

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- VIII. Expedir, cuando así proceda, las certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección General a su cargo;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;
- X. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de su Dirección de acuerdo a los lineamientos que marque la Oficialía Mayor;
- XI. Cuidar y mantener el buen estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como dar un uso correcto a los materiales y suministros proporcionados;
- XII. Cumplir los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y formular planes estratégicos, políticas, normas, parámetros e indicadores de servicio, en el área que corresponde a su Dirección General;
- XIII. Ordenar la elaboración y ejecución de estudios y proyectos en las materias de su competencia, y
- XIV. Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos administrativos, normas de aplicación general, manuales de organización y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

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

- I. Cumplir con las políticas públicas que se fijen por el Gobernador del Estado o el Secretario en materia de movilidad y formular planes estratégicos, políticas, normas, parámetros, indicadores de servicio y gestión de proyectos;
- II. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano y la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, planes y programas de movilidad sustentable;
- III. Proponer al Secretario el establecimiento de nuevos sistemas o servicios de transporte en el Estado, así como sus servicios auxiliares;



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

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

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

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

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

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

