

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

DIGELAG ACU 004/2012
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO

Guadalajara, Jalisco, a 23 de enero de 2012

Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, XXII y XXV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 5, 6, 11, 19 fracción II, 21, 22 fracciones XIV y XXIV, 23 fracción XI, 24, 25, 28 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS...

En mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Transporte, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer y reglamentar la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Vialidad y Transporte, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- II. Ley: la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco;
- III. Registro Estatal: el Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte;
- IV. Reglamento: el Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco;
- V. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Transporte;
- VI. Secretaría: la Secretaría de Vialidad y Transporte;
- VII. Secretario: el Secretario de Vialidad y Transporte; y

VIII. Unidades Administrativas: las direcciones generales, de área, departamentales, y en general, todas las áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

Artículo 3. La Secretaría para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, deberá coordinar internamente sus actividades, así como participar y coordinarse con otros organismos, consejos, comisiones intersecretariales, comités o cualquier otra organización del sector público o privado, cuyas actividades estén relacionadas con las propias, en los términos y condiciones que acuerde el Gobernador del Estado o la normatividad que para tales casos se emita.

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de los objetos y metas de los planes y programas de gobierno.

Título Segundo De la Estructura y Organización de la Secretaría

Capítulo I Del Secretario

Artículo 5. Al frente de la Secretaría habrá un titular a quien le corresponderá, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica y demás ordenamientos aplicables, las siguientes:

- I. Representar, tramitar y resolver los asuntos competencia de la Secretaría;
- II. Firmar los comunicados dirigidos al Titular del Poder Ejecutivo o titulares de otras dependencias u organismos de la Administración Pública Estatal;
- III. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente en el Estado, así como los lineamientos que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Acordar con el titular del Poder Ejecutivo, los asuntos que así deban atenderse y que competan a la Secretaría;
- V. Ordenar y dirigir los estudios necesarios para adaptar y desarrollar los servicios de vialidad, tránsito y transporte a las necesidades sociales;
- VI. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales a fin de proveer en la esfera de su competencia, la exacta observancia de las leyes y el eficiente despacho de los asuntos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de la Secretaría;
- VIII. Establecer y estrechar la coordinación con las entidades de carácter público colegiado, deliberativo y de participación social existentes o que sean creadas, así como con la Academia de Policía y Tránsito; con el propósito de analizar, desarrollar e implementar políticas y programas tendientes a eficientar la vialidad y el transporte en la entidad;
- IX. Desempeñar las comisiones, representación y funciones especiales que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

- X. Designar y remover representantes de la Secretaría ante cualquier autoridad de las entidades de la administración pública, en la que deba estar presente por disposición legal o por encargo del Titular del Poder Ejecutivo, así como ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- XI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas técnicas y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Secretaría que estime convenientes para la constante actualización de los dispositivos legales;
- XII. Autorizar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría para la formación del informe anual del Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV. Proponer, expedir y firmar los nombramientos de plazas correspondientes a la Secretaría, así como resolver sobre las proposiciones que los Directores Generales hagan para la designación de personal, de sus respectivas áreas y creación de nuevas plazas, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, previo procedimiento, acuerdo y validación de la Secretaría de Administración;
- XV. Establecer y atender el proceso de escalafón de los servidores públicos del Estado;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que correspondan a su competencia;
- XVII. Expedir el manual de organización general de la Secretaría, así como aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVIII. Declarar administrativamente la suspensión, caducidad, nulidad, rescisión, extinción o revocación de las concesiones, permisos o autorizaciones que se otorguen sobre transporte público o derecho de vía;
- XIX. Suscribir las bases, así como los acuerdos y convenios de coordinación con los Gobiernos municipales en las materias de su competencia;
- XX. Resolver las dudas y controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento, así como las causas no previstas en el mismo que sean materia de su competencia;
- XXI. Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXII. Determinar, de acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas y en los casos que así lo requieran, la forma en que deben coordinarse para el mejor desempeño de sus labores;
- XXIII. Vigilar las relaciones de colaboración entre los servidores públicos de la Secretaría, para el buen funcionamiento de la misma; e imponer correcciones disciplinarias y sanciones cuando así corresponda a los servidores públicos, de conformidad a las disposiciones legales previstas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- XXIV. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 6. Para la mejor distribución, organización y desarrollo del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar, mediante acuerdo, sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento y otro ordenamiento jurídico deban ser ejercidas directamente por él.

Capítulo II De la Estructura

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 7. Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría ésta contará con las siguientes unidades administrativas y órgano desconcentrado:

I. Unidades administrativas:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación General de Difusión e Imagen Vial;
- c) Coordinación de Vinculación Multisectorial;
- d) Dirección General Administrativa;
- e) Dirección General de Planeación y Profesionalización;
- f) Dirección General de Infraestructura Vial;

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

- g) Comisaría General de Vialidad de la Zona Metropolitana de Guadalajara;

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

- h) Comisaría General de Vialidad en las Delegaciones Foráneas;
- i) Dirección General de Seguridad Vial;
- j) Dirección General de Transporte Público;
- k) Dirección General Jurídica; y

II. Órgano desconcentrado:

- a) Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte.

Artículo 8. La Secretaría por medio de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas y programas que se encuentran a cargo de la Secretaría, así como de los organismos descentralizados y desconcentrados coordinados por ella.

Artículo 9. Al frente de cada unidad administrativa de las señaladas en el artículo 5° del presente Reglamento, habrá un servidor público que será su titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las direcciones de área y unidades departamentales que resulten necesarias, conformadas con personal técnico o administrativo, siempre y cuando las referidas áreas estén previstas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y su correspondiente plantilla de personal, autorizada por la Secretaría de Administración.

En el Manual de Organización de la Secretaría se precisará el resto de la estructura orgánica que integran las unidades administrativas mencionadas.

Artículo 10. Corresponde a los titulares de las direcciones generales y de área:

I. Conducir la planeación de las unidades departamentales que se les adscriban, de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en los términos de lo dispuesto por el Plan Estatal de Desarrollo y los programas correspondientes;

II. Emitir en comunicados, los acuerdos o circulares cuyo asunto derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas, así como los que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia, marcando copia al Secretario;

III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

IV. Vigilar que las funciones de unidades departamentales adscritas a su cargo, se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades departamentales que se les adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

VI. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades departamentales de su responsabilidad;

VII. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones asignadas a las unidades departamentales de su responsabilidad;

VIII. Dirigir la formulación de anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades departamentales de su adscripción, participar en las correspondientes a las entidades del Sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

IX. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

X. Mantener actualizada la información pública de su competencia y remitirla a la Unidad de Transparencia de la Secretaría, así como entregar la información o documentos que ésta le requiera en razón del ejercicio de sus funciones; y

XI. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Segunda Del Despacho del Secretario

Artículo 11. El despacho del Secretario estará compuesto por la siguiente estructura:

I. Secretaría Particular;

II. Coordinación General de Difusión e Imagen Vial; y

III. Coordinación de Vinculación Multisectorial.

Artículo 12. La Secretaría Particular será la encargada de apoyar al Secretario en la logística de sus actividades diarias, así como supervisar el óptimo funcionamiento del despacho del Secretario; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar las diversas actividades del Secretario, a fin de lograr la integración administrativa, operativa y política de las atribuciones y funcionamiento del Despacho de la Secretaría;
- II. Enterar al Secretario de los asuntos y peticiones que en forma verbal o escrita le sean planteados por los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, así como darles el curso que el mismo señale;
- III. Coordinar y apoyar las audiencias programadas en agenda, así como dar seguimiento a los acuerdos emitidos;
- IV. Recabar y preparar informes que permitan conocer en forma general los programas y proyectos de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a las peticiones de los ciudadanos presentadas ante la Secretaría Particular; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 13. La Coordinación General de Difusión e Imagen Vial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar e implementar el Programa de Difusión e Imagen de la Secretaría;
- II. Generar los medios de difusión que permitan informar los horarios de los diferentes servicios que presta la Secretaría;
- III. Definir los lineamientos para la producción y estandarización del material informativo sobre los diversos trámites, tales como trípticos, volantes, carpetas, póster o videos;
- IV. Promover el desarrollo de campañas en medios masivos para difundir los servicios, proyectos e imagen de la Secretaría;
- V. Diseñar los informes sobre actividades relacionadas con la Secretaría a medios de comunicación;
- VI. Asesorar a los funcionarios de la Secretaría en relación al manejo de la comunicación institucional y en las estrategias con los medios de comunicación;
- VII. Analizar e integrar la información generada en los medios de comunicación relativos a la Secretaría;
- VIII. Coordinar actividades de relaciones públicas;
- IX. Establecer conjuntamente con las direcciones generales proyectos para la aplicación de encuestas y estudios de opinión;
- X. Promover y fomentar el uso de diferentes modalidades de transporte público sustentable;
- XI. Desarrollar la imagen y definir los contenidos de la página de internet de la Secretaría;
- XII. Coordinar estudios de perfil del usuario y de opinión sobre los diferentes servicios y proyectos estratégicos, con el fin de dar a conocer las acciones y actividades de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que por delegación del Secretario o disposición legal se le asignen.

Artículo 14. La Coordinación de Vinculación Multisectorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y elaborar convenios sobre proyectos estratégicos;
- II. Coordinar el seguimiento de los proyectos especiales y estratégicos, en conjunto con los Directores Generales de la Secretaría;
- III. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Secretario con distintas autoridades en cualquiera de los tres niveles de Gobierno o sector privado;
- IV. Coordinar, junto con la Dirección General Jurídica, los cambios y ajustes a la normatividad aplicable, de acuerdo a los proyectos y necesidades actuales de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con el Secretario y asesorarlo jurídicamente, en todos aquellos Consejos de Administración, Comités y Juntas de Gobierno, en los cuales participa la Secretaría;
- VI. Gestionar la vinculación interinstitucional del Secretario y de las Direcciones Generales de la Secretaría, con aquellos organismos públicos descentralizados y desconcentrados de transporte, en que la Secretaría es cabeza de sector; y
- VII. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Tercera De la Dirección General Administrativa

Artículo 15. La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales;
- III. Dirección de Recursos Financieros; y
- IV. Dirección de la Antigua Estación Central de Autotransportes.

Artículo 16. La Dirección General Administrativa será la encargada de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las políticas, lineamientos y acciones para el eficiente aprovechamiento de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos; así como fomentar la cultura organizacional y sistematización de los procesos en la Secretaría. Esta Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar racional y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría para el pleno cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y normas vigentes en la materia;
- II. Definir y conducir lineamientos y estrategias eficientes para el desarrollo del personal, mejor desempeño de sus actividades y de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene; asimismo, proponer al Secretario la designación o remoción en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- III. Mantener actualizados los registros y controles del personal adscrito a la Secretaría, conforme a la plantilla presupuestal, así como definir los lineamientos en materia de selección y reclutamiento del personal operativo;
- IV. Instrumentar los mecanismos formales en las promociones, homologación y ascensos para el personal de la Secretaría, que modifiquen la categoría de plazas;

- V. Suministrar los bienes y servicios que requieran las diversas unidades administrativas para el debido cumplimiento de sus funciones y de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- VI. Coordinar, supervisar y controlar el abastecimiento, adquisición y utilización de los recursos materiales, de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, así como lo relativo a la prestación de los servicios en general;
- VII. Participar, a través de su titular, como Secretario Técnico del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;
- VIII. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y vigilar su cumplimiento; así mismo, conocer y atender los asuntos que plantee la representación sindical de los trabajadores;
- IX. Establecer, mantener y operar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, apoyado por las unidades administrativas cuyas funciones incidan en el desarrollo de las acciones previstas en el programa mencionado;
- X. Administrar el ingreso, conservación y depuración del archivo concentrador de la Secretaría;
- XI. Garantizar la estandarización de niveles de calidad, atención y servicio del personal de vigilancia vial, estableciendo relaciones de coordinación, colaboración e información de seguridad pública;
- XII. Administrar el área de la antigua estación central de autotransportes, para que ésta se destine al arribo, despacho y salida de autobuses foráneos o cualquier otro vehículo del servicio público de pasajeros;
- XIII. Administrar el área de acceso, permanencia y salida de los pasajeros de la antigua estación central de autotransportes, que utilicen tal servicio y del público en general;
- XIV. Controlar el acceso a que se refieren las dos fracciones anteriores mediante las contraseñas o boletos respectivos, proponiendo políticas para el destino de los fondos que con su acción se obtengan; y
- XV. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Cuarta **De la Dirección General de Planeación y Profesionalización**

Artículo 17. La Dirección General de Planeación y Profesionalización contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Multitrámite;
- II. Dirección de Planeación, Organización e Informática; y
- III. Dirección de Profesionalización y Vinculación con Seguridad Nacional.

Artículo 18. La Dirección General de Planeación y Profesionalización, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar racional y eficientemente los recursos informáticos asignados a la Secretaría para el pleno cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y normas vigentes en la materia;

II. Definir, implementar, verificar y evaluar las políticas, normas y directrices aplicables para el desarrollo tecnológico y red informática en las unidades administrativas;

III. Proponer al Secretario sistemas de simplificación, desregulación y modernización administrativa;

IV. Elaborar e instrumentar, en coordinación con las unidades administrativas, los proyectos de organización que garanticen eficiencia de los esfuerzos y recursos para el cumplimiento de las atribuciones asignadas;

V. Definir y establecer, en coordinación y bajo los lineamientos establecidos con las dependencias y unidades administrativas involucradas, un sistema interno de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de acciones institucionales para el desarrollo del sector;

VI. Analizar, evaluar y proponer la estructura orgánica, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Mantener actualizados, en coordinación con las unidades administrativas, los manuales administrativos de organización, procesos y de servicios, así como promover su difusión a los servidores públicos de la Secretaría;

VIII. Recabar la información para la planeación y seguimiento de procesos y proyectos estratégicos de los organismos públicos del sector, para su análisis, verificación y validación y remitirla a las dependencias estatales de Planeación, Administración, Finanzas, Despacho del Gobernador, así como otras instancias que lo requieran;

IX. Definir, instrumentar y establecer programas de capacitación y profesionalización que propicien el desarrollo integral de los servidores públicos de la Secretaría;

X. Garantizar la estandarización de niveles de calidad y atención de los servicios de vigilancia vial, con policías viales profesionales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema de Seguridad Pública;

XI. Coordinar, dirigir y controlar la expedición de permisos para la ocupación o uso temporal de las vialidades de la Zona Metropolitana de Guadalajara e interior del Estado de Jalisco; y

XII. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Quinta **De la Dirección General de Infraestructura Vial**

Artículo 19. La Dirección General de Infraestructura Vial contará con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Estudios y Proyectos Viales; y

II. Dirección de Dispositivos de Control de Tráfico.

Artículo 20. La Dirección General de Infraestructura Vial será la encargada de definir, promover y mantener la infraestructura vial de acuerdo a los requerimientos de la Zona Metropolitana de Guadalajara y del interior del Estado de Jalisco; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir y coordinar, en acuerdo con el Secretario, los proyectos y programas que en materia de infraestructura vial requiera el Estado de Jalisco, de conformidad a las atribuciones conferidas por las diferentes disposiciones legales;

- II. Identificar las obras viales necesarias, priorizarlas y promover su ejecución, así como participar en la elaboración de los proyectos respectivos y en su realización;
- III. Elaborar estudios, dictámenes y proyectos en materia de infraestructura vial;
- IV. Dirigir la evaluación de vialidades existentes y proyectos de crecimiento urbano en materia de infraestructura vial;
- V. Impulsar e instrumentar los estudios técnicos de ingeniería vial que faciliten la aplicación de medidas correctivas a problemas viales a corto, mediano y largo plazo;
- VI. Dictaminar sobre sentidos de calles, velocidades permitidas, prelación de paso, señalamientos existentes y funcionamiento de semáforos, por juicios relacionados con accidentes de tránsito;
- VII. Proponer y participar, con las dependencias indicadas, en la planeación del desarrollo urbano, con la finalidad de que las obras viales armonicen con el trazo integral de la vialidad básica;
- VIII. Determinar las rutas para el transporte de carga y emisión de los permisos correspondientes;
- IX. Dirigir y coordinar la instalación y operación de los dispositivos de control de tráfico, promoviendo ampliar su cobertura;
- X. Promover y mantener la participación de colonos o vecinos, en el mejoramiento de la vialidad, incorporándolos a programas de coparticipación en acciones de protección, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tráfico;
- XI. Promover y solicitar, en acuerdo con el Secretario, la coparticipación de las dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para compatibilizar las acciones y proyectos de inversión que inciden en la infraestructura vial;
- XII. Participar en materia de infraestructura vial en los programas gubernamentales;
- XIII. Proporcionar asesoría técnica a las Delegaciones Foráneas que lo soliciten;
- XIV. Realizar las tareas relativas a la ingeniería del tránsito y al señalamiento de la vialidad en el Estado;
- XV. Proponer la ejecución de programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de transporte y vialidad, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población; y
- XVI. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Sección Sexta

Comisaría General de Vialidad de la Zona Metropolitana de Guadalajara

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Artículo 21. La Comisaría General de Vialidad de la Zona Metropolitana de Guadalajara, contará con la Dirección de Operación Vial Metropolitana.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Artículo 22. La Comisaría General de Vialidad de la Zona Metropolitana de Guadalajara será la encargada de vigilar el cumplimiento de la Ley y su reglamento, en la zona metropolitana de Guadalajara; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir, organizar y controlar todas las actividades relativas a la regulación vial en la Zona Metropolitana de Guadalajara, así como ordenar, coordinar y controlar los operativos viales que generen las máximas garantías de seguridad, comodidad y rapidez en el tránsito y transporte de personas, vehículos y bienes;

II. Fortalecer la coordinación de acuerdo a sus atribuciones con autoridades federales, estatales y municipales en materia de vigilancia y operación del transporte público;

III. Diseñar, instruir, dirigir y controlar operativos que garanticen una vialidad fluida y segura en la Zona Metropolitana de Guadalajara;

IV. Constatar y vigilar la realización de eventos, tratando que en lo menos posible sea afectada la vialidad en la Zona Metropolitana de Guadalajara;

V. Proponer al Secretario los planes, programas, proyectos, sistemas, procedimientos y órdenes de trabajo que se consideren pertinentes en la materia de operación vial en la Zona Metropolitana de Guadalajara;

VI. Elaborar informes sobre las acciones, logros y estado de fuerza de la Dirección General;

VII. Aplicar las sanciones a quienes incurran en infracciones a las disposiciones de la Ley y a sus normas reglamentarias en el ámbito de su competencia;

(REFORMADA, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

VIII. Elaborar el parte de los accidentes que ocurran en las vías de jurisdicción estatal relativas a la Zona Metropolitana de Guadalajara y proporcionar auxilio a los usuarios;

(REFORMADA, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

IX. Velar por la preservación de la vida, la integridad física y los bienes de las personas a las que se les preste el servicio de escolta y custodia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

X. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Sección Séptima
Comisaría General de Vialidad en las Delegaciones Foráneas

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Artículo 23. La Comisaría General de Vialidad en las Delegaciones Foráneas contará con la Dirección de Atención a Municipios e Inspección.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 10 DE ENERO DE 2013)

Artículo 24. La Comisaría General de Vialidad en las Delegaciones Foráneas será la encargada de otorgar y controlar los diferentes servicios que competen a la Secretaría, así como vigilar el cumplimiento de la Ley y su reglamento en el Interior del Estado; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las Delegaciones Regionales como instancias operativas, administrativas y de representación de la Secretaría, en sus respectivas jurisdicciones;

II. Concentrar la información relativa a las actividades operativas y administrativas inherentes a las solicitudes y requerimientos planteados por la ciudadanía y diversas instancias públicas en apoyo a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

- III. Proponer e instrumentar sistemas integrales para la operación y funcionalidad del transporte colectivo para el interior del Estado, en base a los informes de los comandantes y subcomandantes encargados de las delegaciones regionales y subregionales;
- IV. Supervisar la optimización de los recursos en las áreas de vigilancia vial, considerando las necesidades específicas de cada región;
- V. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas en esta Dirección, a través de las oficinas representativas del interior del Estado, para dar respuesta al solicitante;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige las concesiones y permisos en cualquiera de sus modalidades señaladas en la Ley y su Reglamento, otorgados por la Secretaría;
- VII. Realizar la revista mecánica a los vehículos de transporte de pasajeros, que operan en el interior del Estado;
- VIII. Proponer soluciones, planes y programas de trabajo tendientes a resolver la problemática de transporte público en el interior del Estado;
- IX. Atender entrevistas con autoridades municipales y federales tendientes a lograr de manera coordinada los objetivos que competen a esta Dirección, atendiendo a los programas de trabajo establecidos por el Secretario y el Titular del Ejecutivo del Estado;
- X. Realizar actividades operativas para la prevención de accidentes con motivo del tránsito de vehículos, en coordinación con autoridades federales y municipales en materia de vialidad y tránsito;
- XI. Controlar y vigilar la expedición de licencias y permisos para conducir vehículos automotores en el interior del Estado;
- XII. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Vial, los temas de interés para la impartición de cursos en atención a necesidades específicas para la prevención de accidentes;
- XIII. Planear y revisar los programas de trabajo estratégicos que optimicen las actividades del servicio en el interior del Estado, mediante la reestructuración de mandos;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las actividades de inspección de esta Dirección;
- XV. Coordinar y colaborar, con respecto a los servicios de vialidad y tránsito que los Ayuntamientos soliciten a esta Secretaría, previa preparación del convenio respectivo y valoración de la Dirección General Jurídica;
- XVI. Asesorar y coordinar las actividades relativas a la municipalización de los servicios de vialidad y tránsito con los Ayuntamientos del Estado que lo soliciten;
- XVII. Representar a la Secretaría en el Interior del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Orientar e informar al público respecto a los requisitos establecidos en la Ley y su reglamento, de acuerdo a las solicitudes de los servicios de vialidad y transporte que expongan;
- XIX. Expedir los permisos para la ocupación o uso temporal de las vialidades en el interior del Estado;
- XX. Mantener informado al Secretario de manera directa y frecuente de las actividades operativas de vigilancia, vialidad y tránsito en el interior del Estado;

XXI. Realizar reuniones periódicas de trabajo con el personal que se encuentra distribuido en el interior del Estado, para prevenir y dar solución a problemas y planear estrategias operativas en materia de vialidad y tránsito;

XXII. Apoyar y constatar la aplicación de los servicios de vialidad y tránsito que otorgan los Ayuntamientos municipalizados conforme a la normatividad vigente;

XXIII. Aplicar las sanciones a quienes incurran en infracciones a las disposiciones de la Ley y a sus normas reglamentarias en el ámbito de su competencia; y la aplicación que, en su caso, asuma por la colaboración que establezca con los Ayuntamientos que tuvieran a su cargo los servicios de tránsito y vialidad;

XXIV. Elaborar el parte de los accidentes que ocurran en las vías de jurisdicción estatal y proporcionar auxilio a los usuarios;

XXV. Otorgar oficio de libertad de vehículos, que hayan sido detenidos por competencia, en el interior del Estado; y

XXVI. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Octava De la Dirección General de Seguridad Vial

Artículo 25. La Dirección General de Seguridad Vial contará con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Cultura Vial;

II. Dirección de Licencias y Registro de Conductores; y

III. Dirección de Investigación.

Artículo 26. La Dirección General de Seguridad Vial será la encargada de dirigir, elaborar y coordinar los programas y acciones encaminados a fomentar una cultura vial en la ciudadanía; la investigación y procesamiento de información sobre accidentes viales, vialidades y zonas de riesgo, así como regular y controlar el otorgamiento de licencias para conducir; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y promover programas, campañas, cursos de educación y seguridad vial a conductores, comunidad educativa y población en general, ya sean de carácter temporal o permanente, a fin de definir y estimular en la sociedad jalisciense una cultura vial;

II. Definir, formular y proponer al Secretario, para su aprobación, los programas de información, documentación y desarrollo de proyectos de investigación que deban realizarse en materia de seguridad vial;

III. Promover la coordinación necesaria con las dependencias e instituciones públicas y privadas, para la organización e implementación de programas de educación vial en la entidad;

IV. Planear, organizar y elaborar el programa de expedición de licencias para conductores de vehículos automotores en sus diferentes tipos y modalidades;

V. Dirigir, diseñar, formular, coordinar y efectuar los programas de educación y capacitación vial, prioritariamente a conductores de servicio público y particular;

- VI. Establecer, elaborar, coordinar e implementar los cursos en materia de sensibilización, concientización y prevención de accidentes viales por causa de la ingesta de alcohol o el influjo de estupefacientes o psicotrópicos;
- VII. Definir, elaborar, implementar y evaluar los cursos y exámenes viales para la obtención de licencia para conducir en sus diferentes tipos y modalidades;
- VIII. Diseñar, coordinar e implementar campañas de seguridad vial tendientes a la disminución de accidentes viales en el Estado;
- IX. Planear y definir las prioridades en la estructura de los programas y desarrollo de proyectos de investigación en materia de seguridad vial;
- X. Planear, organizar y coordinar un acervo integral de información y documentación, derivado de los programas de investigación que en el ámbito de cultura y seguridad vial se conjunte;
- XI. Promover y apoyar la difusión de las investigaciones, sus resultados, conclusiones y aplicaciones prácticas para fortalecer la seguridad vial en la entidad;
- XII. Coadyuvar con los organismos auxiliares contemplados en la Ley, facilitando información estadística y realizando investigaciones en el campo de su competencia;
- XIII. Controlar y vigilar la expedición de licencias y permisos para conducir vehículos automotores; y
- XIV. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Novena **De la Dirección General de Transporte Público**

Artículo 27. La Dirección General de Transporte Público contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Transporte de Pasajeros; y
- II. Dirección de Sitios y Transportes Especializados.

Artículo 28. La Dirección General de Transporte Público será la encargada de dirigir, gestionar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros y de carga en el Estado de Jalisco; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la Ley, el Reglamento y demás normatividad vigente para la prestación del servicio de transporte público en el Estado de Jalisco;
- II. Dirigir, implementar y controlar la tramitología necesaria para que el servicio de transporte público se preste dentro de la normatividad vigente;
- III. Promover, en coordinación con la Dirección General Jurídica, la regularización de permisos y concesiones del transporte público en todas sus modalidades;
- IV. Coordinar, junto con los organismos auxiliares contemplados en la Ley, las acciones que se deben implementar para el funcionamiento más eficiente del servicio de transporte público;
- V. Determinar, en base a los estudios y aspectos técnicos y operativos del transporte público colectivo, asignación de rutas, datos operativos, regularización y reestructuración, atendiendo las disposiciones legales vigentes;

VI. Realizar los acuerdos necesarios con el Secretario sobre asuntos concernientes al transporte público, en todas sus modalidades, así como presentar informes de actividades y avances de proyectos y programas específicos;

VII. Otorgar, en el ámbito de su competencia, los permisos o autorizaciones que por Ley le correspondan a la Secretaría; y resolver, en su caso, sobre la prórroga de concesiones, permisos o autorizaciones;

VIII. Realizar los trámites correspondientes a las convocatorias que emita el Ejecutivo del Estado relativas a otorgar concesiones o permisos para la prestación del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades;

IX. Realizar el estudio correspondiente en base a los dictámenes de los organismos auxiliares contemplados en la Ley, donde se establezca la propuesta al Ejecutivo para el aumento de tarifas de transporte público;

X. Analizar y dictaminar sobre la necesidad de establecer nuevos servicios o, en su caso, eliminar, sustituir y reformar los ya existentes previstos en la Ley, conforme a las condiciones y necesidades que presente la demanda del servicio de transporte público; y

XI. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Décima De la Dirección General Jurídica

Artículo 29. La Dirección General Jurídica contará con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de lo Contencioso; y

II. Dirección Jurídica del Transporte.

Artículo 30. La Dirección General Jurídica será la encargada de representar al Secretario en todos los casos en que se requiera la intervención jurídica, así como verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos que competan a la Secretaría y asesorar jurídicamente a todas las unidades administrativas y órganos desconcentrados que la integran. Esta Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Secretario en los casos en que se requiera su intervención judicial y asesoría en materia jurídica;

II. Fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales reglamentarias competencia de la Secretaría;

III. Revisar y fijar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, extinción, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos jurídicos;

IV. Revisar y cotejar las escrituras constitutivas de las sociedades para la elaboración de convenios, permisos, autorizaciones o concesiones y demás trámites administrativos que se deban realizar ante esta Dirección;

V. Representar a la Secretaría en asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; disponer lo conducente para que los servidores públicos, y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Secretario en los juicios laborales en que fuere

parte, y en representación de éste contestar las consultas y peticiones de naturaleza jurídica que se presenten;

VI. Presentar denuncia o querrela ante el ministerio público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés;

VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y las demás autoridades de la Secretaría que sean señalados como responsables; así mismo intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VIII. Representar al Secretario para los efectos del artículo 19 de la Ley de Amparo;

IX. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan, inclusive tratándose de normas oficiales, las unidades administrativas de la Secretaría o entidades paraestatales sectorizadas;

X. Expedir copias certificadas de las constancias originales o legales que obren en los archivos de la Secretaría;

XI. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal técnico de las áreas jurídicas adscritas a esta dirección;

XII. Tramitar procedimientos y recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponde aplicar a la Secretaría, no reservados por Ley al Secretario y que no sean competencia de otra Dirección;

XIII. Intervenir en el proceso de regularización del transporte público;

XIV. Representar al Secretario en el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;

XV. Supervisar y coordinar a los peritos y personal adscrito a esa Dirección que realicen pruebas de alcoholimetría, en base a las disposiciones legales aplicables; y

XVI. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Capítulo III De los órganos desconcentrados

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 31. Para la eficiente y eficaz atención del despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, ésta podrá disponer de órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, que estarán jerárquicamente subordinados a la Secretaría, con la organización y las facultades específicas sobre las materias y el ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que los creen y regulen, o con los acuerdos de delegación de facultades del Secretario.

Artículo 32. De acuerdo con las disposiciones relativas, el Secretario o quienes éste designe, podrán revisar, confirmar, modificar o revocar, en su caso, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados.

Artículo 33. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las funciones que tienen asignadas por el decreto de su creación y por este Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Ejercer la representación de la Secretaría, respecto de las atribuciones que conforme al decreto o acuerdo de creación y lo dispuesto por la Ley de la materia le hayan sido conferidas; excepto las que son de la competencia exclusiva del Secretario;
- II. Ejercer los programas de modernización y simplificación administrativa que se establezcan por la Dirección General Administrativa;
- III. Ejercer de manera desconcentrada el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos;
- IV. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales;
- V. Llevar, en el caso aplicable, el registro contable de los ingresos y egresos de las operaciones realizadas por el órgano administrativo;
- VI. Intervenir y, en su caso, llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por obras, arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, seguros y demás similares;
- VII. Recaudar, controlar y enterar a la Secretaría de Finanzas del Estado, el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que proporciona;
- VIII. Proponer modificaciones de las tarifas relativas a los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que otorgan;
- IX. Controlar el almacén, los inventarios de bienes de activo fijo, así como su funcionamiento;
- X. Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano;
- XI. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo; y
- XII. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Segunda Del Registro Estatal

Artículo 34. El Registro Estatal es un órgano desconcentrado de la Secretaría competente en materia de vialidad, tránsito y transporte; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Inscribir y registrar los actos señalados en el artículo 152 de la Ley;
- II. Integrar, administrar y resguardar el registro de conductores sancionados por la conducción de vehículos en términos previstos en los artículos 168-Bis y 170 de la Ley;
- III. Expedir copia certificada de los documentos que obren en el Registro Estatal y certificar los datos contenidos en los mismos, a quienes las soliciten, previo el pago de los derechos correspondientes;
- IV. Establecer a través de sistemas electrónicos la base informativa que integre los datos, cuyo manejo facilite su consulta al mismo Registro Estatal y la Secretaría;
- V. Determinar la sanción a los titulares de las concesiones o permisos, derivada de la extemporaneidad de la solicitud de prórroga de la concesión o permiso en los términos dispuestos por el artículo 101 de la Ley;

VI. 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;

VII. Analizar y resolver las solicitudes de inscripción presentadas por los trabajadores del transporte público que presten sus servicios como choferes, conductores u operadores, con el fin de determinar a los mismos, la antigüedad en la prestación del servicio; y

VIII. Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Título Tercero Disposiciones Complementarias

Capítulo Único

Artículo 35. Durante las ausencias del Secretario el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, en el orden mencionado, quedarán a cargo del Director General Jurídico y del Director General Administrativo; o bien por el que el Secretario designe mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 36. Las ausencias temporales de los Directores Generales y demás servidores públicos, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, en el orden que se señala en el presente reglamento, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad o bien, por designación del Secretario mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Se abrojan y derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco ante los ciudadanos Secretario General de Gobierno y de Vialidad y Transporte, quienes lo refrendan.

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(rúbrica)

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ ROMERO
Secretario General de Gobierno
(rúbrica)

LIC. DIEGO MONRAZ VILLASEÑOR
Secretario de Vialidad y Transporte
(rúbrica)

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

P.O. 10 DE ENERO DE 2013.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Las disposiciones en las que se haga mención a la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, se entenderá que se hace referencia a la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Reinserción Social.

TERCERO. Las disposiciones en las que se haga mención de las Direcciones Generales de Policía de Vialidad y Tránsito en la Zona Metropolitana de Guadalajara; y de Policía de Vialidad en las Delegaciones Foráneas; se entenderá que se refiere a las Comisarías Generales de Vialidad de la Zona Metropolitana de Guadalajara, y de Vialidad en las Delegaciones Foráneas, respectivamente.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE
DEL ESTADO DE JALISCO**

EXPEDICIÓN: 23 DE ENERO DE 2012.

PUBLICACIÓN: 25 DE FEBRERO DE 2012. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 26 DE FEBRERO DE 2012.