

AÑO XCIX, TOMO II
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 01 DE MARZO DE 2016
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
200 EJEMPLARES
14 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2016 "Año de Rafael Nieto Compeán, promotor del sufragio femenino y la autonomía universitaria"

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Reglamento Interior

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

GUERRERO No.865
COL. CENTRO CP 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual \$ 18.26

Atrasado \$ 36.52

Otros con base a su costo a criterio
de la Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

José Cuevas García

Jefe de Control de Publicaciones

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen en el pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 80, fracciones I, II y III, 83 y 84 de la Constitución Política Local, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y

CONSIDERANDO:

Que desde inicios de mi gestión, se ha trabajado incansablemente para modernizar y mejorar los servicios que brinda ésta administración pública, implementando los recursos humanos, tecnológicos, materiales y legales necesarios para lograr una mejor organización de las instituciones gubernamentales que brindan servicios a la ciudadanía, con la finalidad de simplificar y agilizar el cumplimiento de los fines encomendados al Ejecutivo del Estado.

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes es la dependencia de la administración pública centralizada que le corresponde fomentar y propiciar servicios de comunicaciones y transportes de calidad, eficientes y seguros, para contribuir a la integración, desarrollo y bienestar de los habitantes de las diversas regiones de la Entidad.

Que uno de los principales objetivos de este Gobierno es mantener y mejorar el Sistema de Transporte Público del Estado, mediante estrategias tendientes a impulsar acciones permanentes que regulen, controlen y supervisen la prestación de transporte público en el Estado en todas sus modalidades, por lo que con el fin de dar cumplimiento a este objetivo resulta indispensable reorganizar y fundamentar debidamente la competencia de cada una de las áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, es por eso que se hace necesaria la emisión del presente Reglamento, en razón de que el existente ha sido rebasado en función de su operatividad.

Que este nuevo Reglamento tiene como finalidad lograr una mayor eficiencia y eficacia en las acciones emprendidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la debida coordinación entre las áreas que la conforman, considerando los valores que guían el quehacer de la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes de igualdad social, la dignidad de la persona, la justicia social, el desarrollo de capacidades, la austeridad y la transparencia.

Que este instrumento jurídico contribuye a la misión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para que San Luis Potosí disponga de un transporte público eficiente, moderno y de calidad, que atienda de manera ágil y oportuna las necesidades de la población demandante.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto definir y regular de manera interna, las atribuciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y sus Unidades Administrativas.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el artículo 36 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como las demás leyes expedidas por el Congreso del Estado y los Reglamentos, Decretos y Acuerdos Administrativos que emita el Gobernador Constitucional del Estado.

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

I. Gobernador del Estado: Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

II. Secretario: Al Secretario de Comunicaciones y Transportes;

III. Secretaría: A la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

IV. Ley: A la Ley de Transporte Público en el Estado de San Luis Potosí;

V. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Transporte Público en el Estado de San Luis Potosí, y

VI. Direcciones Generales: A las Direcciones Generales de Movilidad; de Conectividad; de Transporte Colectivo Metropolitano y de Comunicaciones y Transportes.

Artículo 3. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ejecutará sus programas con base en las políticas públicas que dicte el Gobernador del Estado, las que se contengan en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Desarrollo de Transporte Público del Estado.

Artículo 4. Para la atención, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho del Secretario de Comunicaciones y Transportes, de la que dependerán las Direcciones Generales, así como las Direcciones de Área y Unidades Administrativas siguientes:

- a) Dirección de Registro Público de Transporte;
- b) Dirección de Administración y Finanzas;
- c) Dirección de Gestión Jurídica, y
- d) Contraloría Interna.

II. Dirección General de Movilidad, de la cual dependen las Direcciones de Área siguientes:

- a) Dirección de Movilidad, y
- b) Dirección de Normatividad de Transporte Público.

III. Dirección General de Conectividad; de la cual depende la Dirección de Área siguiente:

- a) Dirección de Conectividad y Telecomunicaciones.

IV. Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano;

V. Dirección General de Comunicaciones y Transportes; de la cual dependen las Unidades Administrativas Siguientes:

- a) Delegación Zona Altiplano;
- b) Delegación Zona Media;
- c) Delegación Zona Huasteca Norte, y
- d) Delegación Zona Huasteca Sur.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Artículo 5. La representación legal, tramitación y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponden originariamente al Secretario, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar las facultades que no le sean exclusivas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, pudiendo crear las Unidades Administrativas que considere necesarias para el buen despacho de los asuntos.

Artículo 6. Corresponde al Secretario de Comunicaciones y Transportes el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar anualmente su programa de operación, el cual será sometido a la aprobación del Titular del Ejecutivo para que sea considerado en el presupuesto de egresos correspondiente;

II. Establecer y aplicar la política de desarrollo del transporte, movilidad y conectividad en el Estado, así como formular el programa estatal respectivo;

III. Coadyuvar en la formación del plan sectorial del transporte;

IV. Proponer la creación de nuevas áreas administrativas para el correcto cumplimiento de los objetivos planteados en los programas sectoriales, políticas y normativa en el ámbito de su competencia;

V. Ejercer el presupuesto autorizado, así como vigilar su ejercicio de contabilidad;

VI. Participar con el Gobernador del Estado en la celebración de convenios en materia de transporte público que éste

celebre con el gobierno federal, otras entidades o municipios, así como en el sector social o privado para la prestación del servicio de transporte público;

VII. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y poder delegar esa representación;

VIII. Vigilar la prestación del servicio público de transporte en todas sus modalidades;

IX. Recibir, tramitar y someter a la consideración del Gobernador del Estado, las solicitudes para el otorgamiento de concesiones del Servicio Público de Transporte;

X. Gestionar, otorgar y revocar permisos temporales para la operación y explotación del Servicio Público de Transporte en el Estado, así como sus Servicios Auxiliares, en términos de lo establecido en la Ley de Transporte Público del Estado;

XI. Autorizar las tarifas, rutas, horarios y terminales, así como todo lo relativo a la operación del servicio público de transporte y vigilar su cumplimiento;

XII. Llevar el control del registro de transporte público en el Estado;

XIII. Tomar las medidas necesarias para evitar la suspensión del servicio de transporte público;

XIV. Organizar los servicios emergentes de transporte público urbano cuando las circunstancias lo requieran;

XV. Diligenciar lo referente a la caducidad, cancelación, novación y modificación de las concesiones otorgadas por el Ejecutivo, y aplicar las multas y sanciones que procedan en los casos de infracción a las leyes de la materia;

XVI. Tramitar lo referente a la caducidad, cancelación o revocación de los Permisos para la operación y explotación del Servicio Público de Transporte y sus Servicios Auxiliares, así como aplicar las multas y sanciones que procedan en los casos de infracción a las leyes de la materia;

XVII. Fomentar la organización de sociedades que se dediquen al servicio del transporte público;

XVIII. Proponer al Titular del Ejecutivo para su aprobación, el Reglamento Interno de la Secretaría;

XIX. Tramitar lo referente a la cesión y transmisión de derechos de concesiones, estableciendo los procedimientos respectivos;

XX. Impulsar sistemas de comunicaciones y conectividad, especialmente de zonas rurales, así como todo lo inherente al servicio de transporte público;

XXI. Establecer lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de transporte público, movilidad y conectividad de competencia estatal;

XXII. Contribuir al mejoramiento del uso y aprovechamiento de la prestación de los servicios de comunicaciones en el Estado;

XXIII. Impulsar los sistemas de comunicación de cobertura social, en coordinación con instancias federales, estatales y municipales, así como con los sectores académico, social y privado;

XXIV. Operar por sí las redes de comunicación estatales, o celebrar convenios con terceros para esos efectos;

XXV. Promover, desarrollar y participar en Asociaciones Público Privadas para el establecimiento, financiamiento y operación de proyectos de conectividad y movilidad;

XXVI. Celebrar convenios para llevar a cabo estudios y proyectos con el sector académico, social o privado en materia de movilidad y conectividad;

XXVII. Generar condiciones de competitividad en la prestación del servicio de transporte público;

XXVIII. Emitir acuerdos administrativos de carácter general, para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XXIX. Expedir normas técnicas y operativas para la eficiente prestación del servicio público de transporte estatal, y

XXX. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 7. Al frente de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien, para este efecto, será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento y estará auxiliado por los Directores de Área, Subdirectores y personal asignado que requieran las necesidades del servicio y que autorice el presupuesto.

Las Direcciones Generales se auxiliarán para su funcionamiento de la Dirección de Registro Público de Transporte, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Gestión Jurídica y de la Contraloría Interna.

Artículo 8. Corresponde a los Directores Generales el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades de carácter general:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de las actividades correspondientes a la Dirección General a su cargo, así como vigilar el desempeño del personal adscrito a su área;

II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección General a su cargo;

III. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de su Dirección General, conforme a las normas y políticas establecidas;

IV. Intervenir, en la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal a su cargo; y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, respetando los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor y las disposiciones legales aplicables;

V. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otras Dependencias de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

VI. Coordinarse con los titulares de las demás Direcciones Generales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les correspondan por suplencia;

VIII. Expedir, cuando así proceda, las certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección General a su cargo;

IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;

X. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de su Dirección de acuerdo a los lineamientos que marque la Oficialía Mayor;

XI. Cuidar y mantener el buen estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como dar un uso correcto a los materiales y suministros proporcionados;

XII. Cumplir los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y formular planes estratégicos, políticas, normas, parámetros e indicadores de servicio, en el área que corresponde a su Dirección General;

XIII. Ordenar la elaboración y ejecución de estudios y proyectos en las materias de su competencia, y

XIV. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos administrativos, normas de aplicación general, manuales de organización y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Artículo 9. Corresponde en lo específico y de manera enunciativa a la Dirección General de Movilidad, las atribuciones siguientes:

I. Cumplir con las políticas públicas que se fijen por el Gobernador del Estado o el Secretario en materia de movilidad y formular planes estratégicos, políticas, normas, parámetros, indicadores de servicio y gestión de proyectos;

II. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano y la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, planes y programas de movilidad sustentable;

III. Proponer al Secretario el establecimiento de nuevos sistemas o servicios de transporte en el Estado, así como sus servicios auxiliares;

IV. Proponer procedimientos alternativos para el otorgamiento de concesiones y permisos de los servicios de transporte y sus servicios auxiliares;

V. Asesorar al Titular de la Secretaría en materia de movilidad pública colectiva y masiva;

VI. Obtener y procesar la información sobre estudios de origen, destino y flujo de pasajeros en las modalidades del Servicio Público de Transporte en el Estado;

VII. Asistir al Secretario en las resoluciones o acuerdos que emita en las materias de su competencia;

VIII. Contestar consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica o administrativa que se presenten en materia de movilidad a la Secretaría, y

IX. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONECTIVIDAD

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General de Conectividad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Formular políticas y normas, en materia de conectividad y telecomunicaciones, así como vigilar el cumplimiento de las mismas;

II. Administrar la infraestructura de telecomunicaciones para la comunicación y conectividad del Estado;

III. Asistir al Secretario y por su instrucción conceder derechos o establecer y signar convenios y/o contratos para el crecimiento, aprovechamiento y mantenimiento de la

infraestructura de telecomunicaciones para la comunicación y conectividad del Estado;

IV. Promover, administrar y dar seguimiento a los contratos y/o convenios en materia de conectividad, establecidos de conformidad con la normatividad vigente;

V. Gestionar el acceso a la conectividad y demás tecnologías de la información y la comunicación, a través de la formulación e implementación de planes y programas de desarrollo tecnológico sostenible y efectivo;

VI. Sugerir y apoyar al Secretario en la formulación de la política de gobierno electrónico y en la elaboración de los planes en materia de conectividad y telecomunicación, dentro del marco de sostenibilidad económica y social del Estado;

VII. Mantener actualizada la información relacionada con la conectividad en el Estado, principalmente en los sectores de educación, salud y gobierno;

VIII. Desarrollar estrategias de acompañamiento, asistencia técnica y fomento de las tecnologías y proyectos para la conectividad a los titulares y/o representantes de las dependencias estatales con base en la política definida;

IX. Promover la incorporación de acciones sobre conectividad y telecomunicaciones en los planes de desarrollo del Estado;

X. Apoyar la realización de procesos de consulta en materia de conectividad y telecomunicaciones en coordinación con las autoridades e instituciones competentes;

XI. Gestionar recursos para la implementación de programas en materia de conectividad, así como para exploración de nuevas tecnologías;

XII. Asesorar al Secretario en materia de conectividad y telecomunicaciones, y

XIII. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO.

Artículo 11. Corresponden en lo específico y de manera enunciativa a la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano, las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las políticas y programas que con fundamento en la Ley de Transporte Público del Estado;

II. Regular, supervisar, coordinar y controlar la prestación del servicio de transporte público en las modalidades de Transporte Urbano, Interurbano, Foráneo, Rural Colectivo de Ruta, Rural Mixto de Carga y Pasaje, Servicio Especial de

Turismo, Servicio Especial de Transporte Escolar, Servicio Especial de Transporte de Trabajadores, Carga Muebles y Mudanzas, Carga Materiales de Construcción, Carga Grúas y Arrastre de Vehículos, Carga Liviana y Carga Especializada, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Villa de Reyes y Zaragoza;

III. Formular anualmente el programa de operación de la Dirección General, participando en el establecimiento y gestión del programa anual de la Secretaría y proponer para su integración al Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Sectorial de Transporte Público, los objetivos, metas, estrategias, medidas administrativas y operativas, así como líneas de acción en materia de Transporte Colectivo Metropolitano;

IV. Registrar, modificar o cancelar tarifas y sus reglas de aplicación en las modalidades de Transporte Urbano, Interurbano, Foráneo, Rural Colectivo de Ruta, Rural Mixto de Carga y Pasaje, Servicio Especial de Turismo, Servicio Especial de Transporte Escolar, Servicio Especial de Transporte de Trabajadores, Carga Muebles y Mudanzas, Carga Materiales de Construcción, Carga Grúas y Arrastre de Vehículos, Carga Liviana y Carga Especializada en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Villa de Reyes y Zaragoza; revisando y determinando en su caso las rutas, itinerarios, horarios, tablas de distancia, terminales, paraderos, y todo aquello relacionado con la operación eficiente del servicio de transporte público, dando vista a al Consejo Estatal de Transporte, o en su caso a los Consejos Municipales respectivos para que formulen las recomendaciones correspondientes;

V. Obtener y procesar la información correspondiente a la operación de los servicios de transporte público a su cargo, creando un sistema de indicadores y estadísticas, elaborando los reportes correspondientes;

VI. Generar y procesar la información sobre estudios de origen, destino y flujo de pasajeros en las modalidades a su cargo;

VII. Realizar estudios para determinar la operación y necesidades de transporte público en las modalidades a su cargo en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Villa de Reyes y Zaragoza, así como determinar las modificaciones conducentes;

VIII. Tramitar las solicitudes para la explotación del servicio público de transporte en las modalidades y zonas geográficas a su cargo, así como la prorroga o extinción de concesiones, licencias y permisos, poniendo los expedientes en estado de resolución;

IX. Autorizar con acuerdo del Secretario, el establecimiento y explotación de servicios auxiliares complementarios a la prestación del servicio de transporte público en las modalidades y zonas geográficas a su cargo;

X. Dar trámite a los permisos temporales para la prestación del servicio de transporte público en las modalidades que la

Ley correspondiente establece, así como en casos de desastre y necesidad urgente, poniendo el expediente respectivo en estado de resolución;

XI. Promover la integración y coordinación entre las modalidades de transporte público a su cargo, revisando y aprobando con acuerdo del titular de la Secretaría, los convenios que los concesionarios celebren entre sí para la unión, fusión, enrolamiento y enlace entre los distintos medios de transporte público de concesión estatal;

XII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, la dotación de placas, tarjeta de circulación y engomados para la matrícula de los vehículos afectos al servicio de transporte público en las modalidades y zona geográfica a su cargo;

XIII. Revisar y en su caso aprobar con el acuerdo del Secretario, el proyecto de acta constitutiva de las sociedades que constituyan los concesionarios de transporte público para la prestación del servicio;

XIV. Aprobar y fijar en caso, las especificaciones de las unidades destinadas a la prestación del servicio de transporte público, sometiendo a revisión las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos afectos a las concesiones, determinando cuando proceda, su peso y dimensiones previa consulta y opinión del Ayuntamiento respectivo o de la Junta Estatal de Caminos;

XV. Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones, permisos y autorizaciones, dictaminando sobre su eventual modificación o determinando en su caso su extinción, integrando hasta poner en estado de resolución el expediente respectivo;

XVI. Formular y ejecutar los programas de capacitación del personal que intervenga en la prestación del servicio de transporte público a cargo de la Dirección General, asistiendo al Secretario en la suscripción de acuerdos o convenios con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con instituciones educativas o particulares, en materia de capacitación;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en materia de medicina preventiva del transporte público, practicando en la vía pública los exámenes correspondientes;

XVIII. Aprobar en su caso, los formatos relativos a los documentos que con motivo de la prestación del servicio de transporte público en las modalidades y la región geográfica cargo de la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano, deban expedir los concesionarios, autorizando el contrato de seguro y las garantías que deban contratar estos para cubrir los daños y perjuicios que pudieran causarse por la prestación del servicio concesionado;

XIX. Atender y resolver los asuntos relacionados con la protección a usuarios y terceros en su persona y patrimonio y la reparación del daño correspondiente en caso de siniestros en los que sea responsable el concesionario de transporte público;

XX. Fomentar y en su caso aprobar la constitución de Fideicomisos o fondos para la adquisición de unidades nuevas e insumos necesarios para la operación del servicio concesionado procurando el establecimiento de economías de escala;

XXI. Supervisar e inspeccionar que el servicio de transporte público de pasajeros en los municipios de San Luís Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona, en las modalidades competencia de ésta Dirección General, se efectúe en los términos y condiciones señalados por la Ley de Transporte Público del Estado, su reglamento, la concesión, el permiso, las resoluciones de carácter general que emita el Secretario de Comunicaciones y Transportes y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, coordinando con la autoridad competente en su caso, las acciones que fueren necesarias para tal fin;

XXII. Imponer las sanciones que correspondan a las infracciones que se cometan en la prestación del servicio de transporte público a cargo de la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano, aplicando en su caso las medidas de seguridad que establezcan las leyes;

XXIII. Atender el trámite de quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias de los usuarios del servicio de transporte público y terceros, presentadas en contra de los concesionarios del servicio en cita;

XXIV. Participar en la elaboración y publicación de la declaratoria de necesidades y los procedimientos para el otorgamiento de concesiones del servicio de transporte público ya sea por concurso o adjudicación directa según corresponda, en las modalidades y municipios a cargo de la Dirección General;

XXV. Proponer al Secretario las resoluciones de carácter general que corresponda;

XXVI. Vigilar la operación de los servicios auxiliares de transporte en lo que a la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano corresponda, imponiendo en su caso las sanciones o medidas de seguridad a que se haga acreedor el concesionario de estos servicios;

XXVII. Evaluar periódicamente las condiciones en que se prestan los servicios de transporte público a cargo de la Dirección General;

XXVIII. Normar e intervenir en Coordinación con los Ayuntamientos de San Luís Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Villa de Reyes y Zaragoza, cuando legalmente proceda, en la programación de obras de infraestructura de transporte público colectivo metropolitano;

XXIX. Determinar las normas técnicas y características físicas de paraderos, terminales, patios de pernocta y demás instalaciones y servicios auxiliares de transporte en las modalidades de Urbano: Colectivo, Colectivo de Primera

Clase, Interurbano, Foráneo de primera y segunda clase; Rural: Colectivo de ruta y de servicios especiales, aprobando en su caso los proyectos respectivos;

XXX. Instalar cuando corresponda, bahías, señalamiento y demás equipamiento auxiliar de transporte;

XXXI. Obtener la información necesaria para determinar las tarifas de los servicios de transporte público a su cargo y la variación de los factores económicos para el ajuste de una tarifa ya establecida;

XXXII. Formar parte del Consejo Estatal de Transporte;

XXXIII. Asistir al Secretario en las resoluciones o acuerdos que emita en las materias de su competencia, y

XXXIV. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Artículo 12. Corresponde a la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer los programas en materia de transporte público, y comunicaciones, en base a la política general dictada por el Ejecutivo y previo acuerdo del titular de la Secretaría;

II. Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones y permisos, y tramitar modificaciones, caducidad, nulidad, rescisión y revocación en su caso;

III. Establecer los mecanismos de inspección de condiciones físico mecánicas de las unidades afectas al servicio público de transporte, vigilancia y atención al usuario de los servicios de transporte público, auxiliándose de las áreas a su cargo;

IV. Instruir para el efecto de que se lleve a cabo el registro de operadores de servicio público, así como el parque vehicular destinado para este servicio;

V. Tramitar ante la autoridad competente la expedición de placas, tarjeta de circulación y calcomanías de los vehículos destinados al servicio público;

VI. Coordinar acciones con las dependencias correspondientes para realizar proyectos de instalación, mantenimiento, y operación de la infraestructura de comunicación necesaria para atender las necesidades de la Secretaría;

VII. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de publicidad y propaganda y previo acuerdo con el Titular;

VIII. Promover la coordinación entre los diversos medios de transporte en beneficio social;

IX. Dirigir y coordinar el trabajo de las unidades administrativas de la Dirección General de Comunicaciones y Transportes;

X. Promover programas de capacitación al personal que intervenga en la operación del servicio público y vigilar que se cumplan los requisitos indispensables para cumplir con esta función;

XI. Implementar los mecanismos necesarios para la definición de la política y los programas de transporte y ejercer la Autoridad que la ley en materia le confiera;

XII. Regular, establecer y vigilar los servicios de transporte público de jurisdicción estatal, proponer las modalidades que estime convenientes;

XIII. Formar parte del Consejo Estatal de Transporte;

XIV. Vigilar que se cumplan los estándares de calidad para el servicio público y verificar las condiciones de operación de las unidades;

XV. Promover, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transporte Público vigente en el Estado, la coordinación entre los diversos medios de transporte de su competencia;

XVI. Proponer y acordar con el Secretario, el proyecto de las bases constitutivas de las sociedades de transporte, que en lo futuro se creen para la prestación de servicio público de transporte; así como las modificaciones a dichas bases y vigilar el funcionamiento de ellas, fomentando su desarrollo;

XVII. Poner en estado de resolución al Secretario la fijación, aprobación o en su caso, las especificaciones de las unidades destinadas al transporte público y determinar cuando proceda, su peso y dimensiones, previa consulta y opinión de la autoridad competente, otorgando los certificados y autorizaciones especiales o provisionales que sean necesarios;

XVIII. Aprobar los formatos relativos a los documentos que, con motivo de la prestación de los servicios de transporte público, se expidan a los usuarios, concesionarios y empresas autorizadas;

XIX. Atender y resolver los asuntos relacionados con la protección de los usuarios y terceros, en su persona y pertenencias, que sean afectados con motivo de la prestación del servicio de transporte público, procurando la reparación de los daños causados por el operador, concesionario o permisionario de transporte público;

XX. Suscribir acuerdos o convenios con autoridades federales, estatales, municipales, así como los particulares en materia de capacitación o mejoramiento del servicio de transporte público;

XXI. Dar trámite a las solicitudes de ajuste de tarifas en el ámbito de su competencia con anuencia del Secretario;

XXII. Poner en estado de resolución para el Secretario, todo lo relativo a la expedición de normas técnicas en las que se

contengan los requisitos que deben cubrir los vehículos afectos a una concesión o permiso temporal de transporte público, así como las características físicas de paraderos, terminales de pasaje y de carga;

XXIII. Poner en estado de resolución para el Secretario, las solicitudes para la explotación del servicio de transporte público de jurisdicción estatal, así como el otorgamiento, cancelación, nulidad, suspensión, refrendo, novación o modificación, de las concesiones, permisos y permisos temporales para la prestación del servicio público de transporte y de sus servicios auxiliares, vigilando el cumplimiento de las condiciones establecidas que para tal efecto señala la ley de la materia;

XXIV. Tramitar por acuerdo del Secretario, las autorizaciones de prestación del servicio de transporte público temporales, emergentes o eventuales;

XXV. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, la explotación, de servicios auxiliares y conexos del transporte; así como los horarios, itinerarios, rutas, tablas de distancia, terminales, paraderos y todo aquello relacionado con operación eficiente del servicio de transporte público en las vías de comunicación de jurisdicción Estatal;

XXVI. Vigilar que los concesionarios o permisionarios de transporte público, cuenten con póliza de seguro para cubrir la responsabilidad objetiva del transportista;

XXVII. Fomentar la constitución de fideicomisos para la renovación de unidades y adquisición de insumos, impulsando su integración;

XXVIII. Aprobar el contenido de las garantías que constituyan los concesionarios y permisionarios y tramitar las solicitudes para su aprobación y cancelación ante otras instancias competentes;

XXIX. Realizar estudios para determinar la operación y necesidades de transporte público en las modalidades de su competencia;

XXX. Desahogar el procedimiento de otorgamiento de permisos temporales de transporte público y servicios auxiliares y poner en estado de resolución los expedientes al Secretario;

XXXI. Autorizar el contrato de seguro y las garantías que deban contratar los concesionarios y permisionarios en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, para cubrir daños y perjuicios que pudieran causarse por la prestación del servicio de transporte público;

XXXII. Atender el trámite de quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias de los usuarios del servicio de transporte público y terceros en el ámbito de la competencia, así como imponer las sanciones o las medidas de seguridad previstas en la Ley de Transporte Público;

XXXIII. Vigilar la operación de los servicios auxiliares de transporte público inherentes a la competencia de esta dirección;

XXXIV. Ejecutar el programa anual de Revista de Transporte Público, pudiendo realizarlo por sí o a través de un tercero previa celebración de convenio y cumpliendo las formalidades de licitación pública;

XXXV. Designar inspectores y facultarlos para la imposición de infracciones a Concesionarios, Permisionarios u operadores del Servicio Público de Transporte en las áreas de su competencia, por violaciones a la Ley;

XXXVI. Imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley de Transporte Público del Estado de San Luís Potosí, derivadas de las actuaciones que en materia de inspección de vehículos afectos a la prestación del servicio de transporte público;

XXXVII. Imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley de Transporte Público del Estado de San Luís Potosí y ordenar la detención de unidades particulares que presten el servicio de transporte público, sin contar con la concesión o permiso correspondientes para prestarlo;

XXXVIII. Decretar medidas precautorias en materia administrativa, respecto de vehículos en los que se preste el servicio público de transporte;

XXXIX. Citar a los Concesionarios, Permisionarios u operadores del Servicio Público de Transporte a los procedimientos de aplicación de multas y sanciones conforme a la Ley;

XL. Levantar las actas administrativas que correspondan con motivo de los procedimientos de aplicación de multas y sanciones conforme a la Ley;

XLI. Dar trámite a las solicitudes de expedición de permisos para la prestación del Servicio Público de Transporte;

XLII. Instruir los procedimientos para revocar, modificar, suspender o declarar la nulidad de concesiones y permisos para la prestación del Servicio de transporte público en cualquiera de sus modalidades, así como sus servicios auxiliares;

XLIII. Autorizar y ordenar la salida de los vehículos de servicio de transporte público y en todo caso particulares, que hayan sido retirados de la circulación por personal de inspección de la Dirección Generales de Transporte, y

XLIV. Las demás que específicamente le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Reglas de aplicación general, Manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO VIII DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 13. Al frente de las Direcciones de Área habrá un Director, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con su inmediato superior el despacho de los asuntos de las áreas adscritas a su responsabilidad;
- II. Planear, programar y organizar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que integran la Dirección;
- III. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar apoyo técnico que se requiera, para la formulación, instrumentación, control, y evaluación de los programas de la Secretaría;
- IV. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean solicitados por otras dependencias, previa autorización de su superior jerárquico;
- V. Coordinarse con las demás direcciones para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su Titular determine;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas o autorizadas, y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales le confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que le adscriban, excepto los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.
- VI. Dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría las normas, políticas y lineamientos generales sobre el control del patrimonio mobiliario e inmobiliario;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas emitidas por la Oficialía Mayor sobre la asignación y uso de los bienes muebles de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Efectuar los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles e inmuebles, así como integrar los inventarios respectivos;
- IX. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios que requiera la Secretaría;
- X. Asistir puntualmente a las reuniones que citen las diferentes dependencias normativas y organismos descentralizados, así como dar cumplimiento a las políticas y lineamientos que fijen estas dependencias;
- XI. Impulsar la capacitación, adiestramiento y actualización del personal de la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor;
- XII. Promover la participación de los trabajadores adscritos a la Secretaría, en los programas de recreación, cultura y deporte, así como propiciar su integración;
- XIII. Gestionar ante la Oficialía Mayor los recursos humanos que se requieran para llevar a cabo los programas de trabajo de la Secretaría;

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 14. Compete a la Dirección de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las normas y políticas generales que emita la Oficialía Mayor para la prestación de servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para su adecuado funcionamiento;
- II. Administrar y controlar el suministro de los servicios administrativos generales que se requieran para el funcionamiento de las unidades Administrativas de la Secretaría;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones que se realicen con cargo al presupuesto de Egresos de la Secretaría, sujetándose a lo que al respecto establezca la legislación correspondiente;
- IV. Regular y controlar los servicios de reparación y mantenimiento de mobiliario, vehículos oficiales y equipo de oficina, para las unidades administrativas de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor;
- V. Controlar, administrar y distribuir el combustible para las actividades administrativas y desarrollo y supervisión de obras públicas y proyectos;
- XIV. Dirigir el personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que fije la Oficialía Mayor;
- XV. Tramitar ante la Oficialía Mayor, los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y empleados de la Secretaría;
- XVI. Asesorar a las áreas administrativas de la Secretaría en la formulación de sus Manuales de Organización y Procedimientos, promoviendo la actualización de los mismos;
- XVII. Administrar y controlar el servicio de intendencia y vigilancia de la Secretaría;
- XVIII. Formar parte del Comité de Adquisiciones de la Secretaría, así como representar a la Secretaría en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo;
- XIX. Establecer sistemas de registro y control de ingresos y egresos generados por las autorizaciones para la realización de obras públicas;
- XX. Enviar la documentación comprobatoria correspondiente a los programas autorizados, a la Dirección de Planeación, Control y Seguimiento, de la Secretaría de Finanzas, a fin de integrarse el expediente unitario;

XXI. Integrar, controlar y comprobar los expedientes financieros de obra ante las dependencias correspondientes; así como solventar las incidencias que estas últimas señalen;

XXII. Establecer los mecanismos necesarios para la planeación y control presupuestal en materia de comunicaciones y transportes;

XXIII. Expedir cuando se requiera los estados de cuenta mensuales de avance financiero, ya sea de manera individual por grupo o por proyecto;

XXIV. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la Secretaría de acuerdo a los lineamientos que marque la Oficialía Mayor;

XXV. Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados, estableciendo las medidas correspondientes;

XXVI. Elaborar el presupuesto de la Secretaría, acorde a las necesidades operativas de la misma;

XXVII. Participar en proyectos para captación de recursos para ejecución de proyectos de la Secretaría;

XXVIII. Presentar planes encaminados a la optimización de recursos y control presupuestal; y

XXIX. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica del Transporte el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asesorar en materia jurídica al Titular de la Secretaría, así como a las áreas administrativas con las que cuente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la atención, trámite y resolución de los asuntos;

II. Actuar como órgano de consulta atendiendo a los usuarios fijando y sistematizando los criterios para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, competencia de la Secretaría;

III. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la revisión que lleven a cabo, de las escrituras constitutivas de sociedades, los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o bien en los procedimientos de concurso para otorgar concesiones;

IV. Representar a la Secretaría ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, ya en los procedimientos en los que ésta sea parte o en aquellos en que tenga intervención;

V. Coadyuvar en la presentación de denuncias o querellas ante la Agencia del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés. Asimismo, cuando proceda, y con autorización del Secretario, otorgar el perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de juicios de amparo deban rendir el Secretario, Directores Generales, Directores de Área, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo y que sean parte de la Secretaría; asimismo, los escritos y/o contestación de demandas civiles, penales, laborales y/o administrativas; intervenir cuando la Secretaría tenga 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;

VII. Desahogar el procedimiento de cesión de derechos y elaborar las opiniones que correspondan a la Secretaría en los procedimientos de cesión de derechos de concesiones de servicio público de transporte, así como proponer al Secretario los dictámenes de transmisión de derechos de concesión;

VIII. 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 las que se propongan a la Secretaría;

IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales reglamentarias y administrativas competencia de la Secretaría;

X. Asesorar a los usuarios en los procedimientos de transmisión de derechos y obligaciones de concesión previstos en la Ley de Transporte Público;

XI. Solicitar la comparecencia de los particulares que tengan interés jurídico en lo relativo a la prestación del servicio público de transporte, previa citación en la que conste expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

XII. Registrar e integrar los expedientes relativos a los trámites que se lleven en la Dirección y en su caso emitir las opiniones que le sean solicitadas;

XIII. Requerir informes y/o documentos necesarios para la integración de los expedientes y/o continuidad de los trámites que se lleven en la Dirección;

XIV. Desahogar las diligencias administrativas correspondientes para las enmiendas en las concesiones, auxiliando a las áreas administrativas que corresponda;

XV. Presentar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés.

Asimismo, cuando proceda, brindar la asesoría para otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;

XVI. Asesorar a los concesionarios para llevar a cabo la designación de beneficiarios prevista en la Ley de Transporte Público del Estado, desahogar su procedimiento y poner en estado de resolución del Secretario, para que, en caso de ser aprobado, remitir al Registro de Transporte Público la documentación para su registro y resguardo;

XVII. Desahogar el procedimiento de enmienda de concesiones y elaborar el acuerdo que corresponda para la resolución del Secretario, y

XVIII. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE TRANSPORTE

Artículo 16. Corresponde a la Dirección del Registro Público de Transporte y el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Organizar con acuerdo del Secretario, el control e inscripción de los concesionarios, permisionarios y operadores del servicio de transporte público, así como la documentación y bienes afectos a la prestación del mismo, el cual estará a cargo de la Secretaría, y en cuyo caso el acceso a los mismos se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás ordenamientos legales;

II. Tener la depositaria de los documentos relacionados con el servicio de transporte público del Estado, pudiendo expedir las constancias y certificaciones de originales y copias fotostáticas de los documentos bajo su custodia;

III. Requerir informes y/o documentos necesarios para la integración y complementación de los expedientes a su cargo;

IV. Proporcionar información y orientación a los concesionarios y operadores del Servicio de Transporte Público en los procedimientos Administrativos inherentes a los mismos;

V. Registrar y resguardar la información correspondiente a autorizaciones, licencias y tarjetas de identificación de los operadores del servicio público de transporte;

VI. Inscribir y actualizar la información relativa a Sociedades, Representantes Legales, Mandatarios y Apoderados de personas físicas y morales concesionarias o permisionarias del servicio público de transporte;

VII. Asentar y actualizar el padrón de vehículos afectos a la prestación del servicio público de transporte en el Estado;

VIII. Expedir los documentos relativos a órdenes de pago de derechos previstos en la Ley de Hacienda para el Estado de

San Luis Potosí, referentes a la prestación del servicio de transporte público;

IX. Armonizar el registro y actualización de las infracciones, sanciones y delitos derivados de la prestación del servicio de transporte público impuestas o cometidos por operadores y concesionarios del mismo;

X. Controlar el registro y resguardo documentos relativos a designación de beneficiarios de concesionarios remitidos por la Dirección de Gestión Jurídica;

XI. Supervisar que se cumpla con los requisitos para la expedición de licencias del servicio de transporte público, así como la tarjeta de identificación del operador;

XII. Coordinar el registro y resguardo de los expedientes relativos a los procedimientos de otorgamiento de permisos para la prestación del Servicio Público de Transporte y sus Servicios Auxiliares, una vez concluidos;

XIII. Digitalizar los documentos que obran en la Dirección de Registro de Transporte Público y mantener actualizado el acervo existente;

XIV. Sistematizar los trámites y servicios prestados por las áreas de la Secretaría a través de la aplicación de tecnologías adecuadas y de fácil acceso para los usuarios de éstos;

XV. Revisar la clasificación de los servicios de consulta interna de expedientes, en coordinación con la Unidad de Transparencia, y

XVI. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO XII

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 17. Corresponden a la Dirección de Movilidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Formular con la Dirección General de Movilidad, el plan anual de trabajo para el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de Movilidad en el Estado;

II. Acordar con el Director General de Movilidad los asuntos relacionados con los Sistemas del Servicio Público de Transporte en el Estado;

III. Planear, Programar y Organizar el desarrollo del Sistema de Transporte Público en el Estado;

IV. Elaborar y gestionar estudios y proyectos en materia de movilidad en el Estado;

V. Obtener y procesar la información sobre estudios de origen, destino y flujo de pasajeros del transporte público en el Estado;

VI. Brindar atención y asesoría a los titulares de los Departamentos, Oficinas y Secciones, así como al público en general en el ámbito de movilidad pública;

VII. Asesorar a la Dirección General de Movilidad en los temas y atribuciones de su competencia, así como ejecutar las instrucciones que de ella emanen, y

VIII. Las demás que específicamente señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 18. Corresponde a la Dirección de Normatividad de Transporte Público el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer la firma de convenios en materia de movilidad y la elaboración de proyectos con entidades Públicas o Privadas;

II. Generar esquemas de competencia en la prestación de los servicios públicos de transporte y sus servicios auxiliares;

III. Supervisar el sistema de Control de Registro, Modificación de tarifas, rutas, Horarios, Itinerarios, tablas de distancias, terminales y Paraderos en los sistemas de Transporte en el Estado;

IV. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios en los que la Secretaría sea parte en materia de movilidad;

V. Promover mediante acuerdo con el Director General de Movilidad, la certificación del personal que presta atención al público por parte de la Secretaría, en estándares de competencia enfocados a la calidad en el servicio;

VI. Desarrollar planes y programas para establecer sistemas y procesos de calidad en materia de transporte público;

VII. Proponer esquemas para la aplicación de normas y criterios de calidad en la prestación de los servicios de transporte público;

VIII. Desarrollar un sistema de normalización en los servicios de transporte público;

IX. Asesorar a la Dirección General de Movilidad en los temas y atribuciones de su competencia, así como ejecutar las instrucciones que de ella emanen; y

X. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIV

DIRECCIÓN DE CONECTIVIDAD Y TELECOMUNICACIONES

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Conectividad y Telecomunicaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Implementar las políticas y normas establecidas en materia de conectividad y telecomunicaciones;

II. Elaborar y mantener actualizado en coordinación con la dirección de Administración y finanzas, el inventario de infraestructura de telecomunicaciones y conectividad del cual sea responsable la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

III. Asesorar a la Dirección General de Conectividad en los temas y atribuciones de su competencia, así como ejecutar las instrucciones que de ella emanen;

IV. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a las estrategias de conectividad que implemente y diseñe la Dirección General de Conectividad;

V. Elaborar y proponer proyectos en materia de conectividad, a consideración de la Dirección General de Conectividad;

VI. Asistir al Director General de Conectividad en la firma de convenios y/o acuerdos en materia de conectividad y telecomunicaciones, y

VII. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO XV

DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

Artículo 20. El Titular de la Contraloría Interna de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones se sujetará a lo dispuesto por el artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, así como a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales vigentes y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado y el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XVI

DE LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 21. A las Delegaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su competencia territorial, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Por instrucciones de su superior jerárquico, realizar los trámites correspondientes de los asuntos que ingresen a la delegación competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la zona a la que corresponda;

II. Expedir los documentos relativos a órdenes de pago de derechos por revista y refrendo referentes a la explotación de una concesión de transporte público, con acuerdo de su superior jerárquico;

III. Mantener actualizado el padrón de concesionarios y chóferes del servicio de transporte público y enviar las actualizaciones correspondientes a su superior jerárquico, así como a la Dirección de Registro de Transporte Público;

IV. Asistir por indicaciones de la Dirección General de Comunicaciones y Transportes a las Sesiones de Consejo Municipal de Transporte Público del área de su jurisdicción;

V. Realizar inspecciones periódicas a efecto de verificar la eficiente prestación del servicio de transporte público y sus servicios auxiliares;

VI. Por instrucciones del Titular de la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, implementar el programa anual de Revista Vehicular del Transporte Público;

VII. Informar de manera periódica a la Dirección General de Comunicaciones y Transportes las actividades emprendidas en la Delegación de la zona a su cargo;

VIII. Realizar el trámite correspondiente de los asuntos que ingresen a la delegación en materia de transporte público de la zona a la que corresponda;

IX. Expedir los documentos relativos a órdenes de pago de derechos previstos en la Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí, referentes a la prestación del servicio de transporte público, con acuerdo de su superior jerárquico;

X. Recibir las quejas y denuncias de los usuarios o terceros que presenten con motivo de la prestación del Servicio Público de Transporte y sus servicios auxiliares, en su jurisdicción;

XI. Citar a los Concesionarios, Permisionarios u operadores del Servicio Público de Transporte y sus servicios auxiliares, a los procedimientos de aplicación de multas y sanciones conforme a la Ley;

XII. Levantar las actas administrativas que correspondan con motivo de los procedimientos de aplicación de multas y sanciones conforme a la Ley;

XIII. Imponer las sanciones y multas que procedan a los concesionarios, permisionarios u operadores del Servicio Público de Transportes, por infracciones cometidas a la Ley y su Reglamento, y

XIV. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

Artículo 22. Las Delegaciones de la Secretaría, estarán adscritas a la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, comprendiendo las zonas que enseguida se describen, con jurisdicción cada una en los municipios siguientes:

I. Delegación Zona Altiplano: Con residencia en Matehuala, S. L. P. y que está conformada por los siguientes municipios: Cedral, Charcas, Guadalcázar, Matehuala, Moctezuma, Catorce, Santo

Domingo, Vanegas, Venado, Villa de Arista, Villa de Hidalgo, Villa de la Paz, Villa de Guadalupe y Villa de Ramos y Salinas;

II. Delegación Zona Media: Con Residencia en Rioverde, S. L. P., y que está conformada por los siguientes municipios: Ciudad del Maíz, Alaquines, Cárdenas, Rayón, Santa Catarina y Lagunillas, y Cerritos, Villa Juárez, Rioverde, San Nicolás Tolentino, Ciudad Fernández y San Ciro de Acosta;

III. Delegación Huasteca Norte: Con Residencia en Ciudad Valles, S. L. P., y que está conformada por los siguientes municipios: Aquismón, Ciudad Valles, Ébano, El Naranjo, Huehuetlán, San Antonio, San Vicente Tancuayalab, Tampamolón Corona, Tanlajás, Tancanhuitz, Tamasopo, Tamuín, Tanquián de Escobedo; y,

IV. Delegación Huasteca Sur: Con Residencia en Tamazunchale, S. L. P., y que está conformada por los siguientes municipios: Axtla de Terrazas, Coxcatlán, Matlapa, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Tamazunchale y Xilitla.

CAPÍTULO XVII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 23. El Secretario será suplido en ausencias temporales de hasta 30 días por el Director General de la materia de que se trate y/o por quien él designe.

Por causas de fuerza mayor, tratándose de una ausencia más prolongada, será suplido por la persona que al efecto designe el Gobernador del Estado.

Artículo 24. Las ausencias temporales de los Directores Generales y Directores de Área, serán suplidas por la persona que al efecto designe su superior jerárquico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis"

SEGUNDO. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.

Dado el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
(RÚBRICA)

ALEJANDRO LEAL TOVÍAS.
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.
(RÚBRICA)

RAMIRO ROBLEDO LÓPEZ.
SECRETARIO DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL ESTADO.
(RÚBRICA)