

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte*



## REFORMAS

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
17/feb/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.
12/oct/2021	ÚNICO. Se REFORMA la fracción XXVII del artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
31/may/2024	UNICO. Se REFORMAN las fracciones IV, VII y VIII del artículo 3, las fracciones II.1, II.2, III.3, IV y V del artículo 5, las fracciones IX, X, XII y XXV del artículo 11; la fracción XIX del artículo 14; las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, IX, XIII y XV del artículo 15, las fracciones I y II del artículo 16; la denominación de la SECCIÓN I del CAPÍTULO I del SUBTÍTULO II del TÍTULO SEGUNDO, el primer párrafo y las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XII, y XIII del artículo 17; la denominación de la SECCIÓN II del CAPÍTULO I del SUBTITULO II del TÍTULO SEGUNDO, el primer párrafo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII y XIII, del artículo 18; las fracciones VI, VIII, XII y XIV del artículo 19; la fracción III del artículo 20; las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del artículo 21; las fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII del artículo 22; la denominación de la SECCIÓN III del CAPÍTULO II, SUBTITULO II del TÍTULO SEGUNDO; el primer párrafo y las fracciones III y XVII del artículo 23; la denominación del CAPÍTULO III del SUBTÍTULO II del TÍTULO SEGUNDO; el primer párrafo y las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 24, la denominación del CAPÍTULO IV del SUBTITULO II del TÍTULO SEGUNDO; el primer párrafo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XII, XIII y XIV del artículo 25; las fracciones I, VII, XV, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXXVI del artículo 27; se ADICIONAN las fracciones I.1 y VIII al artículo 5, la fracción X Bis al artículo 11, la fracción XVI al artículo 15, las fracciones IX y X al artículo 22, las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII al

---

artículo 23, las fracciones X, XI, XII y XIII al artículo 24, las fracciones XV, XVI y XVII al artículo 25; las fracciones XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI al artículo 27, el CAPÍTULO VI BIS SECCIÓN III SUBTÍTULO II del TÍTULO SEGUNDO y el artículo 27 Bis; y se DEROGAN la fracción IX del artículo 3, las fracciones XI y XIV del artículo 15, las fracciones II, VI, XI y XIV del artículo 17; la fracción X del artículo 18; la fracción IV del artículo 21, la fracción IV del artículo 22, la fracción I del artículo 24, la fracción XI del artículo 25, las fracciones XVI y XXXV del artículo 27; todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEMOVILIDAD Y TRANSPORTE .....	6
TÍTULO PRIMERO .....	6
DISPOSICIONES PRELIMINARES .....	6
SUBTÍTULO I .....	6
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN .....	6
ARTÍCULO 1 .....	6
ARTÍCULO 2 .....	6
ARTÍCULO 3 .....	6
ARTÍCULO 4 .....	8
ARTÍCULO 5 .....	9
SUBTÍTULO II .....	9
DISPOSICIONES GENERALES .....	9
ARTÍCULO 6 .....	9
ARTÍCULO 7 .....	12
ARTÍCULO 8 .....	12
ARTÍCULO 9 .....	12
ARTÍCULO 10 .....	12
TÍTULO SEGUNDO .....	13
DE LAS ATRIBUCIONES .....	13
SUBTÍTULO I .....	13
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA .....	13
ARTÍCULO 11 .....	13
ARTÍCULO 12 .....	18
CAPÍTULO I .....	18
DE LAS SUBSECRETARÍAS .....	18
ARTÍCULO 13 .....	18
CAPÍTULO II .....	21
DE LAS DIRECCIONES .....	21
ARTÍCULO 14 .....	21
SUBTÍTULO II .....	24
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES .....	24
CAPÍTULO I .....	24
DE LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL ....	24
ARTÍCULO 15 .....	24
ARTÍCULO 16 .....	25
SECCIÓN I .....	26
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS DE LA MOVILIDAD .....	26
ARTÍCULO 17 .....	26
SECCIÓN II .....	27
DE LA DIRECCIÓN DE LA CULTURA DE LA MOVILIDAD	27

ARTÍCULO 18 .....	27
CAPÍTULO II.....	29
DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN.....	29
ARTÍCULO 19 .....	29
ARTÍCULO 20 .....	32
SECCIÓN I.....	32
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO.....	32
ARTÍCULO 21 .....	32
SECCIÓN II.....	35
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL Y APLICACIONES.....	35
ARTÍCULO 22 .....	35
SECCIÓN III.....	36
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA.....	36
ARTÍCULO 23.....	36
CAPÍTULO III.....	40
DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, GESTIÓN Y VINCULACIÓN.....	40
ARTÍCULO 24.....	40
CAPÍTULO IV.....	43
DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y PLANEACIÓN DEL TRANSPORTE.....	43
ARTÍCULO 25.....	43
CAPÍTULO V.....	46
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	46
ARTÍCULO 26.....	46
CAPÍTULO VI.....	49
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	49
ARTÍCULO 27.....	49
CAPÍTULO VI BIS.....	54
DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO.....	54
ARTÍCULO 27 Bis.....	54
TÍTULO TERCERO.....	55
DISPOSICIONES FINALES.....	55
SUBTÍTULO I.....	55
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	55
ARTÍCULO 28.....	55
SUBTÍTULO II.....	55
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL.....	55
ARTÍCULO 29.....	55
ARTÍCULO 30.....	56
ARTÍCULO 31.....	56

SUBTÍTULO III .....	56
DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS .....	56
ARTÍCULO 32 .....	56
ARTÍCULO 33 .....	56
ARTÍCULO 34 .....	57
SUBTÍTULO IV .....	58
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS .....	58
ARTÍCULO 35 .....	58
ARTÍCULO 36 .....	59
TRANSITORIOS .....	60
TRANSITORIOS .....	62
TRANSITORIOS .....	63

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEMOVILIDAD Y TRANSPORTE**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **SUBTÍTULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Movilidad y Transporte; así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

##### **ARTÍCULO 2**

La Secretaría de Movilidad y Transporte como Dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

##### **ARTÍCULO 3**

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Accesibilidad o accesibilidad universal: Es el grado en el que las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;

II. Aplicaciones: Se refiere a la empresa de redes de transportes, cuyo objeto es la prestación del Servicio Ejecutivo, mediante la administración y operación de aplicaciones y plataformas informáticas, basadas en el desarrollo de las tecnologías de los dispositivos inteligentes y los sistemas de posicionamiento global y de pagos electrónicos o en efectivo;

III. Infraestructura Vial: Es la vía de comunicación para la conducción de tránsito vehicular, la que está integrada por calles, avenidas, pasos a desnivel o entronques, caminos, carreteras, autopistas, puentes y sus servicios auxiliares dentro del Estado de Puebla;

IV. Jerarquía de la movilidad: Es la prioridad que tienen los diferentes usuarios del espacio vial atendiendo a su nivel de vulnerabilidad, beneficios que genera cada modo de transporte y su contribución a la productividad;<sup>1</sup>

V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

VI. Modos de transporte: Se entiende por el modo en que las personas se trasladan de un punto a otro, ya sea a pie, bicicleta, patines, patinetas, transporte público, transporte de carga, transporte privado motorizado o cualquier otro que satisfaga las necesidades;

VII. Movilidad: Conjunto de desplazamientos de personas y bienes, a través de diversas modalidades, orientados a satisfacer las necesidades de las personas para alcanzar su pleno desarrollo;<sup>2</sup>

VIII. Movilidad Activa: Desplazamiento de una persona a través de la actividad física.<sup>3</sup>

IX. Se deroga;<sup>4</sup>

X. Multimodal: es la articulación entre diferentes modos de transporte;

XI. Persona Titular de la Gubernatura: Se refiere a la o el Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XII. Persona Titular de la Secretaría/Dependencia: A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Movilidad y Transporte;

XIII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte;

XIV. Secretaría/Dependencia: A la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla;

---

<sup>1</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>2</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>3</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>4</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.



XV. Señalización: Signo o demarcación colocado por la autoridad competente con la finalidad de regular, advertir o encauzar la movilidad;

XVI. Servicio Complementario: Es aquel servicio impulsado por el Gobierno del Estado, que tiene por objeto, el traslado terrestre de pasajeros con fines turísticos, culturales o de esparcimiento;

XVII. Servicio Ejecutivo: Es aquel que se presenta basándose en el desarrollo de tecnologías de teléfonos inteligentes, sistemas de posicionamiento global y plataformas tecnológicas independientes, que permiten conectar a usuarios que demandan servicio de transporte punto a punto, con conductores privados que ofrecen dicho servicio mediante el uso de la misma aplicación tecnológica;

XVIII. Servicio Mercantil: Es el que prestan los particulares directamente a otros particulares constituyendo una actividad comercial, o que llevan a cabo los propietarios de vehículos y que para su prestación necesitan del permiso o autorización de la Secretaría;

XIX. Situación de Vulnerabilidad: Se relaciona con la capacidad de un individuo o de una comunidad para enfrentar eventos peligrosos o dañinos específicos, se da en función de las condiciones físicas, económicas, sociales, políticas, técnicas, ideológicas, culturales, educativas, ecológicas e institucionales;

XX. Transporte: es un conjunto de procesos que tienen como finalidad el desplazamiento y comunicación, y

XXI. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás órganos de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás.

#### **ARTÍCULO 4**

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de su competencia, establezca la persona Titular de la Dependencia, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

## **ARTÍCULO 5**

Para el estudio, planeación, programación, despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría.

I.1. Secretaria Particular.<sup>5</sup>

II. Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.

II.1 Dirección de Planeación y Estudios de la Movilidad.<sup>6</sup>

II.2 Dirección de Cultura de la Movilidad.<sup>7</sup>

III. Subsecretaría de Transporte y Vías de comunicación.

III.1 Dirección de Transporte Público.

III.2 Dirección de Transporte Mercantil y Aplicaciones.

III.3 Del Centro de Capacitación e Inspección de Transporte del Estado de Puebla.<sup>8</sup>

IV. Dirección de Formación, Gestión y Vinculación.<sup>9</sup>

V. Dirección de Ingeniería y Planeación del Transporte.<sup>10</sup>

VI. Dirección de Asuntos Jurídicos.

VII. Dirección de Administración.

VIII. Dirección de Archivo.<sup>11</sup>

## **SUBTÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

## **ARTÍCULO 6**

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las

---

<sup>5</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>6</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>7</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>8</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>9</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>10</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>11</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes; reglamentos; decretos; acuerdos; convenios y sus anexos; órdenes y circulares de carácter general; así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, condiciones de salud, región, opiniones, preferencias, cultura, estado físico y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacionalidad, lengua, situación de explotación, situación migratoria, estado de abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la persona Titular de la Dependencia;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. La Persona Titular de la Secretaría y las de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la Ley Orgánica, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de

decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de la Dependencia, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso

las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

### **ARTÍCULO 7**

La Persona Titular de la Dependencia podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

### **ARTÍCULO 8**

La Persona Titular de la Dependencia establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gubernatura.

### **ARTÍCULO 9**

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

### **ARTÍCULO 10**

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Dependencia, los

cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección de Administración, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **SUBTÍTULO I**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

#### **ARTÍCULO 11**

La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Proponer las políticas generales, normas y lineamientos de seguridad vial, movilidad y transporte del estado, atendiendo las necesidades de los municipios y siguiendo los lineamientos que dicte en la materia el Gobierno Federal;
- II. Proponer las políticas públicas en materia de seguridad vial, desde una perspectiva de salud pública, promover la cultura de seguridad, e implementar los programas respectivos, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y las personas de la tercera edad;
- III. Presentar los programas y las acciones en materia de movilidad y transporte en el estado, que realice directamente o en forma concertada con la Federación o los municipios, en el ámbito de su competencia, observando y ajustándose a los programas federales en la materia;
- IV. Proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás ordenamientos, documentos y disposiciones generales, que deba firmar la Persona Titular de la Gubernatura, respecto de los asuntos de su competencia, así como refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por la Persona Titular de

la Gubernatura en el ámbito de su competencia, para su validez y observancia;

V. Aprobar y en su caso, emitir previo análisis y autorización de las dependencias competentes, los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de los asuntos de la Secretaría y solicitar su registro y publicación;

VI. Participar en los órganos de gobierno, comités, comisiones, consejos, asambleas, órganos colegiados, interinstitucionales o intersectoriales y demás actos o eventos oficiales a los que se le convoque o estén relacionados con las funciones de la Secretaría, así como designar y remover al personal que deba acudir en su representación o suplirlo;

VII. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de seguridad vial, movilidad y transportes, siguiendo los objetivos y directivas del presupuesto, en el ámbito de su competencia;

VIII. Ejercer sus facultades concurrentes en los términos de las leyes generales aplicables;

IX. Suscribir, previa determinación de competencia por parte de la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios, acuerdos, declaratorias de necesidad y demás instrumentos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría;<sup>12</sup>

X. Expedir, otorgar, negar, revocar, cancelar, suspender, modificar y dar por terminadas las autorizaciones, concesiones o permisos relativos a conductores y vehículos de transporte público y mercantil en sus diferentes modalidades, servicio ejecutivo, Servicios Auxiliares, que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en la materia; así como aquellas que de acuerdo con la Ley le competan a la persona Titular de la Gubernatura del Estado en el respectivo ámbito de competencia de la Secretaría o que estén reservadas a la misma;<sup>13</sup>

X Bis. Convocar cuando derivado de los estudios realizados, se emita la declaratoria de necesidad para la creación, ampliación, modificación, incorporación o desincorporación de servicios de

---

<sup>12</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>13</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

transporte establecidos en la Ley y su respectivo reglamento y publicar la convocatoria correspondiente;<sup>14</sup>

XI. Suscribir mancomunadamente con la Secretaría de Planeación y Finanzas, las tarjetas de circulación de vehículos de transporte público y mercantil, así como las de los particulares;

XII. Autorizar, verificar, modificar, dar por terminada y cancelar el establecimiento de rutas, itinerarios, horarios y tarifas de transporte, así como tarifas para el arrastre, arrastre y salvamento, traslado y depósito de vehículos, de conformidad con las disposiciones y políticas fijadas;<sup>15</sup>

XIII. Autorizar la realización de los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y del servicio de transporte;

XIV. Promover con la participación de las autoridades y sectores involucrados, la investigación, educación, capacitación, desarrollo tecnológico e información en materia de movilidad, transporte y seguridad vial, considerando sus implicaciones sociales, económicas, urbanas y ambientales; así como aprobar la realización de los estudios necesarios sobre transporte y circulación multimodal;

XV. Aprobar las políticas públicas en materia de cultura y seguridad vial, la realización de estudios sobre transporte y circulación multimodal, así como los programas respectivos;

XVI. Expedir las placas, tarjetas de circulación, calcomanías de identificación vehicular y demás documentos relativos a conductores y vehículos registrados de transporte público, mercantil y particular;

XVII. Aprobar las políticas para el establecimiento y operación de los Registros de Concesiones y Permisos, así como el de Empresas de Redes de Transporte, en coordinación con las Secretarías de Planeación y Finanzas y de Administración;

XVIII. Promover y aprobar nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte público, transporte mercantil, ejecutivo y servicios auxiliares;

XIX. Intervenir en coordinación con las instancias competentes en la planeación, estudio, conservación, administración, operación, explotación y prestación del Sistema de Transporte Público Masivo; así como del Servicio Público de Transporte Ferroviario de pasajeros, asignado al Gobierno del Estado, en cualquiera de sus modalidades y

---

<sup>14</sup> Fracción adicionado el 31/may/2024.

<sup>15</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.



sus servicios auxiliares, así como el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o asignaciones por cualquier título, en términos de las Leyes y Reglamentos aplicables;

XX. Participar en coordinación con las instancias competentes, en la adquisición, administración y explotación, por sí o a través de terceros, de las instalaciones complementarias y los bienes muebles e inmuebles que le sean necesarios para cumplir con sus atribuciones;

XXI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de desarrollo urbano, movilidad y transporte en la entidad, y participar en el análisis de proyectos de infraestructura en materia de movilidad y sus servicios auxiliares, que se efectúen en el estado, a efecto de que se garantice la perspectiva de movilidad;

XXII. Promover políticas para la seguridad y protección de los conductores y usuarios de los servicios de transporte que transiten por las vialidades del estado, directamente o a través de terceros mediante autorización;

XXIII. Imponer y aplicar sanciones por el incumplimiento a las disposiciones legales establecidas en la materia, en términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XXIV. Celebrar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura, convenios con la federación, estados, municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XXV. Autorizar los programas y acciones para verificar e inspeccionar que el Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo, cumplan las disposiciones aplicables en la materia, así como la imposición, en su caso, de sanciones, medidas de seguridad, o terminación a que haya lugar;<sup>16</sup>

XXVI. Fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia;

XXVII. Ordenar, autorizar y ejecutar, la realización de visitas de verificación y de inspección que les correspondan, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los

---

<sup>16</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

ámbitos de su competencia; así como, imponer las medidas preventivas o de seguridad y sanciones administrativas, entre ellas la clausura temporal o definitiva con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que competan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;<sup>17</sup>

XXVIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes y, en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;

XXIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables en el Estado;

XXX. Emitir recomendaciones a las autoridades correspondientes en las materias de su competencia;

XXXI. Promover en el ámbito de su competencia las políticas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto de acuerdo con la legislación vigente en la materia;

XXXII. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos que les sean conferidos por la persona Titular de la Gubernatura del Estado;

XXXIII. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas de la dependencia, previstas en la estructura y el presupuesto autorizados, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva de la persona Titular de la Gubernatura del Estado ni esté determinado de otro modo en la legislación local;

XXXIV. Coordinar, con las instancias competentes, la adopción e instrumentación de políticas, programas, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos fundamentales de las mujeres; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de las mujeres, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión dentro de la planeación presupuestal, de las partidas necesarias para sustentar dichas acciones interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XXXV. Integrar y articular el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de

---

<sup>17</sup> Fracción reformada el 12/oct/2021.

conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia y designar a la persona servidora pública de la Secretaría que fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;

XXXVI. Coordinarse y coadyuvar con las demás dependencias de conformidad a sus facultades y atribuciones;

XXXVII. Expedir copias certificadas en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por los servidores públicos adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XXXVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, así como las que le confiera la persona Titular de la Gubernatura.

Las atribuciones contenidas en las fracciones I, II, IV, V, X, XI, XIII, XVI, XVII, XVIII, XXXIII y XXXIV del presente artículo, son indelegables.

## **ARTÍCULO 12**

La coordinación operativa y administrativa del personal de apoyo de la Oficina de la persona Titular de la Secretaría, estará a cargo de una Secretaría Particular u homologo, que será responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos de su competencia, quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de éstas y las demás funciones que le sean encomendadas.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LAS SUBSECRETARÍAS**

## **ARTÍCULO 13**

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien se auxiliará, en su caso, de las direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con la Persona Titular de la Dependencia, el despacho de los asuntos de su competencia y de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;

- II. Integrar y someter a la consideración a la Persona Titular de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto de egresos de la subsecretaría a su cargo;
- III. Vigilar la adecuada utilización de los bienes, así como la debida aplicación de los fondos asignados a la subsecretaría y a cada una de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Participar en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del personal a su cargo y autorizar, dentro del ámbito de su competencia, las licencias y permisos en los términos de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Dirección de Administración;
- V. Fomentar y promover que el personal adscrito a cada Dirección a su cargo se desempeñe con eficiencia, evitando el abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Estado, de la Secretaría, o de terceros;
- VI. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, convenios, contratos, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia, dando el seguimiento de aquéllos que se aprueben o formalicen, según sea el caso;
- VII. Requerir la información y estadísticas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y de los municipios, con el fin de integrar y elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de su competencia, y promover su difusión y acceso conforme al principio de máxima publicidad;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- IX. Difundir y dar a conocer las investigaciones y estudios especializados en las materias competencia de la Secretaría;
- X. Proporcionar a la unidad de transparencia de la Secretaría, la información necesaria y oportuna respecto de la función pública a su cargo, para dar cumplimiento a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XI. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, aquellos asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionando la información que requiera en los plazos y términos que señale;

XII. Instrumentar los mecanismos de cooperación internacional especializados en las materias de competencia de esta Secretaría, de conformidad con los convenios suscritos;

XIII. Coordinar y dar seguimiento a la implementación y ejecución de los programas federales y estatales especializados en las materias competencia de esta Secretaría;

XIV. Coordinar y vincularse con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los municipios de la entidad que así lo soliciten, para el diseño, implementación y evaluación de las políticas materia de su competencia;

XV. Desarrollar estrategias de colaboración, coordinación y vinculación con las instituciones y organismos nacionales e internacionales, cuyo objeto esté relacionado con las materias competencia de esta Secretaría;

XVI. Desarrollar e implementar estrategias para la vinculación de las instituciones y organismos municipales, locales cuyo objeto esté relacionado con las materias competencia de esta Secretaría;

XVII. Gestionar, concertar y reportar los resultados de la colaboración de los sectores social y privado, así como de la de organizaciones de la sociedad civil mediante mecanismos de gobernanza para consolidar la participación ciudadana en la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas públicas a favor del Medio Ambiente y del Desarrollo Sustentable, de conformidad con los tratados internacionales de Derechos Humanos y la legislación nacional y estatal en estas materias;

XVIII. Dar seguimiento a los instrumentos, mecanismos, metodologías y estrategias para la correcta atención integral de las mujeres, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de los municipios que así lo soliciten;

XIX. Vigilar el cumplimiento y la evaluación respecto de la aplicación de las políticas competencia de la Secretaría;

XX. Integrar la información de las Unidades Administrativas a su cargo, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, misma que se requiera para generar el informe anual sobre los avances y cumplimiento de los objetivos competencia de la Secretaría;

XXI. Recopilar, manejar y administrar la información, así como la generación de las estadísticas con el fin de integrar y elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de competencia de esta Secretaría;

XXII. Resguardar, de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, de la información pública que genere su área de trabajo, para estar en posibilidades de responder las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo con la ley en la materia, y

XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DIRECCIONES**

#### **ARTÍCULO 14**

Al frente de cada Dirección habrá una persona titular, quien se auxiliará, en su caso, de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas.

I. Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona Titular de la Dependencia o quien ocupe la titularidad de la Subsecretaría a la que pertenece, le encomienden o deleguen en representación de la Secretaría, manteniéndoles informados del desarrollo de las mismas;

II. Conocer y ejercer el presupuesto asignado a su área, así como realizar ante la Dirección de Administración las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

III. Asistir a las personas titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría a la que pertenece su Unidad Administrativa y dar atención en las audiencias públicas, de acuerdo con el personal adscrito a su área, en su caso;

IV. Proporcionar la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, por dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal, así como por los ayuntamientos, de acuerdo con las normas y políticas establecidas;

V. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura al Congreso del Estado, relacionado con las actividades inherentes de la Secretaría, asistiendo a la Persona Titular de la Dependencia en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;

VI. Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico, las licencias y permisos de conformidad con las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Dirección de Administración;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de las áreas administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la Persona Titular de la Secretaría, verificando su cumplimiento;

VIII. Dar cumplimiento a los objetivos y metas en el ámbito de su competencia establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;

IX. Instrumentar las estrategias y mecanismos para la implementación de las acciones que realice la Secretaría en las áreas administrativas de su adscripción;

X. Ejecutar los programas o proyectos derivados de convenios firmados con autoridades federales, estatales o municipales, y que sean de su competencia o le hayan sido encomendados por la persona titular de la Subsecretaría a la que pertenece;

XI. Informar periódicamente el avance y resultados de los programas, proyectos y acciones que desarrollan las Unidades Administrativas de su adscripción;

XII. Elaborar, en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría o Subsecretaría a la que pertenece, previa asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, convenios, contratos, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia, dando seguimiento a aquéllos que se aprueben o formalicen;

XIII. Formular y validar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría a la que pertenece, así como aquéllos que le correspondan en términos de las leyes y demás ordenamientos aplicables, sobre los asuntos que sean propios de su competencia;

XIV. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal con las que se tenga interés, de acuerdo con su ámbito de competencia, conforme a las normas y políticas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

XV. Proporcionar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría a la que pertenece, a la unidad de transparencia de la Secretaría, la información veraz y oportuna respecto de la función pública a su cargo para dar cumplimiento a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XVI. Resguardar, de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, la información pública que genere su área, para estar en condiciones de responder las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo con la ley en la materia;

XVII. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, los asuntos de naturaleza jurídica o que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que señale;

XVIII. Justificar y proponer, las cuotas respecto a los derechos, servicios y productos a su cargo, que se remitan a la Secretaría de Planeación y Finanzas para la integración de cada proyecto de Ley de Ingresos correspondiente, y

XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios o mandato, así como las que le encomiende su superior jerárquico.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.



## **SUBTÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL**

#### **ARTÍCULO 15**

La persona al frente de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Conducir las políticas generales, normas y lineamientos de movilidad, seguridad vial y transporte del estado, atendiendo a las necesidades del Estado y los Municipios y siguiendo los lineamientos que dicte en la materia el Gobierno Federal;<sup>19</sup>

II. Gestionar convenios con la federación, municipios, el sector privado y social en materia de su competencia;

III. Validar e integrar programas en materia de movilidad y seguridad vial;<sup>20</sup>

IV. Proponer y validar los criterios, normas, lineamientos, opiniones y capacitaciones, con enfoque de seguridad vial y jerarquía de la movilidad;<sup>21</sup>

V. Coordinar el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, programas, campañas y acciones para sensibilizar, educar y formar a la población en materia de movilidad, seguridad vial y jerarquía de la movilidad;<sup>22</sup>

VI. Emitir el estudio de impacto de movilidad, así como revisar aquellos realizados por los ayuntamientos y/o terceros, en los supuestos previstos por la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla;<sup>23</sup>

VII. Determinar los criterios para la instalación, mantenimiento y retiro de la señalización en las obras viales del estado y las vías de jurisdicción estatal;

---

<sup>19</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>20</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>21</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>22</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>23</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

VIII. Promover y coordinar, con la participación de las autoridades y sectores involucrados, la elaboración de propuestas de políticas públicas, desarrollo tecnológico y manejo de información en materia de movilidad, transporte y seguridad vial, considerando sus implicaciones socioeconómicas, demográficas, de discapacidad y de género de las personas usuarias de la vía y los grupos en situación de vulnerabilidad, entre otros;<sup>24</sup>

IX. Integrar con las autoridades competentes y particulares respectivas, la información del Sistema Estatal de Seguimiento de Movilidad;<sup>25</sup>

X. Coordinarse con la Secretaría de Planeación y Finanzas y las Unidades Administrativas competentes, para definir los requisitos que en materia de movilidad deban satisfacer los particulares y el personal del servicio de transporte, al obtener sus licencias, en sus diversas modalidades;

XI. Se deroga;<sup>26</sup>

XII. Participar con las autoridades competentes en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de desarrollo urbano, movilidad y transporte en la entidad;

XIII. Establecer los criterios de validación para proyectos de infraestructura que se efectúen en el Estado e impacten en la movilidad y seguridad vial;<sup>27</sup>

XIV. Se deroga;<sup>28</sup>

XV. Emitir opinión técnica cuando se le solicite, sobre la viabilidad de las solicitudes en materia de movilidad, transportes y seguridad vial y sus servicios auxiliares que sean competencia de la Secretaría; y<sup>29</sup>

XVI. Emitir la Evaluación de Factibilidad en Materia de Movilidad para los proyectos previstos por la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla.<sup>30</sup>

## **ARTÍCULO 16**

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial:

---

<sup>24</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>25</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>26</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>27</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>28</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>29</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>30</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

- I. La Dirección de Planeación y Estudios de la Movilidad, y<sup>31</sup>
- II. La Dirección de Cultura de la Movilidad.<sup>32</sup>

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS DE LA MOVILIDAD**<sup>33</sup>

#### **ARTÍCULO 17**

La persona al frente de la Dirección de Planeación y Estudios de la Movilidad, tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:<sup>34</sup>

- I. Proponer los criterios y procedimientos para la evaluación y vigilancia del cumplimiento del Programa Estatal de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial;<sup>35</sup>
- II. Se deroga;<sup>36</sup>
- III. Desarrollar, evaluar, gestionar y dar seguimiento a los estudios, proyectos y acciones en materia de movilidad y seguridad vial;<sup>37</sup>
- IV. Proponer al Sistema Estatal de Movilidad y Seguridad Vial los lineamientos de calles del Estado;<sup>38</sup>
- V. Integrar, organizar, actualizar, estandarizar, coordinar y transmitir con las autoridades competentes y particulares la información de y para el Sistema Estatal de Seguimiento de Movilidad;
- VI. Se deroga;<sup>39</sup>
- VII. Elaborar el Estudio de Impacto de Movilidad, así como revisar aquellos realizados por los ayuntamientos y/o terceros, en los supuestos previstos por la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla;<sup>40</sup>

---

<sup>31</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>32</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>33</sup> Denominación reformada el 31/may/2024.

<sup>34</sup> Párrafo reformado el 31/may/2024.

<sup>35</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>36</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>37</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>38</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>39</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>40</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

VIII. Recopilar y analizar la información de movilidad y seguridad vial, considerando características socioeconómicas, demográficas, de discapacidad y de género de las personas usuarias de la vía y los grupos en situación de vulnerabilidad, entre otros, para la elaboración de las políticas Públicas, programas y acciones; <sup>41</sup>

IX. Realizar los estudios necesarios sobre transporte y circulación multimodal, estudios técnicos y operaciones de todos los modos de transporte urbano; <sup>42</sup>

X. Establecer criterios, normas y lineamientos en materia de movilidad y seguridad vial, desde una perspectiva de salud pública e implementar los programas respectivos, prestando especial atención en los principios de la movilidad y seguridad vial; <sup>43</sup>

XI. Se deroga; <sup>44</sup>

XII. Elaborar las Evaluaciones de Factibilidad en materia de movilidad cuando así lo solicite el promovente, para los proyectos de movilidad y seguridad vial previstos por la Ley; y<sup>45</sup>

XIII. Establecer los criterios de validación para proyectos de infraestructura que se efectúen en el Estado e impacten en la movilidad y seguridad vial. <sup>46</sup>

XIV. Se deroga. <sup>47</sup>

## SECCIÓN II

### DE LA DIRECCIÓN DE LA CULTURA DE LA MOVILIDAD <sup>48</sup>

#### ARTÍCULO 18

La persona al frente de la Dirección de la Cultura de la Movilidad tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes: <sup>49</sup>

I. Conducir, generar y proponer políticas, programas, campañas y acciones en materia de cultura de la movilidad; <sup>50</sup>

---

<sup>41</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>42</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>43</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>44</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>45</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>46</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>47</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>48</sup> Denominación reformada el 31/may/2024.

<sup>49</sup> Párrafo reformado el 31/may/2024.

- II. Promover y fomentar la participación ciudadana de manera igualitaria e incluyente en materia de movilidad y seguridad vial, siguiendo los objetivos y directivas del presupuesto;<sup>51</sup>
- III. Ejecutar el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, programas, campañas y acciones para sensibilizar, educar y formar a la población en materia de movilidad, seguridad vial y jerarquía de la movilidad;<sup>52</sup>
- IV. Acordar y proponer los criterios para el desarrollo de contenidos formativos y de sensibilización sobre los factores de riesgo en la movilidad y seguridad vial;<sup>53</sup>
- V. Promover y revisar el uso adecuado de la infraestructura para la movilidad y seguridad vial conforme a la jerarquía de la movilidad;<sup>54</sup>
- VI. Atender las solicitudes del sector público y privado sobre la formación y sensibilización en materia de cultura de la movilidad y seguridad vial;<sup>55</sup>
- VII. Elaborar de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla, en formatos accesibles, pertinencia intercultural y lingüística, programas, campañas y acciones en materia de cultura de la movilidad y seguridad vial, con el fin de concientizar a la población sobre el uso de las vías, así como las acciones de prevención de siniestros y demás problemas que se generan en ésta;<sup>56</sup>
- VIII. Registrar y actualizar la información del Programa Estatal de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial, de la base de datos estadísticos relativos a Siniestros de Tránsito y de los Lineamientos de calles del Estado, en el ámbito de su competencia, para su correcta difusión en el sector público y privado;<sup>57</sup>
- IX. Atender y coordinar el cumplimiento de lo establecido en convenios y contratos que garanticen el derecho a la movilidad en

---

<sup>50</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>51</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>52</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>53</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>54</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>55</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>56</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>57</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;<sup>58</sup>

X. Se deroga;<sup>59</sup>

XI. Promover, previo a la realización estudio correspondiente, nuevos programas de difusión en coordinación con las autoridades y sectores involucrados en materia de movilidad y seguridad vial;<sup>60</sup>

XII. Establecer los criterios necesarios para la correcta planeación y elaboración de materiales de difusión de la cultura de la movilidad y la seguridad vial;<sup>61</sup>

XIII. Promover programas de fomento a la movilidad activa y ejecución de vías recreativas; y<sup>62</sup>

XIV. Establecer las estrategias para promover la seguridad y protección de usuarios y conductores de los servicios de transporte no motorizado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 19**

La persona al frente de la Subsecretaría de Transporte y Vías de Comunicación tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer y conducir las políticas generales, normas y lineamientos y demás disposiciones necesarias en materia de transporte del estado, atendiendo las necesidades de los municipios;

II. Validar los estudios técnicos y proyectos en materia de transporte y vías de comunicación;

III. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de transporte;

---

<sup>58</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>59</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>60</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>61</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>62</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

- IV. Proponer los términos de coordinación con las instancias federales, estatales o municipales en materia de transporte y vías de comunicación;
- V. Intervenir en la planeación, dirección, coordinación y control de los programas y acciones en materia de transporte en el estado de manera directa o concertada con la Federación y los municipios en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar la vigilancia e inspección del uso adecuado de la infraestructura vial, por parte de los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte y auxiliares en sus diversas modalidades, de acuerdo con la normatividad aplicable;<sup>63</sup>
- VII. Coordinar la administración, por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad aplicable, de los depósitos y arrastre de vehículos en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer los procedimientos de expedición, trámite, otorgamiento, cancelación, suspensión, modificación y terminación de las concesiones, permisos y licencias de conducir;<sup>64</sup>
- IX. Validar las políticas y criterios para el establecimiento de rutas, itinerarios, horarios, tarifas de transporte;
- X. Validar las políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y del servicio de transporte, así como determinar la instalación y mantenimiento de la señalización en las obras viales del estado y en las vías de jurisdicción estatal, en coordinación con las autoridades competentes y en términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Coordinar las acciones para promover la participación de las autoridades y sectores involucrados; en la investigación, educación, capacitación, desarrollo tecnológico e información en materia de transporte y vías de comunicación;
- XII. Coordinar por sí o a través de terceros los estudios necesarios sobre transporte, así como las medidas técnicas y operaciones de todos los medios de transporte;<sup>65</sup>
- XIII. Supervisar la asignación, expedición y entrega de placas, tarjetas de circulación, calcomanías de identificación vehicular y demás

---

<sup>63</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>64</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>65</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

documentos relativos a conductores y vehículos registrados de transporte público y mercantil, previa revisión, verificación y autorización de la documentación del solicitante y pago de los derechos correspondientes, en caso de que sea procedente de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Vigilar la integración, administración, control y actualización del Registro Estatal de Transporte con las Secretarías de Planeación y Finanzas y de Administración, de conformidad con sus respectivas atribuciones, con el objeto de hacer constar electrónicamente en los sistemas respectivos, todos los movimientos relacionados con la asignación, reasignación, expedición, sustitución, revocación, cancelación, abandono, baja, regulación y pago de derechos, de placas, tarjetas de circulación, engomados alfanuméricos y demás documentos relativos a vehículos de transporte público y mercantil, así como de los de los servicios auxiliares y licencias de conducir;;<sup>66</sup>

XV. Proponer los requisitos que deban satisfacer los particulares y el personal técnico del servicio de transporte;

XVI. Proponer los requisitos para otorgar concesiones y expedir los permisos y autorizaciones respectivas dentro del ámbito de su competencia que le señale la ley de la materia;

XVII. Vigilar la regulación del servicio de transporte en sus diversas modalidades, incluido el que se preste a través de plataformas tecnológicas, sus servicios conexos y sus prestadores, dentro del ámbito de su competencia que le señale la ley de la materia;

XVIII. Integrar el registro de representantes o delegados del Servicio Público de Transporte, Servicio Mercantil, Servicios Auxiliares y Servicio Ejecutivo, que se acrediten ante la Secretaría de acuerdo con la ley en la materia;

XIX. Proponer nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte mercantil cuando se justifique su necesidad e interés colectivo, así como del transporte público y sus servicios auxiliares, procurando que sea multimodal y orientado al usuario;

XX. Intervenir en la planeación, estudio, conservación, administración, operación, explotación y prestación del Sistema de Transporte Público Masivo, así como del Servicio Público de Transporte Ferroviario de pasajeros asignado al Gobierno del Estado, en cualquiera de sus modalidades y sus servicios auxiliares, así como

---

<sup>66</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.



el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o asignaciones por cualquier título, en términos de las leyes y demás disposiciones aplicables;

XXI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Administrativa correspondiente, en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de desarrollo urbano y transporte en la entidad, y participar en el análisis de proyectos de infraestructura en materia de movilidad y sus servicios auxiliares, que se efectúen en el estado, a efecto de que se garantice la perspectiva de movilidad, y

XXII. Promover la seguridad y protección de los conductores y usuarios de los servicios de transporte que transiten por las vialidades del estado, directamente o a través de terceros mediante autorización.

## **ARTÍCULO 20**

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Transporte y Vías de Comunicación:

- I. La Dirección de Transporte Público;
- II. La Dirección de Transporte Mercantil y Aplicaciones, y
- III. Del Centro de Capacitación e Inspección del Transporte del Estado de Puebla.<sup>67</sup>

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO**

## **ARTÍCULO 21**

La persona al frente de la Dirección de Transporte Público tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 14 de esta Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar, instrumentar y coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la metodología y criterios de evaluación de las acciones, estudios, planes, programas, proyectos en materia de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>68</sup>

---

<sup>67</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>68</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Administrativa correspondiente, en la determinación de las bases de los procedimientos para el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones; en materia de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>69</sup>

III. Integrar y dictaminar los expedientes necesarios para la revocación, cancelación, suspensión y rescate de las concesiones, permisos y autorizaciones relativas en materia de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>70</sup>

IV. Se deroga;<sup>71</sup>

V. Coadyuvar el ámbito de su competencia, con la Unidad Administrativa correspondiente, en la propuesta de políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y del servicio de transporte público y servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>72</sup>

VI. Asignar, expedir y entregar las formas valoradas oficiales necesarias y demás documentos relativos a vehículos registrados de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados previa revisión, verificación y autorización de la documentación del solicitante y pago de los derechos correspondientes, en caso de que sea procedente de conformidad con las disposiciones aplicables;<sup>73</sup>

VII. Establecer, integrar, administrar, controlar y mantener actualizado el Registro Estatal de Transporte, en coordinación con las Secretarías de Planeación y Finanzas y de Administración de conformidad con sus respectivas atribuciones, con el objeto de hacer constar electrónicamente en los sistemas correspondientes, todos los movimientos relacionados con la asignación, reasignación, expedición, sustitución, revocación, cancelación, abandono, baja, regulación, pago de derechos, de placas, tarjetas de circulación, engomados alfanuméricos, otorgamiento, constitución, transmisión, gravamen y

---

<sup>69</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>70</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>71</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>72</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>73</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

extinción de concesiones y permisos del servicio público de transporte, servicio mercantil y servicios auxiliares, y demás documentos relativos a vehículos de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>74</sup>

VIII. Acordar y fijar los requisitos que deban satisfacer los particulares y el personal técnico del servicio de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados;<sup>75</sup>

IX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Unidad Administrativa correspondiente, en la propuesta y establecimiento de los requisitos para el otorgamiento de las concesiones, permisos y demás autorizaciones respectivas, que le señale la ley de la materia;<sup>76</sup>

X. Regular el servicio de transporte público, servicio mercantil, y sus prestadores así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados dentro del ámbito de su competencia que le señale la ley de la materia;<sup>77</sup>

XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Administrativa correspondiente, en la planeación, estudio, conservación, administración, operación, explotación y prestación del servicio de transporte público, servicio mercantil, así como de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos autorizados, y;<sup>78</sup>

XII. Proporcionar en coordinación con las demás Unidades Administrativas, la información en materia de seguros registrados por vehículo, operadores y conductores, unidades, capacidad y rutas de transporte público y mercantil en su modalidad de taxi y taxi local.<sup>79</sup>

---

<sup>74</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>75</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>76</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>77</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>78</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>79</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

## SECCIÓN II

### DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL Y APLICACIONES

#### ARTÍCULO 22

La persona al frente de la Dirección de Transporte Mercantil y Aplicaciones tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar, instrumentar y coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la metodología y criterios de evaluación de las acciones, estudios, planes, programas y proyectos en materia de transporte mercantil de carga, personal, turismo y escolar, así como el servicio ejecutivo;<sup>80</sup>

II. Substanciar los trámites para el otorgamiento del tarjetón del servicio mercantil de carga ligera, mudanzas, mensajería, paquetería, carga especial y especializada, personal, turismo, escolar y demás, competencia de la Secretaría, con base en los expedientes que reciba debidamente integrados;<sup>81</sup>

III. Integrar, dictaminar y proponer los expedientes para la sustanciación de los procedimientos de cancelación, revocación, suspensión y terminación de las autorizaciones y prórrogas, de transporte mercantil en sus diferentes modalidades de carga, así como de las empresas de redes de transporte llevando a cabo la imposición de sanciones, en el ámbito de su competencia;<sup>82</sup>

IV. Se deroga;<sup>83</sup>

V. Formular el desarrollo de sistemas informáticos, de programas de simplificación administrativa, digitalización de documentos, y base de datos, que faciliten la realización de los trámites, así como la consulta y el resguardo de la información;<sup>84</sup>

VI. Establecer, integrar, administrar, controlar y mantener actualizados el Registro de Empresas de Redes de Transporte;<sup>85</sup>

---

<sup>80</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>81</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>82</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>83</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>84</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>85</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

VII. Realizar la revista vehicular o inspección vehicular del servicio de transporte público y del servicio mercantil de personas, así como, al transporte de personal, turismo y escolar, a fin de evaluar las condiciones y características de los servicios de transporte;<sup>86</sup>

VIII. Diseñar e implementar nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte mercantil cuando se justifique su necesidad e interés colectivo, así como del transporte público y sus servicios auxiliares, procurando que sea multimodal y orientado al usuario;<sup>87</sup>

IX. Substanciar los trámites para el otorgamiento de la cédula de identificación de los vehículos del servicio ejecutivo, y<sup>88</sup>

X. Contar con información de los conductores y choferes debidamente certificados de las Empresas de Redes de Transporte, para que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente en materia de transporte.<sup>89</sup>

### **SECCIÓN III**

#### **DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA<sup>90</sup>**

##### **ARTÍCULO 23**

La persona al frente del Centro de Capacitación e Inspección de Transporte del Estado de Puebla, tendrá además de las atribuciones descritas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:<sup>91</sup>

I. Dirigir la vigilancia, inspección y control del uso adecuado de la infraestructura vial de acuerdo con la normatividad aplicable;

II. Administrar, por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad aplicable, los depósitos y arrastre de vehículos del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil, competencia de la Secretaría;

III. Verificar el cumplimiento por los concesionarios, permisionarios y conductores de vehículos del Servicio Público de Transporte, Servicio Mercantil y Servicios Auxiliares, en la aplicación de las tarifas,

---

<sup>86</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>87</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>88</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>89</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>90</sup> Denominación reformada el 31/may/2024.

<sup>91</sup> Párrafo reformado el 31/may/2024.

itinerarios, recorridos, horarios y frecuencias de paso, previamente autorizados por la Secretaría;<sup>92</sup>

IV. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y en coordinación con las autoridades competentes, en la puesta a disposición de los conductores y/o vehículos del servicio del transporte en cualquiera de sus modalidades, cuando derivado de sus atribuciones de verificación se advierta una probable responsabilidad administrativa y/o penal;

V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Administrativa correspondiente, en la elaboración de normas técnicas para la instalación y funcionamiento de las bases, terminales o sitios, centros o terminales de transferencia y paraderos;

VI. Regular el servicio de transporte en sus diversas modalidades, incluido el que se preste a través de plataformas tecnológicas, sus servicios conexos y sus prestadores, dentro del ámbito de su competencia que le señale la ley de la materia;

VII. Fomentar la seguridad y protección de los conductores y usuarios de los servicios de transporte que transiten por las vialidades del estado, directamente o a través de terceros mediante autorización;

VIII. Supervisar e inspeccionar que los depósitos de vehículos del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil cumplan con las especificaciones técnicas, jurídicas y administrativas correspondientes, y en caso de incumplimiento, imponer las sanciones que procedan, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Diseñar y proponer a su superior jerárquico las normas, políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y demás ordenamientos para la recepción y atención de quejas en materia de transporte, así como generar las estadísticas e informes respecto de las acciones instrumentadas en el ámbito de su competencia;

X. Recibir las quejas presentadas por los particulares, a través de los medios legalmente establecidos para tal efecto, en contra de los actos y omisiones relacionadas con el Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo;

XI. Turnar las quejas a la Unidad Administrativa que corresponda y llevar a cabo el seguimiento respectivo hasta su conclusión, manteniendo informado al quejoso o denunciante sobre el trámite respectivo cuando así lo solicite y la normativa aplicable lo determine;

---

<sup>92</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

XII. Coordinar e implementar las acciones para verificar e inspeccionar que el Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo; cumplan las disposiciones jurídicas y administrativas de la materia e imponer, en su caso, las medidas de seguridad a que haya lugar, verificando la correcta aplicación de las sanciones por violaciones a las disposiciones aplicables;

XIII. Supervisar la efectiva aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores los prestadores del Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo; por los Supervisores o Delegados regionales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones de la materia;

XIV. Vigilar que las sanciones impuestas a los prestadores del Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo; sean registradas por las delegaciones regionales;

XV. Sancionar, previa validación de su superior jerárquico y de conformidad con la normatividad aplicable, a los concesionarios, permisionarios y conductores de los vehículos destinados a la prestación de las diferentes modalidades de transporte que cometan una infracción o contravención a las disposiciones que rigen la materia;

XVI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la recepción, resguardo y liberación de los vehículos del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil en sus diversas modalidades, detenidos o asegurados por causas administrativas, judiciales o ministeriales, y

XVII. Recibir, resguardar y entregar, las garantías retenidas por conceptos de infracciones levantadas por infringir la normatividad vigente en materia de transporte y sus reglamentos, por parte de los prestadores del Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo, previa tramitación del procedimiento respectivo, cumpliendo con las políticas y requisitos establecidos por esta Secretaría.<sup>93</sup>

XVIII. Someter a consideración del superior jerárquico los expedientes debidamente integrados y dictaminados, necesarios para solicitar la suspensión o cancelación de las licencias de conducir para

---

<sup>93</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

conductores del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil;<sup>94</sup>

XIX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, de las disposiciones que en materia de movilidad y seguridad vial emita, relativas a las características para la movilidad segura dentro de la infraestructura vial;<sup>95</sup>

XX. En el ámbito de su competencia, ejercerá, observará y aplicará las atribuciones y obligaciones previstas en la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla, que incidan en los servicios público, mercantil, ejecutivo y auxiliares, así como en cualquier servicio en materia de transporte;<sup>96</sup>

XXI. Establecer medidas que permitan regular y sancionar las conductas realizadas por los conductores de vehículos de servicio público de transporte y del servicio mercantil que infrinjan la Ley;<sup>97</sup>

XXII. Actuar en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública para ejecutar las acciones necesarias para ejercer las facultades de supervisión, inspección y vigilancia;<sup>98</sup>

XXIII. Actuar en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública para ejecutar las acciones necesarias para ejercer las facultades de supervisión, inspección y vigilancia;<sup>99</sup>

XXIV. Atención de las quejas de Transporte presentadas por escrito, vía telefónica o por correo electrónico, mismas que podrán ser atendidas mediante la supervisión del Transporte, o mediante un exhorto a los representantes de las rutas con mayor índice de quejas recibidas;<sup>100</sup>

XXV. Operar y administrar por sí o a través de terceros mediante sistemas tecnológicos, un Centro de Monitoreo, como un servicio auxiliar de interés público para la planeación de los servicios de transporte del Estado y que estará orientado a monitorear la operación de los vehículos de servicios de transporte en sus diferentes modalidades y los servicios auxiliares;<sup>101</sup>

---

<sup>94</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>95</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>96</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>97</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>98</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>99</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>100</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>101</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.



XXVI. Propiciar la capacitación y profesionalización que garanticen que el actuar de los servidores públicos que formen parte del CCITEP sea apegado a la Ley, el crecimiento, desarrollo profesional y humano del personal; y<sup>102</sup>

XXVII. Integrar y resguardar los expedientes que forman parte del archivo de la Dirección para substanciar el debido procedimiento previsto por la ley para el otorgamiento de concesiones y permisos de los Servicios de Arrastre, Arrastre y Salvamento y Depósitos Vehiculares.<sup>103</sup>

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, GESTIÓN Y VINCULACIÓN<sup>104</sup>**

##### **ARTÍCULO 24**

La persona al frente de la Dirección de Formación, Gestión y Vinculación, dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:<sup>105</sup>

I. Se deroga;<sup>106</sup>

II. midad con las disposiciones legales aplicables, en relación con los registros de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades, gafetes de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, y personas capacitadas en el curso de capacitación y adiestramiento impartido por la Dirección, que requieran en el ámbito de su competencia;<sup>107</sup>

III. Proponer al superior jerárquico o a la unidad administrativa competente, promover y en su caso ejecutar, políticas, programas, planes, proyectos, acuerdos, lineamientos, normas y requisitos aplicables para la emisión de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades, así como para expedir gafetes de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, y para la capacitación, adiestramiento, profesionalización, evaluación y certificación de conductores particulares y de vehículos destinados a

---

<sup>102</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>103</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>104</sup> Denominación reformada el 31/may/2024.

<sup>105</sup> Párrafo reformado el 31/may/2024.

<sup>106</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>107</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

la prestación de las diversas modalidades del servicio de transporte en el estado, conforme a la normatividad aplicable;<sup>108</sup>

IV. Supervisar y coordinar la operación de centros fijos y móviles de capacitación, adiestramiento, profesionalización, evaluación y/o certificación, en materia de movilidad y transporte, por sí o a través de terceros;<sup>109</sup>

V. Recibir, integrar y dictaminar los expedientes para la substanciación de los procedimientos de cancelación o suspensión de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades; una vez ejecutadas las resoluciones, remitirlas a quien compete para su aplicación;<sup>110</sup>

VI. Colaborar con el diseño y contenido de las formas valoradas, utilizadas para la expedición de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades, del gafete de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, y comprobante de curso de capacitación y adiestramiento impartido a prestadores (as) del servicio de transporte público y mercantil;<sup>111</sup>

VII. Elaborar, actualizar y supervisar los procesos como la emisión de licencias para conducir en sus diferentes tipos y modalidades, el gafete de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, así como del curso de capacitación y adiestramiento impartido a prestadores (as) del servicio de transporte público y mercantil, entre otros trámites y servicios que la Dirección tiene a cargo su cumplimiento;<sup>112</sup>

VIII. Supervisar y coordinar el establecimiento, integración, administración, control y actualización de registros de conductores capacitados, así como de licencias para conducir en sus diferentes tipos y modalidades, y de gafetes de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi;<sup>113</sup>

IX. Atender las solicitudes y en su caso emitir los documentos correspondientes, en relación con los trámites de licencias para conducir en sus diferentes tipos y modalidades, del gafete de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, y del curso de capacitación y adiestramiento impartido a

---

<sup>108</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>109</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>110</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>111</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>112</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>113</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

prestadores (as) del servicio de transporte público y mercantil, así como de los demás trámites y servicios que sean atribución de la unidad administrativa, a través de puntos fijos y móviles; <sup>114</sup>

X. Proponer al superior jerárquico y coordinar, de acuerdo con la demanda que genere el servicio y la normatividad aplicable, el establecimiento y operación de oficinas o módulos, así como unidades móviles de proximidad para brindar capacitación en materia de transporte, para la expedición de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades, y el gafete de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi; <sup>115</sup>

XI. Coordinar, supervisar, promover y ejecutar, las actividades que emanen de los programas, campañas y cursos que se establezcan para fomentar la seguridad, educación vial y manejo seguro, de conformidad con la legislación aplicable; <sup>116</sup>

XII. Coordinar las acciones necesarias para promover la creación de Centros de Capacitación, Adiestramiento o Profesionalización, y en su caso para la expedición de la autorización y/o permiso para su operación, previa aprobación de la Persona Titular de la Dependencia y autorización correspondiente; y <sup>117</sup>

XIII. Proponer y promover la ejecución de nuevas tecnologías, sistemas informáticos, programas de simplificación administrativa, digitalización de documentos y bases de datos, que faciliten los trámites de licencias de conducir en sus diferentes tipos y modalidades, gafetes de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi, y capacitación para personas conductoras de los servicios de transporte, incluyendo particulares; así como la consulta y el resguardo de la información, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la dependencia, y en su caso, con otras dependencias de los administración pública federal, estatal y de los municipios del estado.

<sup>118</sup>

---

<sup>114</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>115</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>116</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>117</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>118</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y PLANEACIÓN DEL TRANSPORTE<sup>119</sup>**

#### **ARTÍCULO 25**

La persona al frente de la Dirección de Ingeniería y Planeación del Transporte tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes: <sup>120</sup>

I. Analizar, proponer, substanciar los procedimientos y realizar las políticas, planes, programas, proyectos, acuerdos, declaratorias de necesidad, lineamientos, normas técnicas, criterios y demás disposiciones para la planeación, desarrollo, optimización, modernización, desarrollo tecnológico y regulación del Servicio Público de Transporte, el Servicio Mercantil, de los Servicios Auxiliares y el Servicio Ejecutivo, los cuales sean competencia de la Secretaría y estén previstos en la ley y su reglamento; <sup>121</sup>

II. Proponer y realizar la modificación de las condiciones de operación de las rutas y demás Servicios del Transporte Mercantil, considerando las modalidades que contempla la legislación aplicable, en el ámbito de su competencia; <sup>122</sup>

III. Elaborar estudios técnicos que sirvan de base para calcular y modificar las tarifas del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil; <sup>123</sup>

IV. Integrar a través de técnicas científicas el procesamiento, análisis y presentación de información geográfica y georreferenciada de los productos cartográficos y temáticos relacionados con el transporte público y mercantil dentro del ámbito de su competencia; <sup>124</sup>

V. Implementar las líneas de acción para la ejecución de programas y proyectos en materia de Transporte, así como de los Servicios Auxiliares necesarios para el funcionamiento de los mismos; <sup>125</sup>

VI. Elaborar y notificar la resolución correspondiente, recaída a las propuestas y solicitudes de ampliación, creación, modificación,

---

<sup>119</sup> Denominación reformada el 31/may/2024.

<sup>120</sup> Párrafo reformado el 31/may/2024.

<sup>121</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>122</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>123</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>124</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>125</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

incorporación, desincorporación, fusión, enrolamiento, permisos y demás autorizaciones para prestar cualquiera de los servicios de transporte reconocidos por la legislación vigente, así como los Servicios Auxiliares que le corresponde conocer a esta Secretaría, resultado de un estudio técnico previamente elaborado;<sup>126</sup>

VII. Dictaminar de las propuestas y solicitudes presentadas mediante estudio técnico el establecimiento de terminales, centrales de transferencia de pasajeros, de carga, bases, sitios o bahías ecológicas y paraderos de los servicios de transporte estatal y federal, en sus diversas modalidades y demás Servicios Auxiliares, competencia de la Secretaría, substanciando por etapas, el debido procedimiento previsto en la legislación aplicable por cada área correspondiente de las que integran la dirección;<sup>127</sup>

VIII. Elaborar y difundir las estadísticas técnicas de los Servicios de Transporte en el estado competencia de la Secretaría;

IX. Emitir y elaborar el estudio técnico correspondiente, respecto de la factibilidad de las solicitudes en materia de transporte, relativas a las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte y sus servicios auxiliares, competencia de esta Secretaría;<sup>128</sup>

X. Coadyuvar con la Unidad Administrativa competente, para establecer las bases de los procedimientos de adjudicación para el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones del Servicio Público de Transporte, del Servicio Mercantil y de los Servicios Auxiliares competencia de la Secretaría. Asimismo, previa revisión de la Unidad Administrativa correspondiente se elaborará el proyecto de Convocatoria y Bases, en caso de ser requerido previa emisión de una Declaratoria de Necesidad;<sup>129</sup>

XI. Se deroga;;<sup>130</sup>

XII. Integrar y resguardar los expedientes que forman parte del archivo de la Dirección para substanciar el debido procedimiento previsto por la ley para el otorgamiento, modificación, ampliación, creación, incorporación, desincorporación y prórroga de concesiones, permisos, itinerarios, horarios, sitios, bases, bahías ecológicas y

---

<sup>126</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>127</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>128</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>129</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>130</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

demás autorizaciones para prestar cualquiera de los servicios de transporte reconocidos por las Leyes y sus Reglamentos vigentes y aplicables, así como sus Servicios Auxiliares, con excepción de los Servicios de Arrastre, Arrastre y Salvamento y Depósitos Vehiculares; con base en las propuestas y/o solicitudes, documentos e información necesaria junto con los estudios técnicos que elabore el área correspondiente dentro de la misma Dirección; <sup>131</sup>

XIII. Dictaminar mediante un estudio técnico, posteriormente al análisis y substanciación del expediente administrativo previsto en la ley, las autorizaciones o modificaciones de itinerarios, rutas, horarios, frecuencias de paso, número de vehículos y tipo, colores y elementos de identificación de los vehículos del servicio público de transporte estatal en sus diversas modalidades, así como los demás aspectos relacionados con los Servicios de Transporte competencia de la Secretaría; <sup>132</sup>

XIV. Expedir las respectivas ordenes de cobro para la elaboración de los estudios técnicos correspondientes, los cuales sirven como base para analizar el otorgamiento de una concesión o permiso del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil en las modalidades de servicio de alquiler, taxi o taxi local; <sup>133</sup>

XV. Llevar a cabo el procedimiento de sustitución de vehículos con la normativa aplicable emitiendo el estudio técnico correspondiente; <sup>134</sup>

XVI. Elaborar los proyectos de Declaratoria de Necesidad correspondientes, los cuales deberán ser revisados por la Unidad Administrativa correspondiente; y <sup>135</sup>

XVII. Expedir las ordenes de cobro para garantía de trámite de concesión o permiso del Servicio Público de Transporte y del Servicio Mercantil en las modalidades de servicio de alquiler, taxi o taxi local.

<sup>136</sup>

---

<sup>131</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>132</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>133</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>134</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>135</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>136</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **ARTÍCULO 26**

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y su titular, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales que sean de su competencia;

II. Representar a la Secretaría, su titular y las Unidades Administrativas que la conforman, en los juicios de amparo en los que sean parte;

III. Fijar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;

IV. Validar los contratos, convenios y demás documentos legales e instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, y remitirlos a la Unidad Administrativa competente, según sea el caso, para su control, resguardo, seguimiento y trámite correspondiente;

V. Validar la elaboración e integración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

VI. Atender y en su caso, dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por presuntas violaciones a los derechos fundamentales por parte de servidores públicos pertenecientes a la Secretaría;

VII. Ofrecer pruebas, presentar alegatos e intervenir en los actos procesales en que la persona Titular de la Secretaría sea parte o tenga interés y, en general, aquéllas que sean necesarias para la defensa de los intereses de la Dependencia hasta la conclusión y ejecución de los juicios correspondientes;

VIII. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales o administrativas, en términos de las

disposiciones legales aplicables, solventando las auditorías y demás información que realicen los órganos de fiscalización estatal y federal;

IX. Atender en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, y de manejo de archivos, así como las relativas a protección de datos personales;

X. Prestar asesoría y apoyo jurídico, en los asuntos de carácter legal sobre situaciones reales y concretas que sean sometidos a su consideración por la persona Titular de la Secretaría, así como por las distintas Unidades Administrativas que integran la Dependencia;

XI. Auxiliar a las entidades sectorizadas en los asuntos de carácter jurídico que sean competencia de aquella, requiriendo en su caso, la documentación respectiva, así como el cumplimiento de los trámites correspondientes;

XII. Realizar las acciones tendientes a dictaminar o regularizar la situación o defensa jurídica respecto a las afectaciones de bienes muebles e inmuebles que resulten por la ejecución de obras y acciones a cargo de la Secretaría;

XIII. Instrumentar los medios preparatorios de juicio; la presentación de demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistimientos; la interposición de recursos, recusar; la promoción de incidentes; la rendición de informes; el ofrecimiento y desahogo de pruebas; la celebración de transacciones, la solicitud de la suspensión o diferimiento de audiencias; el alegar, la petición para que se dicte sentencia; el seguimiento de los juicios hasta la ejecución de las resoluciones; y en general, todas aquéllas que sean necesarias para la sustanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses de la Secretaría, pudiendo delegar dichas facultades previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría;

XIV. Coordinar y en su caso elaborar los informes previos y justificados, documentos, promociones y recursos que sean parte o necesarios conforme a la ley para la representación de la Secretaría, su titular o sus Unidades Administrativas, en los juicios de amparo a los que sea requerido;

XV. Coordinar y en su caso elaborar los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y someterlo a consideración de la persona Titular de la Dependencia;



- XVI. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- XVII. Verificar que la documentación que emitan las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría cumpla con las formalidades y requisitos indispensables que establece la ley;
- XVIII. Sustanciar los procedimientos administrativos que por mandato legal le corresponda conocer a la Secretaría, hasta ponerlos en estado de resolución;
- XIX. Formalizar y dar seguimiento a los contratos, convenios y demás documentos legales que sean competencia de la Secretaría, en los términos de las leyes respectivas;
- XX. Desahogar todo tipo de actos procesales, juicios, procedimientos, recursos, acciones y controversias en las que intervenga con carácter de autoridad o aquellas en las que tenga interés la Secretaría y las Unidades Administrativas que la componen;
- XXI. Sustanciar los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de los actos competencia de la Secretaría, y turnar a firma la resolución correspondiente;
- XXII. Analizar, revisar y tramitar los fallos recaídos a licitaciones realizadas por la Secretaría de Administración a instancias de la Dependencia, a través de su Unidad Administrativa competente;
- XXIII. Realizar los trámites en términos de la normatividad aplicable, para la escrituración ante las instancias correspondientes respecto de las afectaciones de bienes muebles e inmuebles que resulten por la ejecución de obras y acciones competencia de la Secretaría;
- XXIV. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan con las resoluciones que pronuncien las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, así como las que se deriven de arbitrajes y procedimientos convencionales;
- XXV. Resguardar en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos emitidos por la persona Titular de la Secretaría y que sean remitidos por las Unidades Administrativas de la Dependencia;
- XXVI. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas de su adscripción y sus modificaciones;
- XXVII. Emitir copias certificadas de los expedientes, documentos y constancias que obren en sus archivos y en los de las demás

Unidades Administrativas de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables, y

XXVIII. Sustanciar los procedimientos de rescisión administrativa, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos suscritos por la Dependencia con base en las solicitudes, dictámenes y documentación que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, e informar periódicamente a la persona Titular de Secretaría de sus avances y resultados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 27**

La persona al frente de la Dirección de Administración dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de las normas, sistemas, métodos, procedimientos y demás instrumentos necesarios para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y sistemas informáticos de la Secretaría, de acuerdo con los programas y lineamientos establecidos;<sup>137</sup>
- II. Validar los programas, presupuestos, así como el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría y coordinar su aplicación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Intervenir en el ámbito de su competencia, en los procedimientos para la adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en la revisión y, en su caso, la remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos del respectivo expediente administrativo en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la parte contratada, para la instrumentación del procedimiento que corresponda en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Validar y suscribir, en su caso, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Dependencia, en

---

<sup>137</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

materia, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, honorarios y demás relacionados, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable; así como los demás documentos que impliquen actos de administración que deban hacerse de su conocimiento;

V. Autorizar el pago de los contratos y en general las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como cualquier otro en el que exista una obligación de pago, previa solicitud de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Atender y desahogar, en el ámbito de su competencia, las auditorías y demás solicitudes de información que realicen o le requieran los órganos de fiscalización estatal y federal, en colaboración con las Unidades Administrativas, y con el apoyo, en los casos que sea necesario, de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VII. Turnar a la Persona Titular de la Secretaría para su autorización, todo lo relacionado con movimientos de personal tales como altas, remociones, licencias, despidos, sueldos, compensaciones relativos al personal al servicio de la Secretaría; y a su vez, remitir los movimientos de personal de a la Secretaría de Administración para su aplicación;<sup>138</sup>

VIII. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los asuntos que requieran atención legal y proporcionar la información y documentación conforme a las disposiciones legales aplicables;

IX. Conducir la política de administración interna de la Secretaría, en todo lo referente a la contabilidad, presupuesto, recursos humanos, de servicios, financieros y materiales, así como la planeación de acuerdo con la legislación y políticas aplicables;

X. Diseñar las políticas internas para la aplicación, control y ejercicio de los recursos financieros y humanos de la Secretaría, mismas que serán sometidas a consideración de la Persona Titular de la Dependencia y, posterior a su autorización, difundidas entre las Unidades Administrativas;

XI. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto;

XII. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Secretaría y

---

<sup>138</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

una vez aprobados por la Persona Titular de la Dependencia, tramitar su aprobación ante la Secretaría competente;

XIII. Administrar el presupuesto de la Secretaría, para proporcionar eficiente y eficazmente los suministros para el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas que la integran;

XIV. Definir e instrumentar los procedimientos para el suministro de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XV. Recibir, analizar, autorizar y gestionar las adecuaciones y demás trámites conducentes para movimientos y afectaciones presupuestales y programáticas, que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría ante las instancias correspondientes;

139

XVI. Se deroga; <sup>140</sup>

XVII. Integrar y supervisar la contabilidad y la información financiera de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XVIII. Administrar y manejar las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;

XIX. Custodiar y controlar los fondos, valores y documentación comprobatoria de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Dependencia y conforme a la normatividad aplicable;

XX. Recibir y remitir a la autoridad competente, las garantías derivadas de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contratados por la Secretaría, así como la vigilancia de su vigencia;

XXI. Informar al órgano Interno de Control la conclusión del empleo, cargo, comisión o mandato de las y los servidores públicos; <sup>141</sup>

XXII. Elaborar e integrar las propuestas de creación, modificación o supresión respecto de la estructura orgánica de la Secretaría e instruir, previa aprobación de la Persona Titular de la Dependencia, la realización del trámite de registro correspondiente ante las

---

<sup>139</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>140</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>141</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

Dependencias competentes para la autorización presupuestal y conforme a la normatividad aplicable;<sup>142</sup>

XXIII. Instrumentar las políticas y procesos de selección, contratación, capacitación, ascensos y evaluación del desempeño del personal de la Secretaría, de acuerdo con las normas y lineamientos señalados por las Dependencias competentes y atendiendo a la suficiencia presupuestal;<sup>143</sup>

XXIV. Dar trámite ante la Secretaría de Administración de las incidencias generadas por el personal al servicio de la Secretaría, así como, las retenciones ordenadas por autoridades judiciales; y determinar la suspensión de pago o aplicación de descuentos conforme a la normatividad aplicable; remitiéndolos a la Dependencia competente para su aplicación;<sup>144</sup>

XXV. Dirigir las acciones correspondientes para el desarrollo y capacitación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;<sup>145</sup>

XXVI. Coadyuvar con la Secretaría de Administración el trámite de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico y recreativo a que tienen derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría;<sup>146</sup>

XXVII. Aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las condiciones generales de trabajo y legislación aplicable;<sup>147</sup>

XXVIII. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil;

XXIX. Coordinar los programas de empleo y de servicio social para satisfacer las necesidades de personal de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXX. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y previa aprobación de la Persona Titular de la Dependencia, realizar el trámite para su análisis y autorización por parte de la instancia competente;

---

<sup>142</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>143</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>144</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>145</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>146</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>147</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

XXXI. Instrumentar y actualizar los inventarios y todo lo relacionado con la legislación aplicable en materia de archivos y de bienes muebles e inmuebles, a cargo de la Secretaría e implementar los mecanismos para su resguardo y mantenimiento preventivo y correctivo respectivos;

XXXII. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes;

XXIII. Planear y coordinar el desarrollo informático, así como la implementación y operación de los proyectos estratégicos de gobierno digital que contengan soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y las normas aplicables;

XXXIV. Verificar que el parque vehicular y los inmuebles de la Secretaría, se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas, así como la actualización de sus respectivos expedientes;

XXXV. Se deroga;<sup>148</sup>

XXXVI. Brindar seguimiento y atención oportuna a las peticiones ciudadanas enviadas por la Oficina del Ejecutivo del Estado, dentro del ámbito de su competencia, y generar los reportes correspondientes;<sup>149</sup>

XXXVII. Coordinar la programación y presupuestación del gasto público de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, a través de la gestión de los programas presupuestarios, verificando que se efectúen con apego a las disposiciones aplicables;<sup>150</sup>

XXXVIII. Participar en la elaboración de los indicadores para el seguimiento y evaluación de los Documentos Rectores y derivados del Plan Estatal de Desarrollo;<sup>151</sup>

XXXIX. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos los temas relacionados con el personal de base de la Dependencia y el Sindicato que los representa;<sup>152</sup>

---

<sup>148</sup> Fracción derogada el 31/may/2024.

<sup>149</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>150</sup> Fracción adicionada el 31/may/2024.

<sup>151</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>152</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

XL.- Atender y dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información por los órganos o entes de Transparencia y Acceso a la Información, así como aquella información o documentación que, de conformidad con la Normatividad aplicables, debe registrarse y publicarse en las plataformas y/o sistemas de información pública de naturaleza estatal y/o federal; y<sup>153</sup>

XLI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, así como las que le confiera la persona Titular de la Secretaría. <sup>154</sup>

## **CAPÍTULO VI BIS**<sup>155</sup>

### **DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO**

#### **ARTÍCULO 27 Bis**<sup>156</sup>

La persona al frente de la Dirección de Archivo dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento y en la Ley de Archivos del Estado de Puebla, las siguientes:

I. Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística de la Secretaría de Movilidad y Transporte;

II. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;

III.- Asesorar a las demás Unidades Administrativas en la operación del Sistema Institucional de Archivos, físico y electrónico, bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad, para determinar los documentos que deberán compilarse, archivarse o resguardarse por su valor jurídico e histórico y, en su caso, su depuración y destrucción en términos de la Ley aplicable;

IV. Coordinar las actividades en materia archivística y la operación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de acuerdo a la normatividad aplicable;

V. Registrar y supervisar el Sistema Institucional de Archivos, físico y electrónico, de la Secretaría, hasta su disposición final, a través del

---

<sup>153</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>154</sup> Fracción reformada el 31/may/2024.

<sup>155</sup> Capítulo adicionado el 31/may/2024.

<sup>156</sup> Artículo adicionado el 31/may/2024.

establecimiento de los procedimientos que regulen su organización, mantenimiento, almacenamiento, acceso, uso, transferencia o eliminación;

VI. Coordinar la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría y fungir como Titular del Área Coordinadora de Archivos;

VII. Recibir del Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría los índices de Información Reservada o Confidencial; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **SUBTÍTULO I**

#### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

##### **ARTÍCULO 28**

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 35, fracción XLII, de la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

Tanto la persona titular del Órgano Interno de Control, como las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

#### **SUBTÍTULO II**

#### **DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL**

##### **ARTÍCULO 29**

La Secretaría para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, coordinará a las entidades que por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.



### **ARTÍCULO 30**

Las entidades normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 31**

La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece la dependencia a su cargo, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura, los programas sectoriales de su competencia, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional, y Estatal de Desarrollo, y de los Programas Sectoriales, y

II. Someter al acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los asuntos que así lo ameriten, encomendados al sector de la Dependencia a su cargo, y aprobar los planes y programas sectoriales requeridos.

## **SUBTÍTULO III**

### **DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS**

### **ARTÍCULO 32**

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados o auxiliares, que le estarán directamente subordinados a través de la Persona Titular de la Dependencia o de la Unidad Administrativa que ésta o su respectivo reglamento determine y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 33**

Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento, su Acuerdo o Decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 34**

Al frente de cada órgano desconcentrado o auxiliar habrá una persona titular quien, en el ámbito administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer de conformidad con los lineamientos que emita su superior jerárquico, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;

III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos encomendados al órgano administrativo desconcentrado, que así lo ameriten;

IV. Formular en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;

V. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya su superior jerárquico;

VI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención le corresponda;

VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo, y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;

VIII. Formular las políticas, estrategias y medidas administrativas, para ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos a su cargo;

IX. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se le asigne para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos;

X. Intervenir en la suscripción de los actos jurídicos, convenios, contratos y demás documentos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XI. Presentar informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano desconcentrado;

XII. Expedir cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las Unidades Administrativas que integren el órgano desconcentrado a su cargo;

XIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Establecer en el ámbito de su competencia, coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, así como con los sectores social y privado;

XVI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

XVII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio;

XVIII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, y

XIX. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

#### **SUBTÍTULO IV**

#### **DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

#### **ARTÍCULO 35**

Las ausencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona Titular de la Dependencia, por alguna de las personas que estén a cargo de una Subsecretaría, conforme a su competencia o en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Gubernatura o la propia Persona Titular de la Secretaría, y

II. Las personas a cargo de las Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento por la persona

servidora pública que ostente el cargo inmediato inferior que se establezca en el Manual de Organización respectivo.

Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de que la persona titular de que se trate pueda ejercer directamente o designar a la persona servidora pública que desempeñará las atribuciones de la persona que se haya ausentado.

### **ARTÍCULO 36**

En los casos de las ausencias mayores a quince días hábiles las personas a cargo de las Subsecretarías, Direcciones y Subdirecciones podrán autorizar por escrito a la persona servidora pública subalterna, para que ejerza las facultades correspondientes en su ausencia. Para el caso de la Persona Titular de la Secretaría se estará a lo establecido en la Ley Orgánica.

## **TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 17 de febrero de 2020, Número 10, Sexta Sección, Tomo DXXXVIII).

**PRIMERO.** El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el quince de mayo de dos mil diecisiete.

**TERCERO.** En tanto se expidan los manuales administrativos, la Persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

**CUARTO.** Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

**QUINTO.** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, desaparezcan o dejan de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

**SEXTO.** Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la Unidad Administrativa de la Secretaría de

Movilidad y Transporte a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

**SÉPTIMO.** Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**OCTAVO.** Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

**NOVENO.** Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero de dos mil veinte. El Gobernador del Estado de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. El Secretario de Movilidad y Transporte. **CIUDADANO JOSÉ GUILLERMO ARÉCHIGA SANTAMARÍA.** Rúbrica.

## **TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma la fracción XXVII del artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte.; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 12 de octubre de 2021, Número 8, Segunda Sección Vespertina, Tomo DLVIII).

**PRIMERO.** El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los un días del mes de octubre del año dos mil veintiuno. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. La Secretaria de Gobernación. **CIUDADANA ANA LUCÍA HILL MAYORAL.** Rúbrica. La Secretaria de Movilidad y Transporte. **CIUDADANA ELSA MARÍA BRACAMONTE GONZÁLEZ.** Rúbrica.

## TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 31 de mayo de 2024, Número 22, Cuarta Edición vespertina, Tomo DLXXXIX).

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.** Los asuntos que corresponden a la Secretaría de Planeación y Finanzas y que tengan que pasar a la Secretaría de Movilidad y Transporte, serán transferidos a ésta última en términos de lo dispuesto en el transitorio CUARTO del DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma el artículo 20, las fracciones VIII, XI y XII del artículo 21, la fracción LV del artículo 33 y las fracciones XI y XII del artículo 42, y adiciona las fracciones VI Bis y XII Quáter al artículo 48, todos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**CUARTO.** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a la dependencia que deja de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos o a las unidades administrativas que cambian de denominación se entenderá atribuido a la dependencia a la que se asignen las facultades específicas que en cada caso se relacionen o a las unidades administrativas a que se refiere el presente Decreto.

**QUINTO.** La Persona Titular de la Secretaría de Movilidad y Transporte, dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, realizará las modificaciones necesarias a los Instrumentos correspondientes y en tanto no se expidan las mismas, se seguirán aplicando las disposiciones vigentes en todo aquello que no contravenga este Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Secretario de Movilidad y Transporte. **CIUDADANO OMAR ÁLVAREZ ARRONTE.** Rúbrica.



