en el Registro Único de Antecedentes Viales, operado por el Registro Estatal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 22.** El Registro Estatal es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco en la que cualquier persona física o jurídica podrá obtener información o solicitar certificaciones respecto a sus asientos e inscripciones que se resguarden en las bases de datos mediante solicitud por escrito. Respetando para tal efecto los lineamientos estipulados en la Ley en materia de transparencia vigente.

Admitida la solicitud de información y/o certificación, la autoridad del Registro Estatal, deberá expedir las constancias o certificaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, previo pago de derechos correspondientes.

Las solicitudes de registros e inscripciones serán radicadas y el Registro Estatal contará con un término improrrogable de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la documentación presentada por el solicitante, para determinar si es procedente o improcedente; la cual se hará del conocimiento por escrito al solicitante o en su caso expedirá la constancia correspondiente para acreditar el registro o inscripción.

**Artículo 23.** Para efecto de que se realice alguna inscripción, el solicitante deberá acreditar la personalidad y el derecho que le asiste para realizar el registro. De comparecer mediante representante, dicha representación deberá constar en escritura pública, vigente a la fecha de su presentación.

**Artículo 24.** Para obtener información del Registro Estatal, se deberá presentar solicitud por escrito, pudiendo utilizar los formatos que para tal efecto se tengan destinados en dichas oficinas, cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento según sea el caso y realizar el pago de derechos correspondiente.

**Artículo 25.** Para efectos del artículo 113 de la Ley, relativos al Registro de la Antigüedad de los choferes del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción por escrito;
- b) Acta de nacimiento;
- c) Identificación Oficial con Fotografía; y
- d) Licencia de Conducir Vigente acorde a la modalidad del servicio público que se esté prestando.

Además de los documentos antes señalados, para acreditar la prestación del servicio y comprobar antigüedad como chofer, conductor u operador de vehículos de servicio público deberá anexarse:

- a) Original y copia de gafetes, credenciales, identificaciones como operadores de servicio público de transporte, revistas vehiculares, constancias de cursos relativos a la educación vial, resoluciones y cédulas de notificación de infracciones, expedidas por el Departamento de Tránsito, Secretaría de Vialidad y Transporte y la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco;
- b) Pólizas de seguros, recibos de pago o depósitos bancarios por concepto del pago de seguro o mutualidad, incidentes viales que ocurrieron en la prestación del servicio (Asaltos, robo de vehículo, pérdida de placa, choques, etc.), averiguaciones previas;
- c) Credenciales o gafetes con fotografía, recibos de nóminas, recibos de cuotas sindicales, tarjetas de control de pagos administrativos, constancias laborales, contratos, expedidas por sitios, organismos públicos descentralizados, empresas de transporte público, sindicatos, organizaciones y las personas jurídicas que constituyan los concesionarios del servicio público de transporte colectivo, legalmente constituidas;
- d) Para el aprovechamiento de concesiones de taxi en todas sus modalidades ya sea como titular, beneficiario, arrendatario o administrador previsto en la fracción VII, del artículo 121 de la Ley; y para fines de acreditar antigüedad como conductor, chofer u operador de vehículos de servicio público bajo estas modalidades, se deberá anexar al contrato, la resolución viable y positiva del área correspondiente de la Secretaría,

en la que aprueba dicho aprovechamiento habiendo cumplido con los requisitos previstos en estos supuestos; y

- e) Los demás documentos análogos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Con la finalidad de mantener actualizada su inscripción en el Registro Estatal los choferes del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades, deberán seguir con las mismas formalidades enunciadas en líneas anteriores, a excepción de los documentos de identificación que ya se encuentren agregados al expediente relativo al registro de antigüedad, con la salvedad de presentar alguno de ellos en el supuestos de existir una modificación a dichos datos posteriores a la fecha inicial de su registro.

Los documentos deberán presentarse en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 26.** Para el trámite de certificación de licencias existentes en el padrón correspondiente, deberá presentar:

- I. Para las modalidades de motociclista, automovilista, chofer y permiso de menor:
  - f) Solicitud por escrito que será proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
  - g) Identificación oficial con fotografía; y
  - h) Comprobante de Pago expedido por la SEPAF.
- II. Certificar los datos contenidos en el Registro Estatal, las licencias de conductor de servicios de transporte público; taxis en todas sus modalidades; operadores de maquinaria y equipo móvil especial; y operadores de vehículos de seguridad, además de los documentos anteriores, deberán presentar:
  - a) Curso de educación vial, impartido por la Secretaría de Movilidad, emitido por la Dirección General de Seguridad Vial; y
  - b) Realizar el pago de derechos correspondiente.

En el supuesto de que dicho documento tenga la categoría de chofer y ésta se haya emitido durante la vigencia de la abrogada Ley de los Servicios de Vialidad Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco, deberá contar con una antigüedad de 2 años, para que sea otorgada la validación de la licencia.

Los documentos deberán presentarse en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 27.** Para la designación de los derechos derivados de la concesión, se formulará una lista de sucesión en la que consten los nombres de las personas y el orden de preferencia que se respetará al hacer la adjudicación de derechos a su fallecimiento presentando la siguiente documentación:

- a) El titular de la concesión deberá comparecer con solicitud dirigida al Director del Registro Estatal y en presencia de personal adscrito a la misma firmará y estampará huella digital, con la finalidad de hacer constar que el titular de la concesión no se encuentre en alguno de los supuestos considerados en del Código Civil del Estado de Jalisco;
- b) Documento que acredite la titularidad del permiso y/o concesión (tarjetón vigente);

- c) Identificación Oficial con Fotografía del Titular de la Concesión;
- d) Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- e) Oficio expedido por el área correspondiente de la Dirección General de Transporte Público, en el que se mencione la situación que guarda el permiso y/o concesión; y
- f) Realizar el pago de derechos correspondientes.

Con las mismas formalidades la lista de sucesión podrá ser modificada por el propio concesionario, cuando así lo determine cumpliendo con los requisitos antes señalados.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

En los casos de no reunir los documentos se prevendrá al titular de la concesión por una sola vez, para reunir la documentación; y en caso de no cumplir con la prevención se desechará de plano la solicitud, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 28.** Para designar a quien deba sucederlo en caso de fallecimiento en sus derechos derivados del contrato de subrogación, el subrogatario deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida al Director del Registro Estatal;
- b) Identificación oficial con fotografía;
- c) Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Contrato de subrogación vigente;
- e) Documento en el que conste la designación del beneficiario, expedido por el Organismo Público Descentralizado; y
- f) Realizar el pago de derechos correspondiente.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 29.** Para que el Registro Estatal expida el acuerdo de cuantificación por extemporaneidad de prórroga, donde sea impuesta la sanción que corresponda el titular de la concesión deberá reunir los siguientes documentos:

I. Si la solicitud es presentada por el titular de la información:

- a) Solicitud por escrito que será proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
- b) Identificación oficial con fotografía;
- c) Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Comprobante de domicilio a nombre del solicitante (no mayor a 90 noventa días de antigüedad);
- e) Tarjetón del permiso y/o concesión o en su caso la última autorización de prórroga; y
- f) Oficio expedido por el área correspondiente de la Dirección General de Transporte Público, en el que se mencione la situación que guarda el permiso y/o concesión.

II. Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía del apoderado legal.

III. Si la solicitud es presentada mediante albacea, heredero u análogos:

- a) Identificación oficial con fotografía; y
- b) Auto donde se exprese el cargo y nombramiento, emitido por autoridad judicial.

Si pasados diez días hábiles de que a través del Registro Estatal se haya impuesto legalmente la sanción que amerite y no se tramita la prórroga, se considerará como renuncia a ésta; en consecuencia, ocasionará la extinción de la concesión y de los derechos que de ellas se deriven.

Para todos los casos anteriores, los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 30.** Para la Certificación de la titularidad de los permisionarios y/o concesionarios del transporte público presentar:

I. Si la solicitud es presentada por el titular de la información:

- a) Solicitud por escrito que será proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
- b) Identificación oficial con fotografía;
- c) Tarjetón del Permiso y/o Concesión o en su caso la última autorización de prórroga;
- d) Oficio expedido por el área correspondiente de la Dirección General de Transporte Público, en el que se mencione la situación que guarda el permiso y/o concesión;
- e) Pago de derechos correspondientes.

II.- Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece;
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 31.** El Registro Estatal expedirá la constancia de historial de licencias presentando los siguientes documentos:

I. Si la solicitud es presentada por el titular de la información:

- a) Solicitud por escrito o documento debidamente apostillado, suscrito por el titular de la información en caso de que se encuentre radicando fuera del territorio nacional proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
- b) Identificación oficial con fotografía;
- c) Pago de derechos correspondientes.

II. Si la solicitud es presentada por un tercero, deberá de realizar el pago de derechos correspondientes y se entregará la información bajo las prevenciones de la Ley en materia de transparencia.

**Artículo 32.** En lo concerniente a los datos contenidos en el parque vehicular de los automotores domiciliados en la entidad, el trámite del registro será realizado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, a través de la Subsecretaría de Finanzas, para efectos fiscales; por lo que su inscripción al Registro Estatal se dará por realizado al ingresar a dicho padrón vehicular, sin embargo la base de datos será gestionada

por el Registro Estatal, para fines de administración de la información y del funcionamiento de la Plataforma Única de Información.

Los trámites de inscripción realizados ante alguna dependencia estatal no liberan a los propietarios de vehículos del cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley del Registro Público Vehicular (REPUVE); el cual es un registro de información a nivel nacional que tiene como propósito otorgar seguridad pública y jurídica a los actos que se realicen con vehículos que circulen en territorio nacional, mediante la identificación y control vehicular; además de brindar servicios de información al público, en los términos de la Ley de la materia;

**Artículo 33.** Cuando con posterioridad al registro ocurra algún hecho o acto que modifique los datos o características de los vehículos, el propietario deberá comunicarlo a la SEPAF y llevar a cabo su actualización, dentro del plazo 30 treinta días hábiles.

**Artículo 34.** Con el objeto de llevar a cabo el registro y/o inscripción de los vehículos de transporte público en las modalidades de:

I. Transporte de pasajeros que se clasifica en:

- a) Masivo; y
- b) Colectivo, el cual a su vez se clasifica en:
  - 1. Urbano;
  - 2. Conurbado o Metropolitano;
  - 3. Suburbano;
  - 4. Mixto o Foráneo;
  - 5. Interurbano e Intermunicipal;
  - 6. Rural; y
  - 7. Características Especiales.

II. Taxi con sitio y radio taxi:

- a) Con sitio
- b) Radio taxi

III. El servicio de transporte especializado se clasifica en:

- a) Escolar;
- b) De personas con discapacidad;
- c) De personal;
- d) Turístico;
- e) Ambulancias;
- f) Funerarias;
- g) Auto escuela para el aprendizaje de manejo;
- h) De carga liviana con sitio; y
- i) De autos de arrendamiento.

IV. El servicio de transporte de carga, se clasifica en:

- a) Carga en general; y
- b) Grúas, en sus modalidades:
  - 1. Arrastre;
  - 2. Arrastre y salvamento;
  - 3. Remolques;
- c) Servicio de carga especial: transporte de material tóxico o peligroso y aquellos que por su composición puedan constituir un riesgo en su transportación, asimismo los relativos al transporte de valores y los que se señalen en el reglamento; y
- d) Maquinaria agrícola.

V. Para los vehículos que presten el servicio público de transporte amparados mediante una Concesión, permiso y autorización enunciados en las fracciones I, II, III y IV:

- a) Solicitud por escrito que será proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
- b) Copia de identificación oficial con fotografía;
- c) Oficio expedido por el área correspondiente de la Dirección General de Transporte Público, en el que se mencione la situación que guarda la concesión, permiso, autorización o en su caso la prórroga correspondiente;
- d) Factura o carta factura del vehículo(s) con el que se preste el servicio. En los casos de jurisdicción voluntaria o juicios del orden mercantil deberá acompañar copia certificada de la sentencia;
- e) Concesión vigente y/o prórroga;
- f) Fotografías del interior y exterior del vehículo;
- g) Constancia o póliza de seguro que garantice daños a terceros, a los usuarios del servicio y en su caso a la carga;
- h) Constancia vigente de la revista mecánica, misma que será proporcionada por la Dirección General de Transporte Público;
- i) Constancia y holograma con el que se acreditó haber cumplido con la verificación vehicular de gases contaminantes;
- j) Las calcas correspondientes a los números de motor y serie del vehículo;
- k) En caso de que el vehículo haya sido materia u objeto de algún ilícito, constancia de liberación del automotor;
- l) Tarjeta de circulación y/o pago de refrendo del año fiscal correspondiente;
- m) Lugar, fecha y firma del interesado;
- n) La constancia de la sustitución de unidad expedida por la SEPAF; y
- o) Pago de derechos correspondientes.

VI. Para las Unidades que presten el servicio público colectivo de pasajeros subrogado, además de la documentación arriba señalada, exceptuando el inciso e), deberán presentar:

- a) Contrato de Subrogación vigente expedida por el Organismo Público Descentralizado al que pertenece;
- b) Carta de vigencia expedida por el Organismo Público Descentralizado al que pertenece.

VII. Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 35.** Para la inscripción de las concesiones, contratos de subrogación, permisos y autorizaciones en sus distintas modalidades expedidos por el Ejecutivo del Estado, el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

I. Para la inscripción de concesiones, permisos y autorizaciones:

- a) Solicitud por escrito que será proporcionada de forma gratuita por el Registro Estatal;
- b) Tarjetón vigente y/o prórroga;
- c) Acuerdo (del que se desprende la expedición de la concesión, permiso o autorización vigente;
- d) Identificación oficial con fotografía;
- e) Constancia o póliza de seguro de viajero vigente que cubra el daño a terceros, atención médica y hospitalaria a los usuarios;
- f) Realizar el pago de derechos correspondientes;

II. Para la inscripción de los contratos de subrogación con excepción del tarjetón y acuerdo, anexar:

- a) Autorización previa expedida por la Dirección General de Transporte Público;
- b) Copia certificada del contrato de subrogación, expedido por la Dirección General del Organismo Público Descentralizado al que pertenece;

III. Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia perfectamente legibles para su debido cotejo.

**Artículo 36.** Con la finalidad de obtener su inscripción ante el Registro Estatal, las personas jurídicas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción por escrito;
- b) Acta constitutiva de la persona jurídica;
- c) Identificación oficial con fotografía del presidente, administrador; o en su caso del apoderado legal de la persona jurídica;
- d) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece (en caso de ser apoderado legal);
- e) Boleta de inscripción o constancia de registro expedida el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, según sea el caso, que corresponda al domicilio de la persona jurídica;
- f) Comprobante de domicilio a nombre de la persona jurídica;
- g) Comprobante de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- h) Realizar el pago de derechos correspondientes.

- I. Tratándose de Personas Jurídicas que constituyan los concesionarios del transporte público, además deberán presentar:
  - a) Listado en hoja membretada debidamente suscrita por el presidente y/o administrador, en donde conste el padrón de personas físicas que figuran en el acta constitutiva y/o en acta de asamblea;
  - b) La última acta de asamblea vigente, sea ordinaria o extraordinaria; y
  - c) Las concesiones vigentes de todos los concesionarios señalados en el inciso a) se deberán presentar en original y copia para su debido cotejo.
  
- II. Para la inscripción sociedades mutualistas de seguros, como tal, además de los documentos mencionados anteriormente, deberán presentar:
  - a) Autorización expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
  - b) Dictamen favorable extendida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**Artículo 37.** Para la inscripción de las unidades pertenecientes a las empresas cuyo giro es el arrendamiento de vehículos se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud por escrito;
- b) Acta constitutiva de la persona jurídica;
- c) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece (apoderado y/o representante legal);
- d) Comprobante de alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, ya sea persona física o jurídica;
- e) Documento con el que se acredite la legal propiedad del vehículo (s);
- f) Autorización por parte del municipio donde se preste el servicio para el caso de arrendadoras de automotores;
- g) Comprobante de domicilio fiscal (no mayor a 90 noventa días de antigüedad); y
- h) Realizar el pago de derechos correspondientes.

Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal, además de los requisitos anteriormente mencionados, deberán presentar:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 38.** Para el registro de los titulares de concesiones del servicio público de transporte a fin de obtener la constancia de inscripción deberá presentar:

- a) Solicitud de inscripción por escrito;
- b) Acta de nacimiento;
- c) Identificación oficial con fotografía;
- d) Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- e) Comprobante de domicilio a nombre del solicitante (no mayor a 90 noventa días de antigüedad);
- f) Documento vigente con el que se acredite la titularidad de la concesión; y
- g) Realizar el pago de derechos correspondientes.

Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 39.** Para el registro del representante de los sitios o matrices de control del servicio de taxi, estos deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Carta poder emitida por el apoderado o representante legal del sitio;
- b) Identificación oficial de la persona designada;
- c) El pago de derechos correspondiente ante la SEPAF; y
- d) Escritura pública donde conste la personalidad jurídica del representante.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 40.** Para la inscripción del gafete de los choferes del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción por escrito;
- b) Gafete a inscribir;
- c) Acta de nacimiento;
- d) Constancia de Clave Única del Registro de Población;
- e) Licencia de conducir vigente;
- f) Identificación oficial con fotografía;
- g) Tarjeta de circulación;
- h) Comprobante de domicilio a nombre del chofer (no mayor a 90 noventa días de antigüedad);
- i) Constancia de registro de concesión, expedida por el Registro Estatal de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco; y
- j) Realizar el pago de derechos correspondientes.

Los documentos anteriores deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 41.** Para la expedición de la constancia para adquirir la titularidad de las concesiones, el adquiriente deberá presentar:

- a) Solicitud por escrito;
- b) Acta de nacimiento;
- c) Identificación oficial;
- d) Constancia de la Clave Única del Registro de Población;
- e) Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con una antigüedad no mayor a 90 noventa días;
- f) Tarjetón vigente y/o prórroga del la concesión y/o permiso que se pretenda adquirir;
- g) Oficio expedido por el área correspondiente de la Dirección General de Transporte Público, en el que se mencione la situación que guarda el Permiso y/o Concesión;
- h) Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal, además de los requisitos anteriormente mencionados, deberán presentar:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 42.** Para la inscripción de la autorización de todos los vehículos que circulen en la vía pública y porten publicidad, deberán presentar ante el Registro Estatal:

- a) Solicitud dirigida al Director del Registro Estatal;
- b) Autorización expedida por el área competente de la Secretaría;
- c) Fotografías del vehículo (frente, ambos lados, toldo, parte trasera); y
- d) Pago de derechos correspondiente.

Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal, además de los requisitos anteriormente mencionados, deberán presentar:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 43.** En caso de extravío, robo, pérdida o destrucción de la constancia en la que conste la inscripción ante el Registro, procederá la expedición de copia certificada de la que obre en el expediente administrativo de que se trate a solicitud del titular de la información; o en su caso el del representante legal del mismo con excepción de la constancia de antigüedad y la constancia de la lista de sucesión, para lo cual deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Escrito donde manifieste la solicitud de la expedición de la constancia de inscripción, manifestando la relación de hechos, precisando nombre, fecha de la solicitud, tipo de trámite y de ser posible número de la constancia, la cual deberá estar debidamente firmada;
- b) Denuncia de robo o extravío ante la autoridad competente;
- c) Identificación oficial vigente; y
- d) Realizar el pago de derechos correspondiente.

**Artículo 44.** Los propietarios de bicicletas podrán registrar sus vehículos si cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director del Registro Estatal;
- b) Identificación Oficial con Fotografía;
- c) Comprobante de domicilio no mayor a noventa días;
- d) Clave Única Del Registro de Población; y
- e) Factura de vehículo no motorizado con el número de serie correspondiente a la bicicleta materia del registro.

**Artículo 45.** El Registro Estatal inscribirá los otorgamientos en garantía de los derechos derivados de una concesión, para tal efecto el titular de los derechos deberá presentar lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Director del Registro Estatal;
- b) Identificación Oficial;
- c) Copia certificada de la concesión; y

d) Autorización emitida por parte del área correspondiente de la Secretaría.

Si la solicitud es presentada mediante apoderado legal, además de los requisitos anteriores deberá presentar:

- a) Escritura pública en la que conste la personalidad jurídica con la que comparece; y
- b) Identificación oficial con fotografía.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su debido cotejo.

**Artículo 46.** El Registro Estatal realizará las compulsas necesarias para verificar la autenticidad, legitimidad y vigencia de los documentos generadores de derecho y sus titulares, de las constancias y demás documentación que expidan las asociaciones a favor de los agremiados con la que pretendan acreditar la antigüedad en el servicio, sujetándose al procedimiento que prevé el Título Séptimo, Capítulo VI de la Inspección y vigilancia de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 47.** Las personas que queden inscritas en el Registro Estatal, están obligadas a notificar por escrito, cualquier acto que modifique su registro inicial.

**Artículo 48.** El Registro Estatal no podrá crear, modificar o eliminar información contenida en el padrón de vehículos, cédulas de notificación de infracción y foto infracciones proporcionado por la SEPAF; así como el padrón de licencias en sus distintas modalidades y permisos de menor para la conducción de vehículos emitidas por la Dirección de Licencias; sólo se tendrá la misma para consulta y en su caso emitir la constancia respectiva cuando ésta le sea solicitada previo pago correspondiente.

Como excepción al párrafo anterior se harán las modificaciones y anotaciones al Padrón de Licencias que provengan de autoridades administrativas y/o judiciales.

**Artículo 49.** El Registro Estatal podrá manejar la estructura funcional de la información únicamente para fines de consulta de conformidad a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para afectar el contenido de la información se estará a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, a excepción de la información confidencial, cuyas afectaciones serán resueltas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad.

**Artículo 50.** Todas las Direcciones Generales de la Secretaría, deberán remitir de manera física y digital, la información relativa a los asientos que tengan que estar inscritos en el Registro Estatal.

## **CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 51.** Para los efectos de la aplicación del Reglamento del Registro, se estará sujeto al Título Séptimo, Capítulo V, de la Ley de Movilidad y supletoriamente a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco.

### **CAPÍTULO III DE LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN**

**Artículo 52.** Las Autoridades competentes de Movilidad y Transporte, a efecto de verificar el cumplimiento de la Ley y su reglamento, por parte de los prestadores del servicio público de transporte en sus distintas modalidades, podrán ordenar y realizar inspecciones a sitios, sindicatos, mutualidades y todas aquellas inherentes a la prestación del servicio público con el objeto de constatar los registros contenidos en el archivos físicos y electrónicos que se encuentren resguardados en las instalaciones señaladas con la finalidad de acreditar la prestación del mismo servicio.

**Artículo 53.** La inspección se realizará conforme a las disposiciones siguientes:

Los inspectores para practicar visitas o verificación en las instalaciones señaladas en el artículo que antecede, deberán estar provistos de orden escrita, con firma autógrafa expedida por la autoridad competente en la cual deberá precisarse, en relación con el acto de inspección.

- a) La autoridad que lo ordena;
- b) Las disposiciones legales que lo fundamentan;
- c) El lugar o zona y fecha en donde deberá llevarse a cabo;
- d) Su objeto y alcance;
- e) Instalación que se ordena verificar.

**Artículo 54.** El Inspector debe presentarse e identificarse mediante gafete oficial emitido por la Secretaría, así como con el respectivo documento que lo acredite como facultado para realizar la inspección, ante las personas titulares de las instalaciones o en su caso, de los representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de los documentos, archivos físicos y/o electrónicos donde consten los registros de los prestadores del servicio público de transporte.

**Artículo 55.** De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquella se hubiere negado a proponerlos.

**Artículo 56.** De toda acta de inspección se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo cual no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta circunstanciada.

**Artículo 57.** En las actas de inspección se hará constar:

- a) Nombre, denominación o razón social del visitado;
- b) Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- c) Domicilio del lugar en donde se practique la visita, indicando la calle, número, código postal, colonia, población, municipio y, en su caso, teléfono u otra forma de comunicación disponible;
- d) Número y fecha de la orden que motivó la inspección;
- e) Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- f) Nombres y domicilios de las personas que fungieron como testigos;

- g) Datos relativos a la actuación;
- h) Declaración del visitado, si quisiere hacerla;
- i) Nombres y firmas de quienes intervinieron en la diligencia; y
- j) En su caso, la mención de la negativa del visitado a designar a los testigos o a suscribir el acta, con la prevención de que ello no afectará su validez.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CANCELACIÓN O EXTINCIÓN DE LOS REGISTROS**

**Artículo 58.** La cancelación total o parcial de las inscripciones o registros, solo podrá practicarse:

- I. Por orden de Autoridad Judicial;
- II. Por orden de Autoridad Administrativa en materia de Movilidad y Transporte;
- III. Por extinción del acto administrativo.

**Artículo 59.** En las cancelaciones se hará la anotación correspondiente al margen de la inscripción o en el documento incorporado, así como en la base de datos.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El Presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

**SEGUNDO.** Las solicitudes, recursos y demás trámites que, hayan sido iniciados en el Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte, en virtud de la entrada en vigor de la Ley de Movilidad y Transporte, se seguirán sustanciando y resolverán de conformidad con la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco y su Reglamento, ambos abrogados.

**TERCERO.** El proceso de transición y reestructuración establecido por la Ley de Movilidad y Transporte, en los rubros de la prestación del servicio de transporte público en todas sus modalidades, licencias y gafetes, así como el de sanciones en general y todo lo que es materia de registro, será objeto de sistematización y digitalización, para lo cual el Registro Estatal de Movilidad y Transporte de la Secretaría de Movilidad concentrará los archivos digitales y las bases de datos de los procesos y trámites en materia de asientos, de cada una de las Direcciones Generales de la Secretaría, para contribuir con el desarrollo y la creación de la Plataforma Única de Información en el término de ciento veinte días naturales.

**CUARTO.** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, a través de la Subsecretaría de Finanzas, proporcionará todas las facilidades técnicas para trabajar de forma coordinada con el Registro Estatal de Movilidad y Transporte de la Secretaría de Movilidad, a efecto de que pueda acceder de forma directa al Sistema Integral de Información Financiera y la información pueda ser utilizada en la Plataforma Única de Información.

**QUINTO.** En lo concerniente a los datos del parque vehicular domiciliados en la entidad, el trámite de registro de todos los vehículos lo realizará la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, a través de la Subsecretaría de Finanzas, para efectos fiscales; y la base de datos será consultada por el Registro Estatal de Movilidad y Transporte, para fines de administración de la información y del funcionamiento de la Plataforma Única de Información.

**SEXTO.** El Registro Estatal abrirá un nuevo libro para realizar todas las inscripciones relativas a las nuevas concesiones para el servicio público de transporte que se otorguen en las próximas convocatorias o con los procesos contemplados de conformidad con la Ley.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas; así como a la Secretaría de Movilidad para que en el marco de sus respectivas competencias realicen la reestructuración presupuestal y organizacional para el buen funcionamiento del Registro Estatal.

**OCTAVO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias en la materia que se opongan al presente ordenamiento.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los Ciudadanos Secretario General de Gobierno y Secretario de Movilidad, quienes lo refrendan

**MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO**

**MTRO. ARTURO ZAMORA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO GENERAL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**LIC. LUIS MAURICIO GUDIÑO CORONADO**  
**SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE JALISCO**