



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCX

Número 50 Sec. III

Jueves 22 de Diciembre de 2022

CONTENIDO

ESTATAL ◊ INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE SONORA ◊ Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

La Junta Directiva del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido por los artículos 29, apartado D, fracción I y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como lo señalado en el artículo 13, Apartado C, fracción VI del Decreto que Crea el Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora.

CONSIDERANDO

Que constitucionalmente se ha establecido en el penúltimo párrafo del artículo 4º, que "...toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad".

Que la Constitución Política del Estado de Sonora fue reformada recientemente para armonizar en similares términos el derecho a la movilidad en nuestro marco legal estatal, reconociendo su importancia como facilitador para el ejercicio de otros derechos humanos.

Que la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, en su artículo 9, define a la movilidad como "...el derecho de toda persona a trasladarse y a disponer de un sistema integral de movilidad de calidad, suficiente y accesible que, en condiciones de igualdad y sostenibilidad, permita el desplazamiento de personas, bienes y mercancías, el cual deberá contribuir al ejercicio y garantía de los demás derechos humanos, por lo que las personas serán el centro del diseño y del desarrollo de los planes, programas, estrategias y acciones en la materia."

Que la demanda de movilidad en nuestra Entidad se ha vuelto compleja y resulta pertinente establecer un marco jurídico e institucional fuerte, de tal manera que se pueda optar por soluciones innovadoras para una mejor organización del transporte que permita estructurar la forma urbana e influya en la generación de poblaciones con mayor calidad de vida.

Que el Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, se creó mediante decreto emitido por el Titular del Poder Ejecutivo, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión e incorporado al sector que le corresponde coordinar a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Que en este proceso de reingeniería institucional, la racionalidad administrativa, el eficiente y transparente manejo de los recursos económicos públicos, la modernidad tecnológica y la definición de una estrategia para la determinación de los subsidios, fincada en una tarifa socialmente justa, serán las constantes en la definición y ejecución de la política pública en estas materias.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y LA ESTRUCTURA

Artículo 1. El Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, en adelante el Instituto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene como objeto:

- I. Realizar investigación científica y tecnológica en materia de movilidad y seguridad vial, para que se establezcan y operen las bases y principios a fin de garantizar el desplazamiento de personas y bienes en el territorio estatal;
- II. Diseñar y ejecutar las políticas y programas en materia del servicio público y privado de transporte en el Estado y, en su caso, la prestación directa de tal servicio mediante el propio instituto o por medio de empresas de participación estatal mayoritaria;
- III. Diseñar manuales y normas técnicas para la definición de las políticas públicas en materia de movilidad y transporte, tanto del Estado, como de los municipios atendiendo a las competencias concurrentes que se establecen para estas materias;

- IV. Diseñar y ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes, proyectos de obras de infraestructura relacionadas con el sector de movilidad, seguridad vial y transporte, atendiendo a los principios de sostenibilidad, calidad y transparencia que rigen el actuar del Instituto;
- V. Implementar un sistema de Inspección Técnica Vehicular, realizando verificaciones sobre el estado físico-mecánico de las unidades de transporte tanto privados como público que operan en la entidad;
- VI. Fomentar la educación y seguridad vial entre los diversos actores sociales que se vinculan en el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial;
- VII. Ejecutar las acciones de regulación, inspección, vigilancia de las diversas modalidades y sistemas de transporte;
- VIII. Realizar los estudios socioeconómicos y técnicos necesarios para justificar, determinar, actualizar y regular la aplicación de las tarifas que correspondan al servicio de transporte; incluido, el establecimiento de tarifas especiales; y
- IX. Diseñar, operar e implementar esquemas financieros para el cumplimiento de su objeto, así como para la elaboración y ejecución de proyectos específicos para tal fin, incluyendo la constitución de fideicomisos para la gestión, negociación y captación de recursos.

Artículo 2. El objeto del presente Reglamento Interior es establecer la estructura orgánica del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, las atribuciones del Órgano de Gobierno, así como la adscripción de las unidades administrativas y sus funciones, y determinar la suplencia del titular de la Coordinación Ejecutiva y de las unidades administrativas adscritas al Instituto.

Para el cumplimiento de su objeto, así como para la atención, estudio, planeación, administración, operación, resolución y evaluación de los asuntos que le corresponden al Instituto, contará con una Junta Directiva que será el máximo órgano de gobierno del Instituto, una Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional como órgano de apoyo, una Coordinación Ejecutiva, que tendrá como objeto ejecutar las políticas, estrategias, programas, acciones relacionadas con el sector de movilidad, seguridad vial y transporte, atendiendo a los principios de sostenibilidad, y las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial;
- II. Dirección General de Sistemas de Transporte;
- III. Dirección General de Inspección y Vigilancia;
- IV. Dirección General Jurídica; y
- V. Dirección General de Administración y Finanzas.

La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que crea al Instituto, las disposiciones del presente Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las bases para la organización y funcionamiento del Instituto se establecen en el presente Reglamento Interior.

Artículo 3. El Instituto planeará sus proyectos y actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él derivan, que establezcan la Junta Directiva y la Coordinación Ejecutiva, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 4. La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno del Instituto, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Instituto.

La Junta Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

Artículo 5. La Junta Directiva estará presidida por el Presidente y en su ausencia por el Vicepresidente, o en su defecto, por sus respectivos suplentes, pudiendo celebrar sesiones de manera ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 6. La Junta Directiva, además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, tendrá las siguientes:

A. En materia de movilidad:

- I. Autorizar los anteproyectos de leyes y reglamentos en materia de movilidad y seguridad vial, para su remisión al Gobernador del Estado;
- II. Aprobar las bases para la definición de una política estatal de movilidad y seguridad vial, que se vincule con el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial;
- III. Promover, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de un sistema estatal de información territorial y urbano para priorizar el desplazamiento de las personas, con base en la jerarquía de movilidad dispuesta en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial.

B. En materia de transporte:

- I. Autorizar los anteproyectos de leyes y reglamentos en materia de transporte, para su remisión al Gobernador del Estado;
- II. Autorizar el Programa Estatal de Transporte, para su posterior aprobación por el Gobernador del Estado;
- III. Aprobar, a propuesta del titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto, la prestación del servicio público de transporte en forma directa;
- IV. Autorizar sistemas relativos al servicio público y privado de transporte distintos a los contemplados en la Ley;
- V. Autorizar la participación del Instituto en la constitución de sociedades que tengan por objeto tanto la prestación del servicio público de transporte, como los servicios auxiliares y conexos, para mejorar la eficiencia y eficacia en beneficio de las personas usuarias;
- VI. Proponer al Gobernador del Estado la emisión de la convocatoria para el otorgamiento de concesiones, con base en los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial correspondientes, que sean realizados por el Instituto;

C. Generalidades:

- I. Dictar los lineamientos generales para la realización de las actividades que deba desarrollar el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Examinar y autorizar, en su caso, los Programas Anuales de Trabajo y los Proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos del Instituto, así como las modificaciones a los mismos;
- III. Autorizar la adquisición y contratación, previa validación de la Secretaría de Hacienda, de deuda pública, financiamientos internacionales y nacionales, con cargo al patrimonio del Instituto;
- IV. Revisar y aprobar, en su caso, el balance anual, los estados financieros y el informe anual de actividades que le presente la Coordinación Ejecutiva y remitirlos a la Secretaría de Hacienda del Estado, para su integración a la cuenta pública anual;
- V. Aprobar, en su caso, los proyectos de inversión que le sean presentados por la Coordinación Ejecutiva;
- VI. Aprobar y expedir el Reglamento Interior y los manuales administrativos del Instituto;
- VII. Conferir poderes generales y especiales, así como revocar y sustituir los mismos; y
- VIII. Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables, que sean necesarias para el ejercicio de las facultades y obligaciones anteriores.

Artículo 7. El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. El Vicepresidente de la Junta Directiva le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Dar voto de calidad a los acuerdos celebrados en las sesiones;
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. A los Vocales de la Junta Directiva le corresponden las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

Artículo 10. Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, el Secretario de la misma enviará a los integrantes de dicha Junta el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente en ambos casos a los miembros, que realice el Secretario.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, ésta deberá celebrarse, entre los tres y diez días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias y con 48 horas cuando se trate de extraordinarias.

Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum legal por parte del Secretario;
- III. Lectura y aprobación del Orden del día;
- IV. Informe de la Coordinación Ejecutiva;
- V. Informe del Órgano de Control Interno o representante designado;
- VI. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VII. Asuntos Generales;
- VIII. Resumen de acuerdos aprobados; y
- IX. Clausura.

Artículo 11. La celebración de las sesiones de la Junta Directiva se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública.

CAPÍTULO III
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 12. El Instituto contará con una Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional, en adelante la Comisión.

Artículo 13. La Comisión se constituye como un órgano auxiliar del Instituto de carácter consultivo, de asesoramiento y, en su caso, de ejecución de las políticas públicas en materia de movilidad, seguridad vial y transporte, para mantener su congruencia, impulsar su complementariedad y garantizar la transversalidad en su diseño e implementación.

Artículo 14. La Comisión estará integrada por:

- A.** De manera permanente:
- I. El titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto;
 - II. Un representante de las Secretarías de Hacienda y Consejería Jurídica; y
 - III. Un representante del área de Desarrollo Urbano de la Secretaría.
- B.** De manera transitoria:
- I. Un representante de las Secretarías de Gobierno, Educación y Cultura; Salud Pública; Economía; Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura; Desarrollo Social; Trabajo; Seguridad Pública y Turismo, según sea necesario en atención a los temas sujetos a análisis; y,
 - II. A invitación expresa:
 - a) Representantes de Ayuntamientos de los municipios del Estado;
 - b) Representantes de El Colegio de Sonora, la Universidad de Sonora, la Universidad Estatal de Sonora, Universidad Tecnológica de Hermosillo y cualquier otra institución académica y de investigación que desarrolle actividades en las materias objeto de este ordenamiento; y
 - c) Todas aquellas personas físicas o morales que, por su experiencia o capacidad técnica, puedan colaborar, aportar y fortalecer los temas a tratar en las reuniones de la Comisión.

Artículo 15. La Comisión, de acuerdo con la problemática o complejidad de los asuntos, podrá formar grupos de trabajo específicos, en los que invariablemente deberá participar un representante de sus integrantes permanentes.

Artículo 16. La Comisión emitirá sus propias reglas de operación, en las que determinará su organización y funcionamiento.

Artículo 17. Las reuniones de la Comisión se desarrollarán previa convocatoria que emita el o la titular de la Coordinación Ejecutiva.

De cada reunión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada y podrán implementarse herramientas tecnológicas que permitan la comparecencia a las reuniones de sus integrantes e invitados a través de cualquier medio de telecomunicación disponible, cuando por cualquier situación se complique su presencia en las mismas, de lo cual deberá quedar constancia en las actas que al efecto se levanten.

Artículo 18. La Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional estará presidida por el titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 19. Los integrantes de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la notificación respectiva;

- II. Proponer al Presidente la inclusión de algún punto en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas; y
- V. Las demás que le confieran el o la titular de la Coordinación Ejecutiva, el decreto de creación, el Reglamento y otras disposiciones legales.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional no percibirán emolumento alguno por su labor.

Artículo 20. El Instituto podrá en todo momento realizar una convocatoria abierta que incluya a los diversos actores privados, públicos, sociales, académicos y demás sectores relacionados con las materias de movilidad, seguridad vial y transporte, para reunirse con el objetivo de generar algún diagnóstico o propuesta de proyecto específico que requiera de consulta.

De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, que será enviada oportunamente a los participantes, quienes no recibirán emolumento alguno por su participación y asesoría.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Artículo 21. El titular de la Coordinación Ejecutiva, además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, Ley de Transporte para el Estado de Sonora y de aquellas expresamente encomendadas en el artículo 15 del Decreto de Creación del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- A. En materia de movilidad y seguridad vial:
 - I. Proponer las bases para la política estatal de movilidad y seguridad vial, con un enfoque sistémico, para priorizar el desplazamiento de las personas, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad, así como de bienes y mercancías, con base en la jerarquía de movilidad dispuesta en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
 - II. Implementar los mecanismos de concurrencia con la Federación y los municipios en materia de movilidad y seguridad vial, de conformidad con lo establecido por el artículo 73, fracción XXIX-C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los establecidos en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
 - III. Promover mecanismos de coordinación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno y de concertación con los grupos sociales organizados en materia de movilidad y seguridad vial;
 - IV. Proponer para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de éste se deriven, la política de movilidad y de seguridad vial con un enfoque integral a las políticas ambientales, de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, que sea trasversal con las diversas políticas sectoriales relacionadas, procurando su vinculación;
 - V. Proponer mecanismos y acciones que promuevan y fomenten la sensibilización, la formación y la cultura de la movilidad y seguridad vial, que permita el ejercicio pleno de este derecho fundamental;
 - VI. Promover la jerarquía de la movilidad y los principios rectores a que deben sujetarse las

autoridades competentes en la implementación de las disposiciones de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, así como en la expedición de disposiciones reglamentarias y en la formulación y aplicación de políticas, programas y acciones conducentes;

- VII. Establecer las bases para priorizar las modalidades de transporte de personas, bienes y mercancías, con el menor costo ambiental y social, la movilidad no motorizada, vehículos no contaminantes y la intermodalidad;
- VIII. Promover la toma de decisiones con base en evidencia científica y territorial en materia de movilidad y seguridad vial;
- IX. Asesorar técnicamente a los municipios en materia de movilidad y seguridad vial, así como en el diseño y ejecución de políticas municipales en lo relativo a espacios de dominio público y uso común destinados al tránsito de personas y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y a la instalación de infraestructura, mobiliario y señalamientos;
- X. Impulsar en coordinación con los municipios, la elaboración e implementación de programas municipales en materia de movilidad, emitiendo dictámenes técnicos para efecto de que los municipios, en el ámbito de su competencia, se ajusten a los diseños autorizados por el Instituto en materia de infraestructura, desarrollo urbano, vialidades y demás elementos que de manera transversal se requieran para garantizar la accesibilidad universal y eficaz a los espacios públicos;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- XII. Integrar el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, como representante del Estado de Sonora;
- XIII. Proyectar la normatividad que establezca las bases, principios y estructura para garantizar el derecho a la movilidad y seguridad vial en condiciones de accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;
- XIV. Proponer mecanismos de coordinación con las autoridades federales y municipales, organismos de la sociedad civil, así como aquellos nacionales e internacionales que puedan coadyuvar en las políticas y programas materia de movilidad y seguridad vial; de conformidad con lo establecido por el artículo 73, fracción XXIX-C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los establecidos en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
- XV. Diseñar las políticas y acciones para hacer efectivo el cumplimiento de las atribuciones concurrentes que le corresponden al Estado ante la Federación y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de movilidad y seguridad vial, así como los mecanismos conducentes, con base en lo establecido en el artículo 73, fracción XXIX-C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. Proyectar y, en su caso, implementar mecanismos y acciones que promuevan y fomenten la sensibilización, formación y cultura de la movilidad y seguridad vial, que permita el ejercicio pleno de este derecho fundamental;
- XVII. Proponer estrategias para que se vincule la política de movilidad y seguridad vial, con un enfoque integral, a las políticas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y de manera transversal con las demás políticas sectoriales aplicables;
- XVIII. Promover la jerarquía de la movilidad en atención a lo dispuesto por la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, así como los principios rectores a que deban sujetarse las autoridades competentes en la implementación de políticas, programas y acciones en la materia;
- XIX. Promover e impulsar la cultura de seguridad vial, mediante la elaboración e implementación de los programas respectivos;

- XX. Realizar los estudios de impacto de movilidad y seguridad vial que coadyuven en la determinación de posibles intervenciones en planeación e infraestructura;
- XXI. Orientar el suministro del servicio de transporte a las necesidades de movilidad de las personas, bienes y mercancías, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Promover y autorizar campañas de acción afirmativas como medio de concientización y prevención de siniestros viales;
- XXIII. Promover la participación activa de la sociedad en proyectos relacionados con seguridad vial en los diferentes sistemas de transporte público a través de los medios que estime convenientes;
- XXIV. Realizar el análisis especializado de la información técnica recabada y generada por las unidades administrativas del Instituto, con el propósito de que brinden sustento para la toma de decisiones;
- XXV. Colaborar y coordinar con otras instancias públicas o privadas sobre propuestas o proyectos de servicios de movilidad y seguridad vial;
- XXVI. Solicitar la elaboración de estudios y análisis de cobertura de servicio, para mantener un óptimo sistema de rutas del transporte público, incluyendo el análisis para el reordenamiento del sistema de transporte público, viabilidad de proyectos de ampliación y sistemas de preferencia de paso del transporte;
- XXVII. Emitir dictamen de aprobación o negación sobre la factibilidad de servicio público de transporte de pasajeros para nuevos desarrollos habitacionales, atendiendo a los estudios realizados por las unidades administrativas competentes;
- XXVIII. Identificar puntos críticos, de inseguridad vial y de congestión y generar alternativas de atención y solución, de manera coordinada con las autoridades competentes;
- XXIX. Administrar los datos de movilidad para proporcionar información y orientación a la ciudadanía sobre aspectos que afecten la movilidad, como percances viales, saturación vial, contingencias ambientales, entre otras; y
- XXX. Compartir información con instituciones públicas que tengan por objeto apoyar la toma de decisiones relacionadas con la materia de movilidad, seguridad vial y medio ambiente.

B. En materia de transporte:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el Programa Sectorial de Transporte, así como los programas regionales y especiales que en esta materia se requieran y deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, la política en materia de transporte, con base en los objetivos, prioridades, políticas, estrategias y líneas de acción que se definan en los programas relativos;
- III. Impulsar los procesos de planeación, administración, regulación, modernización, control y supervisión del servicio público y privado de transporte en el Estado;
- IV. Realizar los estudios conducentes para vincular la investigación científica y tecnológica en materia del servicio público y privado de transporte con los demás elementos de la cadena de movilidad;
- V. Prestar el servicio público de transporte por sí o a través de diversas unidades administrativas que se creen para tal fin o mediante el otorgamiento de concesiones, permisos o autorizaciones;

- VI. Administrar por sí, o por conducto de las instancias administrativas que se establezcan, centrales y terminales del servicio público y privado de transporte en los términos de la ley;
- VII. Proponer al Ejecutivo los sistemas relativos al servicio público y privado de transporte distintos a los contemplados en la Ley de Transporte para el Estado de Sonora, conforme a las condiciones y necesidades que presente la demanda del servicio público de transporte, de conformidad con los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial correspondientes; y en caso de autorización, implementar los mecanismos de regulación y control requeridos para la correcta prestación de los mismos;
- VIII. Participar o constituir sociedades que tengan por objeto tanto la prestación del servicio público de transporte como los servicios auxiliares y conexos;
- IX. Realizar los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial que se requieran para identificar las necesidades del servicio público de transporte, de manera oficiosa o a petición de alguno de los Ayuntamientos que soliciten apoyo relacionado con esta materia;
- X. Declarar las necesidades del servicio público de transporte, con base en los parámetros y estándares de proporcionalidad que se establezcan;
- XI. Expedir los títulos de las concesiones, previa observancia y substanciación del procedimiento establecido para tal efecto en la Ley, y ordenar su registro y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XII. Proponer al Gobernador del Estado que se decrete, provisional o definitivamente, la intervención del Estado en la prestación de los servicios públicos de transporte concesionado, cuando así lo exija el orden público o el interés social; así como el rescate, revocación, cancelación o cualquier otro medio de extinción de las concesiones otorgadas, previa observancia del procedimiento establecido en la ley;
- XIII. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de transporte que sirvan de soporte para la autorización de modificaciones e interrupciones temporales del servicio;
- XIV. Reglamentar el funcionamiento del Registro Público de Transporte del Estado, y garantizar eficazmente la publicidad de los actos relacionados con el transporte y particularmente, las concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, operadores y unidades del servicio de transporte público y, en general, los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores de transporte;
- XV. Expedir los protocolos de actuación para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia relacionadas con la prestación del servicio público y privado de transporte, de conformidad con los procedimientos que establece la ley;
- XVI. Aplicar instrumentos de control de operación del transporte, respecto a los procesos de control y registro vehicular, revisión físico-mecánica y de emisiones a la atmósfera;
- XVII. Fomentar y promover la intermodalidad en el transporte público y privado de personas, así como en el no motorizado y de alta eficiencia, previo estudio técnico de movilidad que determine esta necesidad y las ventajas para las personas usuarias, al establecerse interconexiones entre sistemas de transporte o esquemas de transporte público intermodal, para lo cual deberán considerarse, en su caso, a los concesionarios existentes de las líneas o rutas involucradas en la concesión y operación de estos sistemas;
- XVIII. Solicitar el apoyo y la coordinación con las instancias de planeación en el Estado y los municipios, según corresponda, para la realización de estudios de impacto de movilidad y seguridad vial, que permitan determinar las medidas técnicas y operativas de todos los medios de transporte en sus diversas modalidades, con el objeto de que se complementen e integren armónicamente entre sí y con los proyectos de infraestructura vial que se pretendan ejecutar;

- XIX. Celebrar convenios con las autoridades federales, estatales y municipales; así como con organismos y demás instancias nacionales e internacionales;
- XX. Coordinar los trabajos para la elaboración del Programa Estatal de Transporte, para su posterior autorización por parte de la Junta Directiva del Instituto;
- XXI. Elaborar los anteproyectos de leyes y reglamentos en materia de transporte para presentar ante la Junta Directiva del Instituto y su posterior autorización;
- XXII. Proponer a la Junta Directiva, atendiendo las circunstancias de cada caso, la prestación del servicio público de transporte en forma directa;
- XXIII. Someter a la consideración de la Junta Directiva la operación de sistemas relativos al servicio público y privado de transporte distintos a los contemplados en la ley, conforme a las condiciones y necesidades que presente la demanda del servicio, y con base en el o los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial que para el caso se realicen;
- XXIV. Proponer la participación del Instituto en la constitución de sociedades que tengan por objeto tanto la prestación del servicio público de transporte, como los servicios auxiliares y conexos, para mejorar la eficiencia y eficacia en beneficio de las personas usuarias;
- XXV. Elaborar los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial, para determinar la necesidad del otorgamiento de concesiones;
- XXVI. Elaborar el proyecto de convocatoria, cuando se haya resuelto otorgar en concesión la prestación del servicio público de transporte, para su posterior emisión por parte del Gobernador del Estado;
- XXVII. Substanciar, hasta poner en estado de resolución, el procedimiento para otorgar concesiones con arreglo a lo que establece la ley y la convocatoria pública emitida para tal efecto;
- XXVIII. Elaborar el proyecto de resolución para el otorgamiento de concesiones y someterlo a la aprobación del Gobernador del Estado;
- XXIX. Realizar las gestiones para publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado la determinación que resuelva los procedimientos substanciados para el otorgamiento de concesiones;
- XXX. Expedir el título que ampare la concesión a favor del concesionario;
- XXXI. Expedir los permisos para la prestación del servicio de transporte tanto público como privado, en sus diferentes modalidades;
- XXXII. Proponer, registrar e implementar mecanismos de regulación, inspección y vigilancia de los sistemas de transporte distintos a los contemplados en la Ley de Transporte para el servicio de transporte público y privado;
- XXXIII. Recopilar información y elaborar los estudios técnicos para la determinación de las tarifas del transporte público, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXXIV. Proponer al titular Ejecutivo las tarifas del servicio de transporte en sus distintas modalidades, a fin de procurar la rentabilidad, sostenibilidad y eficiencia del servicio de transporte público, en sus dimensiones técnicas, sociales, económicas y ambientales;
- XXXV. Emitir las normas generales en relación con la calidad a la que habrá de someterse la prestación del servicio de transporte público, para procurar la rentabilidad y sostenibilidad del servicio de transporte;
- XXXVI. Emitir normas y lineamientos relacionados con la prestación del servicio público y privado de transporte;

- XXXVII. Supervisar el cumplimiento de las normas generales de carácter técnico aplicables al servicio público de transporte en coordinación con las autoridades ambientales y de desarrollo territorial, atendiendo siempre a criterios de movilidad sustentable;
- XXXVIII. Vigilar e incentivar la utilización de fuentes alternativas de energía para los servicios de transporte, así como la aplicación de tecnologías que minimicen los efectos perjudiciales al medio ambiente y que coadyuven en el monitoreo de los impactos que el sector genera;
- XXXIX. Establecer y autorizar los cambios de unidades, equipamiento, fijar frecuencias, rutas, horarios y demás elementos relacionados que resulten necesarios derivado de los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial, según corresponda, que realice el propio Instituto;
- XL. Operar mecanismos tecnológicos y de campo para la medición, control y supervisión del servicio público de transporte urbano, incluido cualquier tipo de instrumento de cuantificación de las personas usuarias o distancias recorridas por las unidades vehiculares correspondientes; incluido el establecimiento de sistemas de recaudo;
- XLI. Informar a las personas usuarias sobre el funcionamiento de los diferentes sistemas de transporte público, así como diseñar y llevar a cabo, campañas de concientización sobre el uso y cuidado de sus unidades y establecer los medios tecnológicos necesarios para esos efectos;
- XLII. Diseñar y promover programas de fomento para transporte escolar;
- XLIII. Implementar mecanismos de participación para el levantamiento de datos, diseño de programas y políticas públicas, establecimiento de rutas, líneas, horarios y demás elementos indispensables para mejorar la prestación del servicio de transporte; incluyendo procesos de diseño y evaluación de infraestructura vial que promuevan la pacificación del tránsito;
- XLIV. Realizar los procedimientos necesarios para la expedición de credenciales para todas las personas usuarias de transporte, así como las que se emitan para facilitar el acceso a tarifas especiales;
- XLV. Atender y comprobar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes y reglamentos de la materia, mediante la ejecución de medidas y aplicación de sanciones que aseguren la adecuada prestación del servicio de transporte y de las acciones que respecto a movilidad y seguridad vial resulten aplicables;
- XLVI. Realizar acciones en materia de regulación, inspección y vigilancia del transporte público y privado en todas sus modalidades y sistemas;
- XLVII. Requerir a los prestadores del servicio de transporte para que exhiban toda documentación relacionada con la concesión o permiso otorgado;
- XLVIII. Las previstas en los artículos 11, 13, 25, 87, último párrafo, 88, 89 y 90 de la Ley de Transporte;
- XLIX. Solicitar información a cualquier otra dependencia u organismo de la administración pública estatal, respecto a documentos o temáticas relacionadas con el servicio de transporte;
- L. Promover e implementar mecanismos de corresponsabilidad del usuario del servicio público de transporte;
- LI. Autorizar la publicidad de productos comerciales y la fijación de cualquier clase de propaganda en los vehículos con los cuales se preste el servicio público de transporte, así como promover que en cada unidad de transporte se coloque en la parte posterior, propaganda permanente que fomente una cultura de respeto hacia los peatones y ciclistas, la cual deberá ser lo suficientemente visible para los conductores de vehículos;

- LII. Promover e impulsar la constitución de figuras asociativas entre los concesionarios de acuerdo con las leyes de la materia, siempre que no implique actos de monopolio o concentración, para optimizar y eficientar el servicio público de transporte concesionado, así como abaratar su costo de operación;
- LIII. Celebrar convenios con ayuntamientos, organismos públicos y privados, así como con concesionarios, a fin de definir y acordar acciones de inspección, vigilancia y mejoramiento de los servicios públicos y privados de transporte;
- LIV. Hacer propuestas a los Ayuntamientos y al Gobierno del Estado en torno a modificaciones viales, obras de pavimentación y vialidad;
- LV. Resolver la suspensión del servicio público y privado de transporte, previa la observancia de los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
- LVI. Substanciar los procedimientos relacionados con las solicitudes de los concesionarios relativas a la cesión o gravamen de las concesiones, otorgamiento, revalidación anual de concesión, reposición de formato de concesión y tarjeta de revalidación, autorización de alta y baja de unidad, cambio de sucesor, adjudicación de derechos de concesión, ampliación y modificación de ruta, reubicación de sitio, ampliación y modificación de los términos de la concesión y demás procedimientos establecidos en la ley de la materia, hasta la elaboración del proyecto de resolución respectivo;
- LVII. Hacer cumplir sus decisiones y resoluciones que conforme a la ley se emitan, por sí o por medio de los Directores Regionales de Enlace que correspondan, pudiendo solicitar, cuando el caso lo amerite, el auxilio de la fuerza pública;
- LVIII. Aplicar sanciones y medidas de seguridad de conformidad a lo establecido en las leyes de la materia; por sí o a través de las unidades administrativas facultadas para tales efectos;
- LIX. Aprobar los programas anuales de capacitación, actualización y adiestramiento para los operadores y demás personal que participa en la prestación del servicio público y privado de transporte, y en su caso, a los concesionarios, permisionarios o prestadores del servicio;
- LX. Coordinar y proveer de apoyo técnico a las Direcciones Regionales de Enlace y vigilar el buen desempeño de sus funciones;
- LXI. Autorizar la prórroga para la iniciación de la prestación del servicio concesionado;
- LXII. Coordinar el funcionamiento del Registro Público de Transporte del Estado y la vinculación con el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial y el Sistema de Información Territorial y Urbano;
- LXIII. Aplicar instrumentos de control de operación del transporte, respecto a los procesos de control y registro vehicular, revisión físico-mecánica y de emisiones a la atmósfera;
- LXIV. Elaborar los Planes Operativos de Servicio a los que habrá de apegarse la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de pasaje urbano, incorporando las características de sustentabilidad, confort y calidad que determine el Instituto;
- LXV. Informar a los concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio público y privado de transporte las características de sustentabilidad, confort y calidad a las que habrán de apegarse para la prestación del servicio, así como cualquier otra directriz relacionada con mecanismos de identificación, seguridad y control de las unidades;
- LXVI. Realizar procedimientos de revista o verificación vehicular a las unidades de transporte público y privado, atendiendo a la revisión documental y la inspección física y mecánica de las unidades y equipamiento auxiliar, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad, equipo, aditamentos, sistemas y en general, las condiciones de operación y especificaciones técnicas para la óptima prestación del servicio;

- LXVII. Acordar con los concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte público y privado, dando la debida participación a los ayuntamientos cuando se afecte su ámbito territorial, para el establecimiento de cobertizos y paradas en los lugares de ascenso y descenso de pasaje, atendiendo las medidas de seguridad vial;
- LXVIII. Intervenir y conciliar en los conflictos que con motivo de la prestación del servicio público y privado de transporte se susciten;
- LXIX. Suspender la circulación de los vehículos autorizados cuando no reúnan las condiciones mínimas de comodidad, seguridad, higiene o vida útil que se requieran para la prestación del servicio público y privado de transporte, así como cuando no se encuentren inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado; asimismo, autorizar la reanudación de la circulación, una vez que se cumplan las condiciones que requiere el servicio o se realice debidamente su inscripción;
- LXX. Inspeccionar y vigilar la prestación del servicio público y privado de transporte de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
- LXXI. Aplicar las medidas y sanciones cuando se actualice la realización de las infracciones establecidas en las leyes de la materia; y
- LXXII. Publicar y actualizar, cuando corresponda, las tarifas que correspondan al servicio público y privado de transporte, estableciendo tarifas especiales para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores que utilicen el servicio.

C. En materia de gestión y financiamiento:

- I. Constituirse como fideicomitente en los fideicomisos de aportación, recepción y distribución de recursos financieros para la movilidad, seguridad vial y transporte; así como para cualquier otro proyecto que requiera la modernización y transformación de estas actividades;
- II. Participar, supervisar, conciliar, regular y determinar la política de subsidios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- III. Adquirir y contratar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda, deuda pública, financiamientos internacionales y nacionales, con cargo al patrimonio del Instituto;
- IV. Realizar acciones relacionadas con el manejo y administración del recaudo que se obtenga derivado de los objetos del Instituto;
- V. Gestionar ante instituciones financieras tanto públicas como privadas, mecanismos de financiamiento y apoyo económico;
- VI. Administrar los recursos provenientes de subsidios, asignaciones, aportaciones, apoyos económicos y demás ingresos que por su debida operación le correspondan al Instituto, así como cualquier otro derivado de legados y donaciones que se otorguen a su favor;
- VII. Hacer llegar a sus destinatarios los recursos materiales y financieros que se obtengan a través de programas y subprogramas que autorice la Junta Directiva para proyectos específicos de movilidad, seguridad vial y transporte, así como canalizar oportuna y eficientemente los recursos económicos que, en el presupuesto de egresos del Estado, se autoricen para su ejercicio; y
- VIII. Operar, cuando el Ejecutivo del Estado lo determine, como un fondo especial transitorio o permanente para recibir y dispersar fondos públicos y privados provenientes o relacionados con la prestación de servicios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte.

D. Generales:

- I. Fungir como apoderado general del Instituto con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley;

- II. Someter a la decisión de la Junta Directiva todas aquellas cuestiones que sean de su competencia;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva cuando proceda o a su juicio existan razones suficientes;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- V. Elaborar y proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior del Instituto, los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos instrumentos;
- VI. Formular y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VII. Presentar anualmente a la Junta Directiva dentro de los tres primeros meses del año, o cuando así sea requerido, los estados financieros y el informe de actividades del año anterior;
- VIII. Otorgar y suscribir títulos de créditos y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice la Junta Directiva, siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Instituto;
- IX. Adquirir los bienes y contratar los servicios que requiera el Instituto;
- X. Formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, así como promover y desistirse del juicio de amparo, en relación con los asuntos en los que sean parte el Instituto;
- XI. Conferir poderes generales y especiales, y resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes de la competencia de la Junta, a reserva de dar cuenta a la misma en la sesión inmediata siguiente;
- XII. Delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos del Instituto con nivel de Director General o equivalente, con excepción de aquellas que por su propia naturaleza, por disposición legal o por acuerdo de la Junta Directiva sean indelegables;
- XIII. Diseñar e implementar la estrategia técnica y financiera para el desarrollo de proyectos específicos que, acordes con las estrategias que define el Ejecutivo, el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial de transporte y demás normatividad aplicable, procuren la modernización, calidad, eficiencia y sostenibilidad del servicio de transporte;
- XIV. Proponer y ejecutar la política estatal de subsidios relacionados con la prestación del servicio público de transporte; así como hacer llegar a sus destinatarios los recursos materiales y financieros que se obtengan a través de los programas y subprogramas autorizados para proyectos específicos de transporte canalizando los recursos materiales y financieros actualmente disponibles y los que posteriormente se obtengan y que se constituyan para esos efectos;
- XV. Auxiliar técnicamente a los concesionarios y permisionarios del servicio público y privado de transporte en la planeación e implementación de sus estrategias;
- XVI. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, o en su caso, la administración pública municipal;
- XVII. Realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos al Instituto en ejercicio de sus funciones y de todos aquellos que obren en los archivos del Instituto, así como de las Actas de la Junta Directiva;
- XVIII. Designar a los suplentes de los titulares de las unidades administrativas por ausencias temporales o de comisión de éstos.

- XIX. Nombrar y remover al personal del Instituto y emitir los nombramientos correspondientes;
- XX. Autorizar en casos extraordinarios la suspensión de labores;
- XXI. Conceder licencias al personal en los términos de las leyes correspondientes;
- XXII. Celebrar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIII. Celebrar convenios con integrantes de los sectores público, social y privado; así como con las dependencias y organismos de los tres niveles de gobierno, para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto del Instituto;
- XXIV. Proponer los instrumentos reglamentarios necesarios para el adecuado ejercicio de las atribuciones del Instituto, tanto los relacionados con su estructura, como aquellos derivados de las legislaciones vinculadas con la materia;
- XXV. Presentar a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades del organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XXVI. Someter a la consideración de la Junta Directiva a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XXVII. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- XXVIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- XXIX. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectarán y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- XXX. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten ante el Instituto, en términos de lo que establece la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora
- XXXI. Proporcionar al Órgano Interno de Control o Representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XXXII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- XXXIII. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXXIV. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de la Contraloría General;
- XXXV. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXXVI. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XXXVII. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

- XXXVIII. Tramitar y resolver los asuntos competencia del Instituto, así como la representación del mismo ante autoridades federales, municipales y otras dependencias del gobierno estatal, así como ante los sectores social y privado;
- XXXIX. Expedir y suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos mediante los cuales se comisione al personal que realice diligencias que le competan o los que le sean señalados por la Junta Directiva o por encomienda del titular del Ejecutivo;
- XL. Representar legalmente al Instituto, con facultades amplísimas para actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, de conformidad con el artículo 2868 del Código Civil para el Estado de Sonora y sus correlativos de las demás entidades federativas en donde se ejercite el poder, con facultades para efectuar todas las operaciones inherentes para realizar el objeto del Instituto;
- XLI. Ejercer toda clase de representación, derechos y acciones ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje; someterse a cualquier jurisdicción, articular y absolver posiciones, recibir pagos, intentar y proseguir juicios, incidentes, recursos ordinarios o extraordinarios, transigir, comprometer en árbitros, recusar, constituirse como coadyuvante del Ministerio Público;
- XLII. Resolver los procedimientos y recursos administrativos promovidos ante el Instituto;
- XLIII. Actuar en los diversos procesos contenciosos ante las múltiples instancias jurisdiccionales o administrativas en los que el Instituto sea parte, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, así como para ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
- XLIV. Rendir los informes de autoridad en los juicios de amparo en representación del Instituto y de sus unidades administrativas, ofreciendo y desahogando las probanzas necesarias y, en su caso, interponer los recursos o medios de impugnación que resulten pertinentes;
- XLV. Otorgar y revocar toda clase de poderes generales y especiales, delegando y sustituyendo todas sus facultades en los apoderados designados, incluidos profesionistas externos;
- XLVI. Expedir reconocimientos y, en su caso, certificaciones a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones jurídicas en materia de movilidad, seguridad vial y transporte, y las que vayan más allá de ese cumplimiento;
- XLVII. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que colaboren al cumplimiento de los objetivos de la política de movilidad y sustentabilidad ambiental, en el ámbito de su competencia;
- XLVIII. Canalizar a través del Órgano Interno de Control las irregularidades en que incurran servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
- XLIX. Guardar y custodiar los acuerdos, circulares y demás instrumentos y documentales en los que intervenga el Instituto;
- L. Expedir credenciales o constancias del personal adscrito al Instituto, así como las que se utilizan para la práctica de diligencias de verificación de información, documentación, notificaciones, estancias, visitas de inspección y vigilancia;
- LI. Instrumentar programas de capacitación, actualización y profesionalización del personal del Instituto;
- LII. Ordenar, mediante acuerdo, la suplencia o delegación de atribuciones entre personal adscrito al Instituto, por motivo de ausencia o incapacidad física o material de alguno de ellos;

- LIII. Llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas que le correspondan, de conformidad con las políticas de comunicación social del Gobierno del Estado de Sonora;
- LIV. Autorizar estrategias de vinculación de los medios de comunicación con el Instituto;
- LVI. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del Instituto, así como establecer y operar los servicios de recopilación y manejo de información derivada de dichas peticiones;
- LVI. Coordinar con la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social las estrategias mediáticas para la comunicación de acciones de trabajo realizadas por el Instituto;
- LVII. Autorizar sistemas que permitan la difusión pública de la actuación institucional del Instituto y proponer estrategias de comunicación social;
- LVIII. Solicitar la supervisión, investigación, análisis y seguimiento de la cobertura informativa diaria de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con el Instituto;
- LIX. Ordenar la realización y autorizar, en su caso, los medios y materiales de comunicación interna y externa para el alcance y difusión de actividades del Instituto, así como la síntesis informativa de los medios de comunicación;
- LX. Solicitar el diseño y posterior autorización de una política de relaciones públicas con los medios de comunicación en la Entidad.
- LXI. Solicitar la realización del diseño, administración y actualización de las redes sociales, del Portal y la Página Oficial de Internet del Instituto y autorizar la difusión, a través de éstos, materiales relevantes para la ciudadanía;
- LXII. Atender los asuntos relativos a comunicación, prensa, propaganda, materiales audiovisuales, actividades artísticas y culturales, y difusión a la comunidad de los programas del Instituto, así como los inherentes a la organización de sus eventos propios;
- LXIII. Fungir como Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, dando cabal cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones adquiridas con tal designación, de acuerdo al Manual Administrativo del Marco Integrador de Control Interno, así como de las determinaciones que dicho Comité le establezca;
- LXIV. Designar al Coordinador de Control Interno del Comité de Control y Desempeño Institucional y supervisar el funcionamiento de dicho Comité;
- LXV. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional actualizado y operando, elaborar los informes anuales que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, así como el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- LXVI. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y programas de comunicación, para difundir de manera clara y oportuna las actividades del Instituto y de sus unidades administrativas;
- LXVII. Proponer criterios para el diseño de la imagen institucional del Instituto, y asegurar el uso correcto de la identidad gráfica del mismo, en materiales impresos, campañas, exposiciones, ferias, programas y demás actividades que organice o en las que participe;
- LXVIII. Supervisar el debido funcionamiento de la plataforma digital y del contenido de redes sociales del Instituto; y

- LXIX. Las demás que le confieran las leyes de la materia, el presente ordenamiento, el Reglamento Interior del Instituto y la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 22. Cada titular que está al frente de las unidades que constituyen el Instituto, tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de la Coordinación Ejecutiva;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale la Coordinación Ejecutiva, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite la Coordinación Ejecutiva;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Coordinador Ejecutivo los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;
- X. Representar al Coordinador Ejecutivo cuando así se le requiera mediante acuerdo delegatorio expreso;
- XI. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales de la Coordinación Ejecutiva, en los términos en los que lo instruya el o la titular del Instituto;
- XII. Acordar con la Coordinación Ejecutiva el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados e informar oportunamente sobre la substanciación de los mismos;
- XIII. Aplicar y vigilar, en las acciones realizadas por la unidad administrativa, las leyes, reglamento, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos y normativos que le correspondan en razón de su competencia;

- XIV. Expedir y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le correspondan por delegación de funciones o por suplencia; y en su caso, aquellos mediante los cuales se comisione al personal que realice diligencias, según su competencia, o los que le sean señalados por la Coordinación Ejecutiva o mediante encomienda de la Junta Directiva;
- XV. Fomentar programas de actualización, capacitación y superación del personal a su cargo, tomando en cuenta las necesidades de investigación, planes y programas del Instituto;
- XVI. Proponer de acuerdo con los mecanismos y normas vigentes, atendiendo a la capacidad presupuestal del Instituto, las promociones, licencias y recomendaciones del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XVII. Evaluar el desempeño de carácter administrativo de la unidad correspondiente y, en su caso, proponer proyectos y medidas de mejora en la organización y funcionamiento;
- XVIII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos, competencia de la unidad a su cargo;
- XIX. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma;
- XX. Someter a la consideración de la Coordinación Ejecutiva, los proyectos de actualización tecnológica y administrativa de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- XXI. Establecer los mecanismos de coordinación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Unidad Administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones que emite la Coordinación Ejecutiva;
- XXII. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y proyectos aprobados por la Junta Directiva y la Coordinación Ejecutiva del Instituto, para el logro de sus objetivos y atendiendo el orden de prioridad establecido por los citados órganos de gobierno;
- XXIII. Someter a consideración de la Coordinación Ejecutiva, el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la unidad administrativa, estableciendo las metas y objetivos a alcanzar e informar trimestralmente a la Coordinación Ejecutiva el avance y cumplimiento respectivo;
- XXIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos o ingresos por programas que corresponda a su unidad administrativa y someterlo a la consideración de la Coordinación Ejecutiva y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- XXV. Gestionar la celebración de actos jurídicos, mecanismos o convenios con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatales de las demás entidades federativas, así como con los municipios del Estado y los sectores social y privado, incluyendo instituciones académicas o de investigación y organizaciones nacionales e internacionales, que sean necesarios para la realización conjunta y coordinada de acciones para mejorar la prestación del servicio público y privado de transporte y garantizar el derecho a la movilidad;
- XXVI. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico;
- XXVII. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas del Instituto y proponer a la Coordinación Ejecutiva la corrección de las desviaciones que se detecten;

- XXVIII. Trabajar en coordinación con los titulares de otras unidades administrativas del Instituto cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de este;
- XXIX. Vincular sus acciones con la Dirección General Jurídica, cuando así lo requiera expresamente la Coordinación Ejecutiva, para relacionarse con las unidades de asesoría, apoyo técnico y coordinación de actividades prioritarias, adscritas al titular del Poder Ejecutivo Estatal, incluida la Secretaría de la Consejería Jurídica, para la atención de aquellos asuntos que así lo requieran, así como colaborar con las autoridades legislativas del Estado;
- XXX. Recibir a los funcionarios y empleados de su unidad administrativa y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXXI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le solicite la Coordinación Ejecutiva o cualquier titular de las unidades administrativas adscritas al Instituto, así como someter a su aprobación todos aquellos que se elaboren por la unidad administrativa a su cargo;
- XXXII. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de los informes que deba rendir la Coordinación Ejecutiva ante el titular del Ejecutivo sobre el desempeño del Instituto;
- XXXIII. Rubricar, cuando proceda, aquellos documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a consideración de la Coordinación Ejecutiva y que tengan relación con sus atribuciones;
- XXXIV. Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XXXV. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XXXVI. Denunciar ante el Órgano Interno de Control las probables faltas administrativas en que incurran servidores públicos adscritos al Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, en ejercicio de sus funciones;
- XXXVII. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se le asignen a su unidad administrativa para el desarrollo de sus funciones;
- XXXVIII. Participar en la elaboración y actualización de las leyes de la materia, los reglamentos correspondientes, así como del Manual de Organización y Procedimientos del Instituto;
- XXXIX. Elaborar, revisar, actualizar y someter a la aprobación de la Coordinación Ejecutiva los manuales de procedimientos de la unidad administrativa que corresponda;
- XL. Guardar y custodiar los acuerdos, circulares, oficios y demás instrumentos y documentales en los que intervengan, en cumplimiento a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XLI. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XLII. Dar atención, seguimiento y coordinarse con la unidad de transparencia del Instituto para substanciar las solicitudes de información presentadas y, en su caso, emitir la contestación correspondiente;
- XLIII. Mantener actualizada la información básica de la unidad a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida

oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;

- XLIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
- XLV. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- XLVI. Contribuir con el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta;
- XLVII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XLVIII. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno les confiere, en razón de su carácter como miembro integrante del Comité de Control y Desempeño Institucional;
- XLIX. Proporcionar al Órgano Interno de Control o Representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- L. Participar en la operación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como en la elaboración de los informes relacionados con el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; y en cualquier otra actividad que le sea confiada por el propio Comité; y
- LI. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende la Coordinación Ejecutiva.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23. A la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de éste se deriven, la política de movilidad y de seguridad vial con un enfoque integral a las políticas ambientales, de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, que sea transversal con las diversas políticas sectoriales relacionadas, procurando su vinculación;
- II. Proponer a la Coordinación Ejecutiva las bases para la política estatal de movilidad y seguridad vial, con un enfoque sistémico, para priorizar el desplazamiento de las personas, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad, así como de bienes y mercancías;
- III. Proponer a la Coordinación Ejecutiva, en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Transporte, los programas regionales y especiales que en materia de transporte se requieran y deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Promover la jerarquía de la movilidad establecida en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, así como los principios rectores a que deben sujetarse las autoridades competentes en la implementación de las leyes de la materia;
- V. Promover la expedición de disposiciones reglamentarias y la formulación y aplicación de políticas, programas y acciones que promuevan la jerarquía de movilidad establecida en la Ley General;

- VI. Establecer las bases para priorizar las modalidades de transporte de personas, bienes y mercancías, con el menor costo ambiental y social, la movilidad no motorizada, vehículos no contaminantes y la intermodalidad;
- VII. Elaborar o coordinar los análisis y estudios que sirvan para estructurar políticas, estrategias, programas y acciones que promuevan la accesibilidad y la movilidad sustentable;
- VIII. Investigar, diseñar, proponer, promover, ejecutar y concertar estudios y proyectos; así como los apoyos específicos asociados a los mismos, que procuren la mejora continua del servicio público y privado de transporte;
- IX. Promover la toma de decisiones con base en evidencia científica y territorial en materia de movilidad y seguridad vial;
- X. Realizar el análisis especializado de la información técnica recabada y generada por las unidades administrativas del Instituto, a fin de concentrarla, procesarla y dictaminarla, con el propósito de emitir asesorías y recomendaciones en materia de movilidad;
- XI. Desarrollar los estudios técnicos socioeconómicos y de movilidad para determinar la necesidad de oferta del servicio público y privado de transporte en sus distintas modalidades de carga y pasaje;
- XII. Establecer los parámetros de medición para la oferta de transporte y movilidad sostenible en todas las modalidades del transporte, atendiendo a una incorporación gradual de las políticas y normatividad internacional que incluyan los más altos estándares de calidad;
- XIII. Realizar los estudios técnicos correspondientes para determinar las tarifas por el servicio de transporte público y privado en el Estado de Sonora;
- XIV. Elaborar análisis de demanda de transporte, considerando los factores técnicos, sociales y económicos;
- XV. Elaborar y coordinar los análisis y estudios para calcular los costos de operación y las tarifas técnicas del servicio de transporte público en cualquiera de sus diferentes modalidades;
- XVI. Realizar los estudios socioeconómicos para determinar los impactos sociales de las tarifas, así como de impacto de movilidad, seguridad vial y pacificación del tránsito;
- XVII. Elaborar estudios e investigaciones de costos que se requieran para definir los montos de inversión necesaria para implementar nuevos sistemas de movilidad;
- XVIII. Realizar estudios, análisis y emitir recomendaciones sobre el esquema técnico, operativo, administrativo y financiero para la prestación del servicio de transporte público por parte del Instituto de manera directa;
- XIX. Elaborar, coordinar o validar los estudios para la colocación, optimización o reubicación de dispositivos de control de tránsito y señalamiento vial de acuerdo a la normativa estatal aplicable;
- XX. Elaborar o coordinar los análisis y estudios para identificar, diseñar y proponer las redes de ciclovías, paraderos de transporte público y centros de transferencia modal;
- XXI. Colaborar y coordinar con otras instancias públicas o privadas sobre propuestas o proyectos de servicios de movilidad;
- XXII. Formular proyectos y estudios técnicos para el sistema de transporte en la entidad, en coordinación con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal; así como en vinculación con la academia y el sector educativo;
- XXIII. Desarrollar el análisis y dictamen técnico de los proyectos y solicitudes del sector transporte del Estado; así como proponer aquellos que se consideren apropiados para cada municipio en atención a sus particularidades;

- XXIV. Realizar estudios y análisis de cobertura de servicio, para mantener un óptimo sistema de rutas del transporte público, incluyendo el análisis para el reordenamiento del sistema de transporte público, viabilidad de proyectos de ampliación y sistemas de preferencia de paso del transporte;
- XXV. Elaborar estudios y emitir dictamen de aprobación o negación sobre la factibilidad de servicio público de transporte de pasajeros para nuevos desarrollos habitacionales;
- XXVI. Vigilar el comportamiento de la vialidad, detectando puntos críticos, de inseguridad vial y de congestión, para gestionar su atención;
- XXVII. Administrar los datos de movilidad para proporcionar información y orientación a la ciudadanía sobre aspectos que afecten la movilidad, como percances viales, saturación vial, contingencias ambientales, entre otras;
- XXVIII. Implementar los instrumentos o tecnologías necesarios que le permitan analizar macro datos para mantener informados a los usuarios y a las autoridades;
- XXIX. Compartir información con instituciones públicas que tengan por objeto apoyar la toma de decisiones relacionadas con la materia de movilidad, seguridad vial y medio ambiente;
- XXX. Elaborar o coordinar los análisis, investigaciones y estudios dirigidos a conocer y evaluar la operación del sistema de transporte público de pasajeros y de carga, para servir como fundamento de la planeación de acciones y estrategias para mejorar el funcionamiento de las propias redes de transporte;
- XXXI. Asesorar técnicamente a los municipios en materia de movilidad y seguridad vial, así como en el diseño y ejecución de políticas municipales en lo relativo a espacios de dominio público y uso común destinados al tránsito de personas y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y a la instalación de infraestructura y mobiliario;
- XXXII. Impulsar en coordinación con los municipios, la elaboración e implementación de programas municipales en materia de movilidad, emitiendo dictámenes técnicos para efecto de que los municipios, en el ámbito de su competencia, se ajusten a los diseños autorizados por el Instituto en materia de infraestructura, desarrollo urbano, vialidades y demás elementos que de manera transversal se requieran para garantizar la accesibilidad universal y eficaz a los espacios públicos;
- XXXIII. Solicitar el apoyo y la coordinación con las instancias de planeación en el Estado y los municipios, según corresponda, para la realización de estudios de impacto de movilidad y seguridad vial, que permitan determinar las medidas técnicas y operativas de todos los medios de transporte en sus diversas modalidades, con el objeto de que se complementen e integren armónicamente entre sí y con los proyectos de infraestructura vial que se pretendan ejecutar;
- XXXIV. Elaborar o coordinar estudios de ingeniería de tránsito, demanda de transporte, capacidad vial, gestión del tránsito, seguridad vial, valoración de emisiones de gases de efecto invernadero y efectos ambientales;
- XXXV. Procurar, promover, proponer e implementar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, los mecanismos de financiamiento, así como de supervisión y seguimiento, para la ejecución de proyectos de modernización del transporte con tendencia hacia la sostenibilidad del sector;
- XXXVI. Elaborar los lineamientos y normas técnicas en materia de movilidad y transporte, de manera enunciativa, no limitativa, se señalan: normas técnicas para el uso de tecnología a bordo de unidades del sistema de transporte público urbano, para prestación del servicio público y privado de pasajeros, para el diseño y ubicación de paradas de autobuses, para señalización vial, de caminabilidad y accesibilidad para la movilidad en zonas urbanas y las demás que sean necesarias para regular las acciones de los diversos actores involucrados en esta materia;

- XXXVII. Revisar y emitir opinión sobre los planes operativos de servicio y en el desarrollo e implementación de mecanismos tecnológicos y de campo;
- XXXVIII. Revisar y emitir opinión sobre las dimensiones, tipo de formato, elementos y contenido de la publicidad que se solicite autorizar para fijarse en unidades que brinden el servicio público de transporte;
- XXXIX. Diseñar mecanismos de medición y seguimiento territorial o de campo e implementarlos de manera coordinada con la Dirección General Inspección y Vigilancia;
- XL. Recopilar información, desarrollar y difundir indicadores de transporte y movilidad, incluyendo el impacto del transporte en las ciudades, las personas y el medio ambiente;
- XLI. Realizar los estudios conducentes para vincular la investigación científica y tecnológica en materia del servicio público y privado de transporte con los demás elementos de la cadena de movilidad;
- XLII. Diseñar e implementar estrategias para la modificación de esquemas de prestación de servicios del transporte y movilidad sostenible;
- XLIII. Promover mecanismos de coordinación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno y de concertación con los grupos sociales organizados en materia de movilidad y seguridad vial;
- XLIV. Proponer y emitir normas técnicas que incorporen la implementación de la normatividad internacional en relación con los requisitos técnicos y mecánicos con los que deben contar las unidades de transporte público y privado para garantizar la calidad del aire;
- XLV. Elaborar, difundir y aplicar los programas de fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las diversas unidades administrativas del Instituto, incluyendo sus Direcciones Regionales y demás dependencias competentes;
- XLVI. Promover e implementar mecanismos de corresponsabilidad del usuario del servicio público de transporte;
- XLVII. Ejercer la representación de las autoridades de transporte en las comisiones y comités en los que forme parte y se le designe participar;
- XLVIII. Coordinar y apoyar el diálogo entre organizaciones sociales, sectoriales, académicas, educativas y entre éstas y el Instituto, para promover el desarrollo de proyectos y programas en materia de movilidad, pacificación del tránsito, seguridad vial y transporte;
- XLIX. Promover la suscripción de convenios de colaboración con las instituciones educativas de la entidad para la realización de propuestas y ejecución de proyectos específicos relacionados con el sector a fin de concertar actividades de incorporación de los alumnos mediante la figura de becarios, servicio social o prácticas profesionales;
- L. Promover la implementación y la difusión de los planes, proyectos y políticas públicas de transporte, movilidad y seguridad vial;
- LI. Difundir información respecto a los temas de su competencia, a través de campañas de acción afirmativas como medio de concientización y prevención de siniestros viales;
- LII. Promover la participación activa de la sociedad en proyectos relacionados con seguridad vial en los diferentes sistemas de transporte público a través de los medios que estime convenientes y sean aprobados por la Coordinación Ejecutiva;
- LIII. Elaborar e implementar planes integrales de movilidad urbana sostenible de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades competentes en la materia;
- LIV. Vincularse con la Dirección General de Sistemas de Transporte y la Dirección General de Inspección y Vigilancia para la atención y trazado de rutas y verificación de las paradas de transporte, respectivamente;

- LV. Fungir como enlace, brindando asesoría y promoviendo la coordinación con los ayuntamientos y con la Secretaría para efectos de incorporar marcos técnicos para el desarrollo de la movilidad urbana sostenible, la pacificación del tránsito, la integración de la planeación urbana y el transporte y para el registro del Sistema de Información Territorial y Urbano al que hace referencia la Ley General; y
- LVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Coordinación Ejecutiva en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 24. A la Dirección General de Sistemas de Transporte, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las bases para planear, regular, administrar, controlar y supervisar la prestación del servicio público y privado de transporte;
- II. Implementar la política en materia de transporte, con base en los objetivos, prioridades, políticas, estrategias y líneas de acción que se definan en los programas relativos;
- III. Promover e impulsar la constitución de figuras asociativas entre los concesionarios de acuerdo con las leyes de la materia, siempre que no implique actos de monopolio o concentración, para optimizar y eficientar el servicio público de transporte concesionado, así como abaratar su costo de operación;
- IV. Verificar que se hayan inscrito en el Registro Público de Transporte del Estado las concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, operadores y unidades del servicio de transporte público, en general, los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores del transporte de conformidad con esta Ley y sus reglamentos;
- V. Verificar la homologación del Registro Público de Transporte del Estado con el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial y cualquier otro programa o mecanismo registral dispuesto en la Ley General;
- VI. Acordar con los concesionarios y permisionarios, dando la debida participación a los ayuntamientos cuando se afecte su ámbito territorial, el establecimiento de cobertizos en los lugares de ascenso y descenso de pasaje y demás medidas que mejoren la calidad y eficiencia del servicio público de transporte estatal;
- VII. Coordinar acciones con los ayuntamientos y con la Secretaría de Seguridad Pública para el diseño, planeación y programación de los operativos de inspección y revisión de las diversas modalidades del servicio de transporte en la entidad;
- VIII. Definir y generar estrategias para identificar y solventar las irregularidades que se promuevan entre los concesionarios y permisionarios de los diferentes sistemas y modalidades de transporte; y en su caso, a los actores involucrados con tales irregularidades;
- IX. Intervenir en la resolución de conflictos que se propicien con motivo de la prestación del servicio de transporte, procurando en todo momento garantizar el derecho a la movilidad de los usuarios, la conciliación entre las partes, el arreglo institucional y la mejora de la prestación del servicio;
- X. Resolver la suspensión del servicio público y privado de transporte, previa la observancia de los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
- XI. Diseñar mecanismos de supervisión y regularización para garantizar que los concesionarios, permisionarios, operadores y demás actores relacionados con la prestación del servicio de transporte operen sin lesionar a terceros, atendiendo en todo momento las especificaciones sobre las líneas, rutas, sitios, centrales, terminales, vías, o cualquier otra delimitación geográfica que se le haya determinado por el Instituto dentro de la demarcación territorial estatal;

- XII. Solicitar información a las centrales y terminales del servicio público y privado respecto a las condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad con la que prestan el servicio, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el Instituto y la ley de la materia;
- XIII. Solicitar información a cualquier otra dependencia u organismo de la administración pública estatal, respecto a documentos o temáticas relacionadas con el servicio de transporte;
- XIV. Determinar plazos para que los concesionarios y permisionarios mejoren las condiciones de higiene, comodidad, calidad y eficiencia de acuerdo con los parámetros establecidos, cuando se detecten irregularidades que atenten contra la adecuada prestación del servicio;
- XV. Brindar la atención requerida por los concesionarios, permisionarios y demás actores relacionados con la prestación del servicio de transporte y dar seguimiento a sus requerimientos de manera coordinada con la unidad administrativa que para cada caso corresponda;
- XVI. Recibir y atender denuncias personales o colectivas presentadas por los usuarios, permisionarios o concesionarios, dándole su folio correspondiente, el cual habrá de ser notificado al interesado para su debido seguimiento;
- XVII. Brindar seguimiento a los reportes y sugerencias de los usuarios con el área de atención ciudadana y realizar acciones inmediatas y de coordinación con las restantes unidades administrativas del Instituto para solucionar el problema;
- XVIII. Generar y proporcionar información a la Coordinación Ejecutiva y a las unidades administrativas que lo requieran sobre estadísticas de las quejas, peticiones, consultas y denuncias ingresadas;
- XIX. Recibir y dar trámite a las quejas y sugerencias en materia de transporte público y darles el seguimiento correspondiente hasta su solución;
- XX. Analizar las problemáticas captadas por los sistemas de atención a quejas y de orientación, así como por otros instrumentos de contacto con usuarios respecto de asuntos relevantes que pongan en riesgo la operación o dañen la imagen del Instituto;
- XXI. Impulsar los procesos de planeación, administración, regulación, modernización, control y supervisión del servicio público y privado de transporte en el Estado;
- XXII. Determinar las necesidades del servicio público de transporte, con base en los parámetros y estándares de proporcionalidad que se establezcan;
- XXIII. Substanciar el procedimiento para que la Secretaría de Hacienda a través de las Agencias Fiscales, emita las licencias de operador;
- XXIV. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de transporte en coordinación con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial que sirvan de soporte para la prestación del servicio y la autorización de modificaciones de rutas, líneas, horarios; e incluso, para atender demandas extraordinarias del servicio de transporte, derivadas de algún tipo de emergencia, evento social, crecimiento urbano y demás factores para la prestación del servicio y que requieran una actualización u operatividad distinta a la previamente autorizada por el Instituto;
- XXV. Prestar de manera directa el servicio público de transporte cuando así se determine por la Coordinación Ejecutiva;
- XXVI. Administrar por sí, o por conducto de las instancias administrativas que se establezcan, centrales y terminales del servicio público y privado de transporte en los términos de la ley;

- XXVII. Proponer a la Coordinación Ejecutiva la autorización de sistemas relativos al servicio público y privado de transporte conforme a las condiciones y necesidades que presente la demanda del servicio público de transporte, de conformidad con los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial correspondientes;
- XXVIII. Analizar la información generada por los centros de monitoreo, en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia, a fin de supervisar en tiempo real la prestación del servicio y atender las quejas y denuncias establecidas por los usuarios mediante las herramientas disponibles;
- XXIX. Recopilar datos y generar información y estadísticas sobre la operación de las vialidades y de los servicios de transporte;
- XXX. Proporcionar a la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial la información sobre la operación del sistema de transporte requerida para la elaboración de los estudios correspondientes;
- XXXI. Trabajar de manera coordinada con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial para el desarrollo de propuestas de establecimiento y actualización de la normatividad técnica relacionada con la prestación del servicio de transporte;
- XXXII. Mantener actualizadas y disponibles las bases de datos relativas a los indicadores y características de los servicios de transporte público;
- XXXIII. Supervisar el servicio de transporte, en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia, haciendo uso de la tecnología con la que se cuente, cerciorándose que se cumpla con los tiempos establecidos, cotejando las asignaciones de unidades, verificando que cuenten con lo estipulado en el título de concesión;
- XXXIV. Proponer a la Coordinación Ejecutiva estrategias coordinadas con las diversas unidades administrativas del Instituto, que posibiliten la solución de los problemas operativos relacionados con la prestación del servicio de transporte;
- XXXV. Regular, supervisar y conciliar la operación de las empresas prestadoras del servicio, los concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio autorizados en cualquiera de los modelos de operación de las diversas modalidades y sistemas, para proponer la modificación de rutas, líneas, horarios; e incluso, para atender demandas extraordinarias del servicio de transporte, derivadas de algún tipo de emergencia, evento social, crecimiento urbano y demás factores que requieran una actualización u operatividad distinta a la previamente autorizada por el Instituto;
- XXXVI. Identificar y mantener una línea de comunicación constante y sin intermediarios, con los principales actores de las diferentes agrupaciones y modalidades de transporte y con cualquier concesionario o permisionario que así lo requiera para brindar soluciones a las diversas problemáticas que se presenten en la prestación del servicio de transporte, con total apego a la legislación aplicable y priorizando la conciliación, el diálogo y el respeto mutuo;
- XXXVII. Trabajar en conjunto con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, en la difusión y ejecución de los programas y proyectos en materia de transporte público y privado que correspondan; incluida la implementación de mecanismos de corresponsabilidad del usuario del servicio público de transporte;
- XXXVIII. Implementar las recomendaciones pertinentes emitidas por la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial orientadas al cumplimiento de la mejora continua en la prestación del servicio de transporte;
- XXXIX. Coordinarse con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial para hacerle llegar las propuestas y demandas relacionadas a la seguridad vial de los sistemas de transporte público;

- XL. Detectar y comunicar a la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial y a la Coordinación Ejecutiva las necesidades de establecimiento, modificación y cancelación de líneas, itinerarios, horarios y frecuencias de paso para mejorar el servicio público de transporte;
- XLI. Elaborar y notificar a los prestadores de servicio de las diversas modalidades y sistemas y a los demás actores que participen en la prestación del servicio público y privado de transporte, las recomendaciones en materia de capacitación, actualización y adiestramiento para los operadores;
- XLII. Elaborar el programa de capacitación, actualización y adiestramiento con perspectiva de género, inclusión, trato digno, atención a emergencias, para impartir a los operadores del servicio público y privado, previo trámite de su licencia de operador; y emitir la constancia correspondiente;
- XLIII. Atender de forma adecuada las necesidades y problemáticas de las mujeres y niñas en materia de movilidad, implementando protocolos para la prevención y combate a la violencia de género, principalmente el acoso y violencia sexual, que involucre a cualquier prestador de servicio de transporte público de pasajeros;
- XLIV. Expedir a los operadores del servicio público y privado de transporte, las constancias, previa aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento y de los exámenes físicos, psíquicos y de pericia que establezca esta Ley y sus reglamentos, para adquirir el derecho a ser inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado cuando corresponda;
- XLV. Organizar operativos en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia para el seguimiento de la operación del transporte que brindan las empresas prestadoras del servicio, los concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio autorizados en cualquiera de los modelos de operación de las diversas modalidades y sistemas;
- XLVI. Coordinarse con la Dirección General de Inspección y Vigilancia para llevar a cabo cualquier actividad que necesite la participación de ambas instancias, incluido el monitoreo, el seguimiento de atención a siniestros y a las condiciones de operación del servicio público y privado de transporte;
- XLVII. Coordinarse con la Dirección General de Inspección y Vigilancia para el seguimiento a trámites y servicios de relacionados con concesionarios, permisionarios, operadores, usuarios y demás actores relacionados que se presenten en las Direcciones Regionales de Enlace;
- XLVIII. Identificar los problemas latentes, riesgos y mejoras para el uso del transporte en todas sus modalidades, integrando todos los aspectos viales, sanitarios, sociales, ambientales y demás factores que puedan incidir en la prestación del servicio de transporte; y
- XLIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Coordinación Ejecutiva en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 25. En caso de que el Instituto asuma la prestación directa del servicio público de transporte, la Dirección General de Sistemas de Transporte ejercerá adicionalmente las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, planear, implementar y coordinar soluciones que permitan el crecimiento de la cobertura de servicios complementarios a la operación del transporte;
- II. Desarrollar las acciones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de transporte, enfocados a la seguridad y calidad en el servicio que se brinda a los usuarios;
- III. Establecer procedimientos de gestión y control de las funciones operativas del transporte, verificando que se cumplan las metas y programas de trabajo establecidos;

- IV. Dirigir y administrar los proyectos de expansión y crecimiento de nuevos sistemas alimentadores del sistema de transporte;
- V. Solicitar a la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial los estudios respecto a la oferta de transporte, reordenamiento del sistema de transporte, viabilidad de proyectos de ampliación, entre otros que se consideren necesarios para la óptima prestación del servicio de manera directa por el Instituto;
- VI. Fomentar la capacitación de los operadores que brindan la prestación del servicio de transporte a través del Instituto;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas de calidad en el servicio;
- VIII. Desarrollar e implementar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las acciones necesarias para la prestación del servicio de transporte de manera directa por el Instituto, tales como elaboración de itinerarios, gestión de resguardo, mantenimiento de unidades, establecimiento de horarios de operadores, gestión de adquisición y administración de combustibles, refacciones e insumos para la prestación del servicio; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Coordinación Ejecutiva en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26. A la Dirección General de Inspección y Vigilancia, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

A. En materia de inspección y vigilancia:

- I. Coordinar e implementar las acciones y programas de acción que determine la Coordinación Ejecutiva en materia de inspección y vigilancia a realizar en las Direcciones Regionales o en cualquier unidad administrativa que se establezca para efectos de brindar atención a los usuarios, concesionarios o permisionarios en los distintos municipios de la entidad;
- II. Intervenir, en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Transporte, en los conflictos que, con motivo de la prestación del servicio público y privado de transporte estatal se susciten, cuando la naturaleza de los mismos lo requiera;
- III. Verificar que las centrales y terminales operen bajo las condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad que correspondan a la categoría del servicio, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el Instituto y la ley de la materia;
- IV. Vigilar que los concesionarios, permisionarios o prestadores de servicio, cumplan con las condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad que correspondan a la categoría del servicio, de acuerdo con los términos de su concesión o permiso correspondiente;
- V. Suspender la circulación de los vehículos autorizados cuando no reúnan las condiciones mínimas de comodidad, seguridad, higiene o vida útil que se requieran para la prestación del servicio público o privado de transporte; asimismo, autorizar la reanudación de la circulación, una vez que se cumplan las condiciones que requiere el servicio;
- VI. Impedir la circulación de los vehículos que se encuentren prestando el servicio público o privado de transporte, si éste o su operador, no se encuentran inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado o en el padrón que corresponda;
- VII. Inspeccionar y vigilar todo lo relacionado con la prestación del servicio público y privado de transporte, haciendo uso del sistema de monitoreo y tecnología con la que se cuente, cerciorándose que se cumpla con los tiempos establecidos, cotejando las asignaciones de unidades, verificando que cuenten con lo estipulado en el título de concesión;

- VIII. Realizar acciones de conciliación y monitoreo de los traslados de las unidades;
- IX. Concentrar la información generada por los centros de monitoreo, a fin de proporcionar en tiempo real información a los usuarios mediante las herramientas disponibles;
- X. Implementar los protocolos de actuación para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia relacionadas con la prestación del servicio público y privado de transporte, de conformidad con los procedimientos que establece la ley, sus reglamentos o las directrices señaladas por la Coordinación Ejecutiva;
- XI. Inspeccionar y vigilar todo lo relacionado con el cumplimiento de horarios, itinerarios, sitios, rutas, tarifas, condiciones de seguridad, comodidad e higiene, cesiones, ventas o permisos de concesiones, estado físico y psicológico de los operadores, inspección mecánica de las unidades, así como asegurarse de que cuenten con seguro vigente de viajero y de daños a terceros y de los demás requisitos que apliquen de conformidad con la ley de la materia, sus reglamentos o las directrices señaladas por la Coordinación Ejecutiva;
- XII. Aplicar medidas de seguridad e imponer las sanciones y multas por cometer las infracciones establecidas en la ley de la materia en todo el territorio del Estado, previa observancia del procedimiento respectivo;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- XIV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de emisiones de contaminantes a la atmósfera relacionadas con el establecimiento y operación de centros de verificación vehicular, empleando instrumentos de control de operación del transporte público y privado, para la realización de los procesos de control y registro vehicular, revisión físico-mecánica y de emisiones a la atmósfera;
- XV. Hacer cumplir las decisiones y resoluciones que conforme a la ley de la materia se emitan, pudiendo solicitar, cuando el caso lo amerite, el auxilio de la fuerza pública;
- XVI. Realizar operativos de inspección, vigilancia y revisión dentro del territorio estatal; y autorizar los que pretendan llevar a cabo los titulares de las Direcciones Regionales o cualquier unidad administrativa que se encuentre en los diversos municipios de la entidad comisionada para estos efectos;
- XVII. Recibir informes de las Direcciones Regionales o de las ventanillas únicas que se encuentran en los diversos municipios de la entidad, respecto a cualquier situación que repercute en la prestación del servicio de transporte; así como en la imagen e integridad del Instituto;
- XVIII. Suscribir las órdenes de inspección y vigilancia;
- XIX. Ordenar la ejecución de las visitas de inspección y en su caso, las medidas de seguridad, observando los procedimientos establecidos en la legislación de la materia;
- XX. Ejecutar las medidas de seguridad que dicte la Coordinación Ejecutiva;
- XXI. Participar, en los casos señalados en la ley, conjuntamente con los municipios de la entidad en el ejercicio de las facultades concurrentes de inspección y vigilancia;
- XXII. Realizar acciones de coordinación con la Dirección General de Sistemas de Transporte para llevar a cabo cualquier actividad que necesite la participación de ambas instancias, incluido el monitoreo, el seguimiento de atención a siniestros y a las condiciones de operación del servicio público y privado de transporte;
- XXIII. Instaurar programas de vigilancia para el control del transporte público en todas sus modalidades;

- XXIV. Ejecutar por sí misma cualquiera de las atribuciones propias de los Directores Regionales o de los inspectores adscritos al Instituto que se encuentren ubicados en cualquiera de los municipios de la entidad;
- XXV. Delegar facultades a los servidores públicos adscritos a las Direcciones Regionales, expidiendo el acuerdo correspondiente, sin perjuicio del ejercicio directo de las facultades delegadas;

B. En materia de control y seguimiento de trámites:

- I. Establecer ventanillas de atención para la recepción y seguimiento de trámites y denuncias;
- II. Atender a los usuarios, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte público y privado que requieran la realización de trámites relacionados con sus concesiones, permisos o con la prestación del servicio o actividades conexas, dentro de su competencia territorial;
- III. Atender los protocolos para la recepción, substanciación, envío y notificación establecidos por la Dirección General Jurídica respecto a los procedimientos relacionados con las solicitudes de los concesionarios relativas a la cesión o gravamen de las concesiones, otorgamiento, revalidación anual de concesión, reposición de formato de concesión y tarjeta de revalidación, autorización de alta y baja de unidad, cambio de sucesor, adjudicación de derechos de concesión, ampliación y modificación de ruta, reubicación de sitio, ampliación y modificación de los términos de la concesión y demás procedimientos establecidos en la ley de la materia, hasta la integración del expediente necesario para la realización del trámite y su posterior envío a las oficinas centrales del Instituto para que la Dirección competente emita la resolución que en derecho corresponda;
- IV. Fungir como enlace de la Dirección General Jurídica para la substanciación de los procedimientos relacionados con las solicitudes de permisos de transporte público y privado, hasta la integración del expediente necesario para la realización del trámite y su posterior envío a las oficinas centrales del Instituto para que la Coordinación Ejecutiva realice la expedición correspondiente, en caso de ser procedente;
- V. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos promovidos en las Direcciones Regionales o en las ventanillas de atención establecidas en los diferentes municipios e informar y vincularse con la Dirección General Jurídica en cuestiones relacionadas con su estado procesal;
- VI. Remitir a la Dirección General Jurídica los trámites promovidos ante las Direcciones Regionales o sus ventanillas de atención, únicamente cuando el expediente esté debidamente integrado y cumpla con la documentación requerida para su substanciación;
- VII. Fungir como enlace para la recepción y entrega, previa notificación, de los múltiples trámites, resoluciones y acuerdos susceptibles de substanciarse ante el Instituto;
- VIII. Suscribir acuerdos de trámite relacionados con la integración del expediente de trámite de concesión o permisos, específicamente la determinación de no presentación del proceso por incumplir con los requisitos legales, acuerdos preventivos y la declaratoria de caducidad de oficio;
- IX. Designar a personal adscrito a las Direcciones Regionales como notificadores para constituirse en el domicilio autorizado de quienes hayan promovido algún procedimiento y realizar la debida notificación del mismo;
- X. Emitir boletas de pago relacionadas con los procesos substanciados por esta Dirección y por las demás unidades administrativas del Instituto y, en su caso, emitir oficios de liberación de las unidades que hubiesen sido retenidas por incumplimiento a las disposiciones legales establecidas en la ley de la materia.

- X. Emitir boletas de pago relacionadas con los procesos substanciados por esta Dirección y por las demás unidades administrativas del Instituto y, en su caso, emitir oficios de liberación de las unidades que hubiesen sido retenidas por incumplimiento a las disposiciones legales establecidas en la ley de la materia.

C. En materia de medición y seguimiento territorial:

- I. Realizar acciones coordinadas con la Dirección General de Movilidad y Transporte para el levantamiento de datos, trazado de rutas e identificación de infraestructura vial;
- II. Fungir como enlace de la Dirección General de Movilidad y Transporte en los diversos municipios para la implementación de mecanismos de recuperación de información;
- III. Realizar acciones de medición de indicadores cuando lo solicite la Dirección General de Movilidad y Transporte;
- IV. Ejecutar mecanismos de seguimiento en campo de los diversos elementos o actores respecto a los cuales requiera información la Dirección General de Movilidad y Transporte;
- V. Fungir como auxiliar de la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, cuando así lo autorice la Coordinación Ejecutiva, para la realización de programas o proyectos especiales a desarrollarse por las Direcciones Regionales;
- VI. Comunicar y reportar a la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial el impacto de los proyectos o programas implementados para estar en condiciones de contar con la información correspondiente para realizar los ajustes necesarios para su optimización, y
- VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y la Coordinación Ejecutiva del Instituto en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 27. A la Dirección General Jurídica, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

A. En materia técnica jurídica:

- I. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos, laborales y judiciales en que sea parte o se requiera su intervención, ejercitando todas las acciones inherentes al caso;
- II. Articular y absolver posiciones, intentar y proseguir juicios, incidentes, recursos ordinarios o extraordinarios, comprometer en árbitros y recusar;
- III. Constituirse como coadyuvante del Ministerio Público y de las instancias penales correspondientes en la integración de carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten al Instituto o en los que éste manifieste interés jurídico;
- IV. Interponer y desistirse de todo tipo de juicios de amparo; presentar demandas en los juicios contenciosos administrativos, ante la Sala Regional competente o bien, cuando proceda, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
- V. Representar y asesorar legalmente a los servidores públicos del Instituto cuando sean parte en algún proceso administrativo o judicial por actos derivados del servicio que prestan dentro del Instituto;
- VI. Formular los proyectos e interponer los recursos, demandas y promociones necesarias en los procesos judiciales, administrativos, laborales y los que se lleven ante los órganos autónomos como las Comisiones de Derechos Humanos, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, entre otros;

- VII. Formular los proyectos, presentar y dar seguimiento a las denuncias de hechos, querrelas y desistimientos que procedan;
- VIII. Elaborar y contestar los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos adscritos al Instituto cuando sean señalados como autoridades responsables, intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero interesado, interponer todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer, presentar y desahogar pruebas, formular alegatos; así como la realización de cualquier acto en el juicio de amparo que sea necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
- IX. Actuar en los diversos procesos contenciosos ante las múltiples instancias jurisdiccionales o administrativas en los que el Instituto sea parte, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, así como para ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos, absolver posiciones y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
- X. Conocer de las acciones y recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones administrativas que emita el Instituto, dando seguimiento a todas las etapas procesales correspondientes;
- XI. Conducir, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las actuaciones dentro de los procedimientos administrativos instrumentados con motivo del incumplimiento de los trabajadores del Instituto a sus obligaciones laborales y preparar los dictámenes derivados de las actas correspondientes para su firma por la Coordinación Ejecutiva;
- XII. Dar vista a la Secretaría de la Contraloría y a la Fiscalía Anticorrupción de los actos o hechos que se desprendan del contenido de dichas actas y que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda;
- XIII. Establecer y aplicar las medidas que se consideren pertinentes a efecto de dirimir las controversias que pudieran existir entre los trabajadores del Instituto, informando a la Coordinación Ejecutiva de las violaciones a la Ley Federal del Trabajo o a la Ley del Servicio Civil, según corresponda, y proponer las sanciones correspondientes de acuerdo a dichas leyes y a la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- XIV. Analizar la viabilidad jurídica de las actividades, proyectos y programas propuestos por la Coordinación Ejecutiva y las restantes unidades administrativas del Instituto;
- XV. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto;
- XVI. Proporcionar asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- XVII. Participar en la formulación y revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de la competencia del Instituto;
- XVIII. Conocer, revisar y emitir opinión respecto de las actas de las sesiones de la Junta Directiva, así como de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional, que hayan de ser sometidas a la consideración y, en su caso, la firma del o la titular de la Coordinación Ejecutiva;
- XIX. Conocer, revisar y emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos, escrituras notariales y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Coordinación Ejecutiva o cualquiera de las unidades administrativas del Instituto;
- XX. Realizar la elaboración, formulación o revisión de contratos y convenios que requiera la Coordinación Ejecutiva o cualquiera de las demás unidades administrativas, manteniendo un registro actualizado de los mismos;
- XXI. Guardar y custodiar los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto y las unidades administrativas que lo integran, con excepción de los que se celebren con proveedores y prestadores de servicios, que afectan la situación financiera del Instituto;
- XXII. Participar en los asuntos de carácter legal en que tenga intervención el Instituto e informar de los resultados a la Coordinación Ejecutiva;

- XXIII. Hacer del conocimiento de la Coordinación Ejecutiva, las acciones y omisiones cometidas por el personal del Instituto respecto a las Condiciones Generales de Trabajo y las obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil y las demás responsabilidades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios, o le sean asignadas o delegadas por los titulares de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- XXIV. Coordinar acciones con la Secretaría de la Consejería Jurídica, adscrita directamente al Ejecutivo del Estado, en aquellos asuntos de carácter legal que a juicio de la Coordinación Ejecutiva del Instituto y bajo su estricta indicación, considere necesaria su participación;
- XXV. Asesorar en los trámites para la realización de adquisiciones, celebración de licitaciones o convocatorias públicas, promulgación y ejecución de los contratos respectivos en las que intervenga el Instituto, de acuerdo a la normatividad aplicable; así como participar en los procedimientos relacionados con las mismas cuando la unidad administrativa interesada así lo requiera;
- XXVI. Actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las funciones de la Coordinación Ejecutiva y de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- XXVII. Fungir como enlace del Instituto ante la Secretaría de la Consejería y las autoridades legislativas para la atención de los asuntos que lo requieran;
- XXVIII. Fungir como enlace de la mejora regulatoria del Instituto, en los términos de la ley de la materia;
- XXIX. Realizar las acciones de coordinación, vinculación y enlace con los órganos autónomos en materia de transparencia, derechos humanos y cualquier otro que por la naturaleza jurídica requiera de efectuar acciones legales específicas en relación a recomendaciones, resoluciones o implementación de instrumentos jurídicos donde se contemple la participación o coordinación del Instituto;
- XXX. Analizar, compilar, mantener actualizado y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto;
- XXXI. Participar en consejos consultivos, comités académicos y grupos colegiados en el análisis y formulación de instrumentos, leyes, normas y reglamentos relacionados con la materia de transporte, movilidad sostenible y seguridad vial;
- XXXII. Conocer e intervenir en forma directa en los asuntos que le sean turnados; y
- XXXIII. Administrar de manera eficiente los recursos humanos y materiales asignados a esta unidad administrativa.
- XXXIV. Representar, mediante acuerdo delegatorio expreso, al o a la titular de la Coordinación Ejecutiva, para los efectos que en dicho instrumento legal se disponga, y
- XXXV. Las demás que le encomiende el titular del Instituto mediante acuerdo delegatorio expreso.
- B. En materia de Trámites y Servicios:**
- I. Elaborar los documentos relacionados con las concesiones y permisos que deberá expedir la Coordinación Ejecutiva;
 - II. Substanciar los diversos procedimientos promovidos por los usuarios, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio público y privado de transporte;
 - III. Atender a los usuarios, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte público y privado que requieran la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio de la competencia del Instituto o actividades conexas;
 - IV. Substanciar los procedimientos relacionados con las solicitudes de los concesionarios relativas a la cesión o gravamen de las concesiones, otorgamiento, revalidación anual de concesión, reposición de formato de concesión y tarjeta de revalidación, autorización de alta y baja de unidad, cambio de sucesor, adjudicación de derechos de concesión,

ampliación y modificación de ruta, reubicación de sitio, ampliación y modificación de los términos de la concesión y demás procedimientos establecidos en la ley de la materia, hasta la elaboración del proyecto de resolución respectivo y notificación correspondiente;

- V. Dar seguimiento, substanciar y poner en estado de resolución toda solicitud o procedimiento administrativo que deba desarrollar el Instituto derivado de su competencia;
 - VI. Suscribir acuerdos de trámite relacionados con los procedimientos sustanciados ante el Instituto; específicamente los relacionados con la determinación de no presentación del proceso por incumplir con los requisitos legales, acuerdos preventivos y la declaratoria de caducidad de oficio;
 - VII. Delegar facultades a servidores públicos subalternos, previa expedición del acuerdo correspondiente, sin perjuicio de su ejercicio directo;
 - VIII. Substanciar los procedimientos administrativos y emitir los acuerdos de admisión, acumulación de expedientes, preventivos, desahogo de pruebas y todos aquellos que sean necesarios para la debida integración y resolución de los expedientes;
 - IX. Emitir boletas de pago relacionadas con los procesos sustanciados por esta Dirección;
 - X. Dirigir, en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Transporte, el funcionamiento del Registro Público de Transporte del Estado;
 - XI. Coordinar con la Dirección General de Sistemas de Transporte y la Dirección General de Inspección y Vigilancia la formulación de los lineamientos internos y protocolos de actuación externa que se realicen con motivo del ejercicio de sus competencias;
 - XII. Coordinarse con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial para la adopción de las medidas, normas, políticas y acciones que se puedan adaptar e incorporar a las resoluciones y determinaciones del Instituto, para prevenir siniestros de tránsito, incluyendo procesos de diseño y evaluación de infraestructura vial que promuevan la pacificación del tránsito; y
 - XIII. Brindar asesoría y seguimiento a los usuarios, ciclistas y peatones que resulten afectados ante un hecho vial o por accidentes ocasionados por algún concesionario, permisionario o prestador del servicio público o privado de transporte.
- C. En materia de transparencia:
- I. Presidir el Comité de Transparencia del Instituto de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos, cumpliendo con las obligaciones que dicha legislación y sus lineamientos señalen para ese efecto;
 - II. Recabar y difundir la información referida a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, específicamente las establecidas por los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la diversa señalada por los preceptos 81 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y demás relativas en esta materia;
 - III. Coordinar a todas las unidades administrativas del Instituto para la publicación de las obligaciones específicas de transparencia, dentro del Portal Nacional de Transparencia, conforme a lo establecido dentro de la normatividad y lineamientos aplicables;
 - IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - V. Brindar asistencia a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
 - VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
 - VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
 - VIII. Proponer al Comité de Transparencia del Instituto, para su posterior aprobación, los

procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Participar en la administración, sistematización, archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XIV. Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes en materia de movilidad, seguridad vial, transporte y transparencia, o aquellas que le sean conferidas por la Coordinación Ejecutiva del Instituto en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28. A la Dirección General de Administración y Finanzas, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- A. En materia de planeación y presupuesto:
 - I. Someter a consideración de la Coordinación Ejecutiva la integración del informe anual de resultados de la ejecución de los programas y proyectos, para conocimiento de las instancias que la normatividad establezca y de la sociedad sonorense;
 - II. Solicitar anualmente a los titulares de las unidades administrativas del Instituto el anteproyecto de su presupuesto de egresos e ingresos, con el fin de consolidarlos y formular los anteproyectos del Instituto en dichos rubros;
 - III. Coordinar la integración, consolidación, control y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en la normatividad establecida;
 - IV. Elaborar y presentar de manera global y calendarizada el presupuesto de ingresos y egresos a la Coordinación Ejecutiva del Instituto;
 - V. Elaborar de manera trimestral los estados financieros del Instituto y proporcionar oportunamente a la Coordinación Ejecutiva la información contable y financiera que le permita conocer la situación que guarda el Instituto para la adecuada toma de decisiones;
 - VI. Elaborar de manera trimestral los informes financieros y los informes trimestrales de los avances programático-presupuestal de los informes de Cuenta Pública para su presentación ante la Coordinación Ejecutiva, su remisión a la Secretaría de Hacienda y su presentación ante la Junta Directiva del Instituto, en tiempo y forma;
 - VII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Instituto;
 - VIII. Planear y coordinar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran, observando la normatividad aplicable, apegándose a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
 - IX. Llevar a cabo la facturación que corresponda en cumplimiento de la legislación fiscal vigente;
 - X. Vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios y sus modificaciones, así como autorizar su finiquito, en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos y aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos suscritos por el Instituto;

- XI. Llevar el seguimiento y control en el proceso de administración y evaluación de los recursos financieros necesarios para la consecución de las metas y objetivos determinados para cada uno de los programas operativos y de inversión asignados al Instituto, incluyendo las acciones necesarias para la prestación directa del servicio de transporte público;
 - XII. Instrumentar programas de supervisión para evaluar el avance financiero de los proyectos implementados por el Instituto;
 - XIII. Controlar el ejercicio efectivo de los recursos financieros autorizados al Instituto por medio del presupuesto anual para el cumplimiento de sus objetivos y metas, respecto al gasto corriente;
 - XIV. Vigilar estrictamente el cumplimiento de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal, asegurándose de que las erogaciones que se realicen se efectúen conforme al presupuesto autorizado por la Junta Directiva, y demás normatividad aplicable en la materia;
 - XV. Autorizar y efectuar, en nombre y representación del Instituto, previo acuerdo con la Coordinación Ejecutiva, los pagos que por cualquier concepto se deban realizar;
 - XVI. Evaluar y proponer a la Coordinación Ejecutiva la actualización periódica de los montos por pago de derechos por concepto de trámites y servicios que proporciona el Instituto, así como los diversos derechos, permisos, licencias y, en general, toda autorización que se otorgue en el desarrollo de las actividades de su competencia;
 - XVII. Recaudar sus ingresos propios por medio de sus unidades administrativas o a través de quienes éstos autoricen por medio de convenios de colaboración, debiendo informar mensualmente a la Secretaría de Hacienda, en un término que no exceda de diez días hábiles, los montos y conceptos recaudados en el mes inmediato anterior;
 - XVIII. Integrar, actualizar y supervisar los programas institucionales, el programa anual de actividades y el programa financiero a cargo del Instituto;
 - XIX. Ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones requeridas para la prestación directa del servicio público de transporte, cuando así lo determine la Coordinación Ejecutiva, la Junta Directiva o el titular del Ejecutivo;
 - XX. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación; y
 - XXI. Atender las auditorías ante los entes fiscalizadores correspondientes, así como coordinar con todas las unidades administrativas del Instituto las acciones necesarias para solventar las observaciones que se formulen por las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen.
- B. En materia de gestión y financiamiento:**
- I. Realizar, previa autorización de la Coordinación Ejecutiva, las acciones necesarias para la creación, modificación y extinción de los programas y subprogramas con fines específicos, a través de los cuales se concentran y otorgan los apoyos, subsidios y demás recursos destinados a la realización de actividades relacionadas con el servicio público de transporte;
 - II. Llevar a cabo la administración de los recursos y subsidios relacionados con la prestación del servicio público de transporte, incluida la canalización de los recursos disponibles a sus destinatarios, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas de operación y de la autorización expresa de la Coordinación Ejecutiva;
 - III. Realizar las gestiones para que el Instituto se constituya como fideicomitente en los fideicomisos de aportación, recepción y distribución de los recursos financieros para la movilidad, seguridad vial y transporte; así como para cualquier otro proyecto que requiera la modernización y transformación de estas actividades;
 - IV. Realizar las acciones conducentes para que el Instituto pueda operar, cuando el

Ejecutivo del Estado lo determine, como un fondo especial transitorio o permanente para recibir y dispersar fondos públicos y privados provenientes o relacionados con la prestación de servicios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;

- V. Participar, supervisar, conciliar, regular y determinar la política de subsidios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
 - VI. Adquirir y contratar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda, deuda pública, financiamientos internacionales y nacionales, con cargo al patrimonio del Instituto;
 - VII. Realizar acciones relacionadas con el manejo y administración del recaudo que se obtenga derivado de los objetos del Instituto;
 - VIII. Gestionar ante instituciones financieras, tanto públicas como privadas, mecanismos de financiamiento y apoyo económico, cuando así le sea solicitado por la Coordinación Ejecutiva;
 - IX. Administrar los recursos provenientes de subsidios, asignaciones, aportaciones, apoyos económicos y demás ingresos que por su debida operación le correspondan al Instituto, así como cualquier otro derivado de legados y donaciones que se otorguen a su favor;
 - X. Administrar y controlar los centros de credencialización a fin de asegurar que los ingresos por conceptos de cobro por expedición y reexpedición de tarjetas o recarga que se realicen por las personas usuarias se depositen en tiempo y forma a las cuentas bancarias del Instituto; y
 - XI. Administrar y controlar los ingresos generados por conceptos de la competencia del Instituto y, en su caso, tramitar su recuperación ante la Secretaría de Hacienda.
- C. En materia de administración de recursos materiales y humanos:
- I. Coordinar a las unidades administrativas para el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia, mediante la implementación de sistemas, técnicas y/o herramientas de apoyo administrativo;
 - II. Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y proporcionar los servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas del Instituto;
 - III. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de la política pública de transporte sostenible, en el ámbito de su competencia;
 - IV. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros de los proyectos asignados por organismos nacionales e internacionales, a fin de cumplir con los objetivos de modernización hacia la sostenibilidad del transporte público;
 - V. Realizar las gestiones necesarias para realizar los trámites y cubrir los costos necesarios para proveer de los servicios básicos, tales como energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico y de internet que requieran las instalaciones del Instituto, incluidas las Direcciones Regionales, estableciendo medidas de control y uso racional de dichos servicios;
 - VI. Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las Unidades Administrativas;
 - VII. Participar en la elaboración, formalización y tramitación de los contratos de arrendamiento de inmuebles a solicitud de las Unidades Administrativas;
 - VIII. Solicitar la operación de los contratos de seguros del patrimonio del Instituto e intervenir ante las Unidades Administrativas y las compañías en los casos en que se vean afectados los bienes asegurados;
 - IX. Coordinar y supervisar los servicios de compra, suministros y envío de materiales para limpieza, equipo, mobiliario y refacciones automotrices de las unidades administrativas del Instituto, con el fin de asegurar un buen funcionamiento de los mismos, así como del parque vehicular;
 - X. Elaborar y mantener actualizados los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo y

vehículos asignados al Instituto, realizando periódicamente inventarios físicos, con el fin de identificar la ubicación de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;

- XI. Coordinar el control de los bienes, asignarlos a las unidades administrativas y en su caso, determinar la reasignación, así como su baja y destino final de los mismos;
- XII. Establecer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables y difundirlas entre las unidades administrativas de éste;
- XIII. Promover la comunicación efectiva con las organizaciones sindicales, a fin de implementar procedimientos de acuerdo con la normatividad aplicable, en materia de derechos de las personas trabajadoras del Instituto;
- XIV. Tramitar, previa autorización de la Coordinación Ejecutiva, la contratación de los servicios de apoyo que se requieran para alcanzar los objetivos del Instituto;
- XV. Realizar, previo acuerdo con el titular de la Coordinación Ejecutiva, los trámites necesarios para que se efectúe la contratación de personal del Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Definir y presentar a la Coordinación Ejecutiva los sistemas de reclutamiento, selección e inducción de los servidores públicos del Instituto;
- XVII. Proponer a la Coordinación Ejecutiva la ejecución de normas, lineamientos y políticas en materia de planeación, organización, administración remuneración, capacitación, profesionalización, desarrollo y evaluación del personal del Instituto;
- XVIII. Supervisar la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias producto de convenios, contratos y/o asesorías que se presten al Instituto, así como de otros ingresos para pago de personal, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable;
- XIX. Tramitar los nombramientos, promociones, cambios de adscripción, renuncias, bajas y jubilaciones del personal asignado al Instituto;
- XX. Elaborar, revisar, procesar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios documentales que, en materia de recursos humanos, el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;
- XXI. Analizar y autorizar los procesos quincenales y mensuales de emisión de nóminas para pago de sueldos y salarios;
- XXII. Mantener actualizados los expedientes que integren la trayectoria laboral del personal al servicio del Instituto;
- XXIII. Proponer, controlar y apoyar el sistema de servicio social que los estudiantes presten al Instituto;
- XXIV. Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la observancia de la normatividad laboral aplicable a las personas trabajadoras del Instituto;
- XXV. Iniciar, dar seguimiento y coadyuvar en las investigaciones relacionadas con los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXVI. Participar en la coordinación con la autoridad estatal competente, en el proceso de entrega-recepción de funcionarios, ajustándose a la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y la normatividad aplicable; y
- XXVII. Diseñar e implementar capacitaciones constantes para el personal del Instituto, que coadyuven a mejorar la eficiencia y calidad con la que se desarrollan las actividades en las diversas unidades administrativas del Instituto, con el objetivo de promover una constante profesionalización del personal.

D. Generalidades:

- i. Administrar, recopilar, sistematizar y publicar la información derivada del ejercicio de sus atribuciones; así como establecer mecanismos de control necesarios para implementar

y mantener el Sistema Integral de Archivos acorde con la Ley General de Archivos, con la normatividad estatal aplicable en la materia y con las demás regulaciones en que se establezcan disposiciones relacionadas;

- II. Guardar y custodiar los acuerdos, circulares y demás instrumentos y documentales en los que intervenga el Instituto;
- III. Guardar y custodiar los contratos que celebre el Instituto con los proveedores y prestadores de servicio, que afecten la situación financiera del Instituto;
- IV. Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos del Instituto, así como de los documentos originales que tenga a la vista, previo cotejo de los mismos;
- V. Realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos al Instituto en ejercicio de sus funciones y de todos aquellos que obren en los archivos del Instituto;
- VI. Elaborar las declaraciones provisionales de impuestos y dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones fiscales del Instituto;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de cualquier otro documento requerido por la normatividad vigente para mejorar y transparentar la operación del Instituto;
- VIII. Realizar los procedimientos necesarios para la expedición y reexpedición de credenciales para todas las personas usuarias de transporte, así como las que se emitan para facilitar el acceso a tarifas especiales;
- IX. Formar parte del Comité de Integridad como enlace ante la Secretaría de la Contraloría General para la elaboración y difusión del Código de Ética y Conducta;
- X. Coordinar el Sistema de Control Interno Institucional de acuerdo a lo que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, así como el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Coordinación Ejecutiva en la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 29. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto estarán a cargo del titular de la unidad administrativa a que corresponda el asunto.

En el caso de que las ausencias de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva sean mayor de dos meses pero menor de seis, el titular del Ejecutivo nombrará un Coordinador Ejecutivo provisional. Cualquier ausencia mayor de seis meses surtirá efecto de separación definitiva, procediéndose a designar un nuevo titular.

Artículo 30. En las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe la Coordinación Ejecutiva, a propuesta del titular de la unidad administrativa de que se trate.

Cuando se encuentre vacante el cargo de titular de alguna de las unidades administrativas, por un periodo menor a dos meses, la persona titular de la Coordinación Ejecutiva podrá designar de forma temporal un Encargado de Despacho, de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate, con un nivel jerárquico inmediato inferior al titular de dicha unidad, a efecto de que ejerza las facultades conferidas a ésta en el presente Reglamento.

Artículo 31. Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales mayores a dos meses, pero menores de seis, por un titular provisional designado por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva. Cualquier ausencia mayor de seis meses surtirá efectos de separación definitiva, procediendo la Coordinación Ejecutiva del Instituto a designar un nuevo titular de la unidad.

Artículo 32. En caso de que exista alguna causa de incapacidad física o material que impida a algún titular suscribir sus determinaciones o acudir a alguna actividad relacionada con sus

atribuciones, él mismo designará de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate, quién actúe en su nombre, estableciendo las circunstancias del caso.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 33. Las funciones de control y vigilancia del Instituto estarán a cargo del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones general aplicables.

El Instituto para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

Artículo 34. Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo del Órgano Interno de Control o el Representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como en las específicas que se le atribuyen en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las tareas que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

Artículo 35. En las ausencias de la o del Órgano Interno de Control, este será suplido(a) por la o el representante designado por la propia Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 36. La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberá proporcionar oportunamente al Órgano de Control Interno o el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37. El titular del Órgano Interno de Control y el representante designado, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

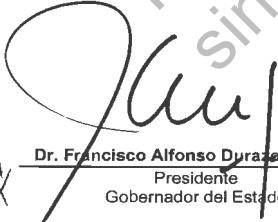



TRANSITORIOS

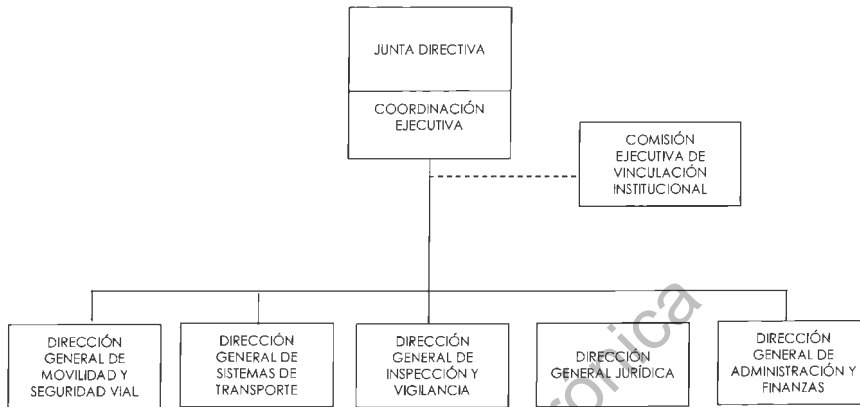
ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los manuales de organización y de procedimientos deberán elaborarse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 08 días del mes de agosto del año 2022.

La Junta Directiva

 Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño Presidente Gobernador del Estado	 Heriberto Margelo Aguilar Castillo Vicepresidente Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado
 Omar Francisco Del Valle Colosio Vocal Secretaría de Hacienda	 Armando Villa Ordoñez Vocal Secretaría de Economía



Publicacion electronica
sin validez oficial

CLAVE REGISTRO: SECOC-DI-2022-08
FECHA: 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022
OFICIO: DS/1080-2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2022CCX50III-22122022-54DE8C645

