

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

TEXTO ORIGINAL

PUBLICADO EN EL SUP. "C" AL P.O. 7363 DE 30 DE MARZO DE 2013.

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 16 de diciembre del año 2006, se publicó en el suplemento "C" del Periódico Oficial del Estado número 6707, la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en dicha reforma se creó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, como una Dependencia de la Administración Pública centralizada.

SEGUNDO. Que con fecha 18 de junio de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco número 6864 Suplemento "G", el Reglamento interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; en el cual se establecen las atribuciones y facultades de las Unidades Administrativas que componen dicha Secretaría, así como su estructura orgánica; dicho Reglamento fue reformado en los años 2009 y 2012; dichas reformas tenían como objeto, establecer una nueva reestructuración de las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de atender la realidad presupuestaria del Gobierno del Estado y que sus funciones fueran adscritas a las unidades administrativas vigentes.

TERCERO. Que el 26 de diciembre de 2012, fue publicado el Decreto 270, en el Periódico Oficial del Estado número 7336 Suplemento "B", que reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en particular a las que refiere al artículo 33, que modifica las facultades de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de radio, televisión y medios de comunicación social.

QUINTO. Que la reforma señalada en el considerando anterior, establece la redefinición y actualización de las bases de organización y funcionamiento, así como determinar una nueva organización de las unidades administrativas con

funciones ejecutivas que le permitan el apoyo debido al Titular de la Secretaría y se estructure la línea de mando, partiendo del Secretario, hasta las Direcciones y demás Unidades Administrativas, las cuales permitirán alcanzar los resultados e indicadores a cargo de la Secretaría.

SEXTO. Que es de suma importancia, la emisión de un nuevo Reglamento Interior, de conformidad con las condiciones actuales y la reciente reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

Artículo 1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes como dependencia del Poder Ejecutivo tiene a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios vigentes, que en el ámbito de su competencia estén relacionados con el sector de Comunicaciones y Transportes en la Entidad. Asimismo este Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y definir las atribuciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Gobernador:** Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. **Secretaría:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- III. **Secretario:** Secretario de Comunicaciones y Transportes; y

IV. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Artículo 3. La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Gobernador, en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los que determine el Secretario.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Para el estudio, planeación, despacho y ejercicio de las funciones de los asuntos de su competencia, el Secretario contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. Secretario.
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
 - 1.3. Dirección de Administración.
 - 1.4. Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.
 - 1.5. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
 - 1.6. Dirección de Atención Ciudadana.
2. Dirección General Técnica y Operativa.
 - 2.1. Dirección de Estudios y Proyectos.
 - 2.2. Dirección Operativa.
3. Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes.
4. Subsecretaría de Comunicaciones.
 - 4.1. Dirección para el de Desarrollo de la Infraestructura.
5. Subsecretaría de Transportes.
 - 5.1 Dirección General de Transportes.
 - 5.1.1 Dirección de Capacitación para el Transporte Público.

Artículo 5. Los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones de acuerdo con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador, las que establezca el Secretario, así como aquellas que se deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 6. Las unidades administrativas de la Secretaría, estarán integradas por el personal directivo, administrativo, técnico y de apoyo que el servicio requiera, de acuerdo a las necesidades y a su presupuesto autorizado.

TÍTULO SEGUNDO DEL SECRETARIO Y SUS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

Artículo 7. Al frente de la Secretaría habrá un Titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría y del sector correspondiente, así como aprobar los planes, programas, objetivos y metas en materia de Comunicaciones y Transportes;
- II. Vigilar la observancia y aplicación de la Ley de Transportes para el Estado de Tabasco, la Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco, y demás ordenamientos aplicables;
- III. Formular y ejecutar los programas de transporte y vialidad de la Entidad;
- IV. Proponer al Gobernador, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- V. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;

- VI. Instrumentar los respectivos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de la Secretaría, así como remitirlos a las dependencias correspondientes para su revisión, aprobación y expedición;
- VII. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la dependencia y sector de su competencia, así como colaborar en el ámbito de su responsabilidad, en la instrumentación del anteproyecto de presupuesto de egresos, para su análisis y vinculación correspondiente con los proyectos de presupuesto de ingresos y de gasto público;
- VIII. Determinar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios, para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría, y designar a los servidores públicos de éstas;
- IX. Recibir en acuerdo a los subsecretarios, directores generales, directores, titulares de las unidades, y en su caso, los demás servidores públicos de la Secretaría, a fin de determinar el tratamiento de los asuntos de su respectiva competencia, así como conceder audiencias al público;
- X. Designar, remover, promover, estimular y sancionar a los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. Proporcionar los datos que resulten necesarios a las autoridades competentes, respecto de las labores desarrolladas por la Secretaría y sus órganos, en los casos procedentes, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XII. Participar en los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Gobernador, cuando incluyan materias de la competencia de la Secretaría, dando seguimiento a los mismos, así como suscribir los que sean inherentes al desarrollo normal de sus funciones;
- XIII. Participar con la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas y, en los casos que proceda con los Ayuntamientos, en las acciones relativas a la ingeniería del

- transporte público y al señalamiento de la vialidad carretera y caminos del Estado;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades federales y con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, en su caso, en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de radio, televisión y comunicaciones dentro de la circunscripción territorial del Estado;
- XV. En coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas, definir y precisar aquellas inversiones en materia de comunicaciones y transportes que se vinculen al proyecto estratégico de desarrollo definido en el Plan Estatal;
- XVI. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;
- XVII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento y aplicación de las leyes en la materia;
- XVIII. Autorizar la documentación para la prestación del servicio de comunicaciones y transportes, prevista en la ley y el reglamento de la materia;
- XIX. Autorizar, previo dictamen técnico, el otorgamiento de concesiones y permisos a los particulares para establecer terminales, corralones o encierros oficiales en el Estado;
- XX. Autorizar, el cambio de unidades para la prestación del servicio de transporte, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXI. Contribuir al desarrollo de una cultura de tránsito y vialidad con la participación de las autoridades y sectores involucrados, a través de campañas preventivas de información en el Estado. En materia de transporte y carga de materiales peligrosos solicitará opinión de las Secretarías de Gobierno y de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;

- XXII. Dictar normas generales y establecer los criterios que orienten las actividades e inversiones que deba realizar la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Proponer la contratación de toda clase de créditos y financiamientos, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIV. Observar las disposiciones que se deriven de las políticas, bases y programas generales que regulen los acuerdos, convenios o contratos que celebre la Secretaría en materia de Comunicaciones y Transportes;
- XXV. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría de conformidad a las leyes en la materia;
- XXVI. Suscribir las tarjetas de identificación de transporte público, mercantil y particular, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables;
- XXVII. Procurar el cumplimiento de los requisitos que deban satisfacer los particulares y el personal técnico del servicio de transporte, conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXVIII. Otorgar concesiones y permisos a los particulares para establecer corralones o encierros oficiales en el Estado, así como autorizaciones en el ámbito de su materia, y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Normar y establecer las políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y transporte, para realizar la instalación y mantenimiento de la señalización en las obras viales del Estado;
- XXX. Autorizar los servicios de auxilio a los conductores y usuarios que transiten por las vías generales de comunicación del Estado, proporcionándolo directamente o a través de terceros de conformidad con la normatividad aplicable;

- XXXI. Emitir los dictámenes técnicos que le sean solicitados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXXII. Representar o en su caso designar a los representantes de la Secretaría, en los órganos colegiados o las comisiones en las que deban intervenir;
- XXXIII. Solicitar a la Secretaría de Contraloría, la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, a los órganos desconcentrados adscritos y a los organismos del sector de su competencia;
- XXXIV. Comunicar a la Secretaría de Contraloría, los hechos que pudieran constituir responsabilidad a cargo de servidores públicos de la Secretaría;
- XXXV. Ejecutar las sanciones administrativas que la Secretaría de Contraloría, imponga al personal de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- XXXVI. Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría e informar periódicamente al Gobernador, sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- XXXVII. Proponer al Gobernador el Programa Estatal de Comunicaciones y Transportes, de conformidad con los objetivos de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los del Programa Sectorial correspondiente;
- XXXVIII. Promover y desarrollar proyectos de infraestructura que permitan la modernización de los servicios de transportes y comunicaciones, la creación de empleos y la generación de ingresos;
- XXXIX. Autorizar, previo estudio técnico, las características de las unidades, itinerarios, rutas, horarios, bases de inicio y cierre de circuito, sitios de taxi y demás elementos de operación necesarios para la prestación del servicio de transporte público;

- XL. Autorizar la sustitución, altas y bajas de las unidades que presten el servicio público y privado de transporte, y demás elementos de operación necesarios para la prestación del servicio, en términos de las disposiciones aplicables;
- XLI. Promover, y en su caso, organizar la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de comunicaciones y transportes;
- XLII. Vigilar los servicios de telefonía y radiotelefonía del Estado y los demás medios que no estén considerados como Vías Generales de Comunicación;
- XLIII. Las demás que le encomiende el Gobernador del Estado y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II **DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO**

SECCIÓN PRIMERA **DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría Particular el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender y desahogar los asuntos que no requieran la intervención directa del Secretario;
- II. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Secretario;
- III. Turnar y dar seguimiento a los asuntos delegados por el Secretario, para su pronta solución;
- IV. Procurar la óptima organización de las reuniones de trabajo del Titular;
- V. Tramitar y solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Secretario;

- VI. Realizar el seguimiento de las peticiones de la ciudadanía turnadas por la Gubernatura; y
- VII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO

Artículo 9. Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Difundir, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas el Secretario y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- III. Informar al Secretario sobre la evaluación del adecuado desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Proponer al Secretario la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría;
- V. Verificar el cumplimiento de los convenios generales y específicos en la materia;
- VI. Coordinar, elaborar y publicar los informes de actividades del Secretario;
- VII. Preparar y organizar la información que debe presentar el Secretario;
- VIII. Asistir al Secretario, en el desarrollo de las actividades que deba realizar, para el cumplimiento de las facultades de la Secretaría;

- IX. Apoyar al Secretario en la preparación y presentación de informes;
- X. Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades donde interviene el Secretario;
- XI. Representar al Secretario en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad; y
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 10. La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;
- II. Elaborar, con el auxilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, los manuales administrativos de la Secretaría, así como su debida actualización;
- III. Controlar administrativamente el manejo del personal adscrito a la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables, debiendo atender los asuntos laborales que se originen, previo acuerdo del Secretario;
- IV. Coordinar y administrar las actividades de selección, contratación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;
- V. Tramitar, previo acuerdo con el Secretario, los asuntos del personal al servicio de la dependencia, tales como contrataciones, altas, remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar, en lo

general, toda clase de movimientos, de conformidad con los lineamientos fijados por la ley en la materia;

- VI. Operar y coordinar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades del personal de apoyo en las diversas unidades administrativas;
- VII. Previo acuerdo con el Secretario definir, proponer y aplicar el otorgamiento de estímulos y recompensas, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- VIII. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a los lineamientos generales fijados por el Secretario;
- IX. Suscribir previo acuerdo con el Secretario, los contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, en materia de bienes y servicios; así como los demás documentos necesarios para su operación, de conformidad con la normatividad aplicable y la suficiencia presupuestal respectiva;
- X. Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como recabar los resguardos correspondientes;
- XI. Planear, coordinar y proporcionar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XII. Llevar el control de suministros de recursos materiales a las unidades administrativas, vigilando el uso racional de los mismos;
- XIII. Dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría las disposiciones emitidas por el Gobernador y las demás entidades relacionadas en el ámbito de su competencia, en lo relativo al funcionamiento y ejercicio de los recursos humanos, adquisiciones y servicios generales;
- XIV. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo;

- XV. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;
- XVI. Coordinar, dirigir y controlar el Programa de Protección Civil de la Secretaría y emitir las normas necesarias para su operación y desarrollo, de conformidad a los lineamientos estatales;
- XVII. Expedir, cuando proceda, constancias de documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección de Administración, solicitados por autoridad competente en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información;
- XVIII. Delegar a las unidades a su cargo atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con el Secretario;
- XIX. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Secretario, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables;
- XX. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;
- XXI. Coordinar, integrar y validar la información necesaria que sirva de base para la elaboración de los informes institucionales y de Gobierno;
- XXII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los lineamientos y normatividad emitidos por las Secretarías de Contraloría y Planeación y Finanzas;
- XXIII. Revisar, integrar y validar el anteproyecto de presupuesto general de egresos, conforme a los lineamientos y normatividad emitidos por las autoridades correspondientes;
- XXIV. Controlar el correcto ejercicio de los presupuestos estatal y federal autorizados, para dar cumplimiento a las metas programadas;

- XXV. Coordinar el seguimiento del avance físico de metas programáticas en correlación con el ejercicio del presupuesto de las diversas áreas de la Secretaría;
- XXVI. Proporcionar orientación del Gasto Programático Presupuestal de acuerdo con las políticas gubernamentales de ajuste o ampliación en función de su comportamiento, e informar al Secretario sobre el ejercicio de la inversión autorizada en el programa operativo anual;
- XXVII. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios para la operatividad de la Secretaría ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XXVIII. Coordinar y organizar la administración de los recursos financieros asignados a la Secretaría, conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Integrar los estados financieros de la Secretaría, apegándose a la legislación aplicable, así como a las normas, lineamientos y procedimientos del Estado;
- XXX. Asesorar en materia de administración, planeación, evaluación y finanzas al interior de la Secretaría;
- XXXI. Proponer todos aquellos estudios de programas y proyectos tendientes a la optimización y aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría, aplicando los avances técnicos, administrativos y tecnológicos;
- XXXII. Proponer y coordinar la realización de programas de racionalidad, modernización, simplificación y calidad de los sistemas administrativos y servicios al público, que permitan una clara y eficiente operación de la Secretaría, impulsando la participación de los servidores públicos;
- XXXIII. Aplicar los mecanismos de planificación que permitan controlar los procesos a cargo de la Secretaría, así como verificar que se logren los resultados programados;

- XXXIV. Aplicar e integrar programas operativos anuales, sectoriales e institucionales a cargo de la Secretaría;
- XXXV. Proponer estrategias que permitan dar seguimiento a los planes y programas de la Secretaría;
- XXXVI. Supervisar que los desarrollos programáticos se efectúen apegados a la metodología determinada sectorialmente, informando al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos; y
- XXXVII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 11. La Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Secretario ante autoridades federales, estatales o municipales en toda clase de procedimientos administrativos o jurisdiccionales en que se requiera su intervención, en términos de la legislación aplicable;
- II. Vincularse con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a fin de que el tratamiento de los asuntos de su competencia, sean congruentes con el esquema general definido por la referida dependencia;
- III. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica; así como compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas legales que regulan el funcionamiento de la Secretaría y fijar los criterios de aplicación de las mismas;
- IV. Asesorar y apoyar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;
- V. Revisar y establecer lineamientos para que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás

resoluciones que deba suscribir el Secretario cumplan con las formalidades y requisitos legales, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que falten;

- VI. Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre u otorgue la Secretaría, emitiendo dictamen sobre su contenido, interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos y efectos jurídicos, con la finalidad de proteger los intereses institucionales.
- VII. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico-normativa;
- IX. Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, circulares, órdenes y demás disposiciones jurídicas en las que intervenga la Secretaría, así como llevar el registro de dichos instrumentos una vez formalizados;
- XI. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación relacionada con el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XII. Llevar el control y autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Asesorar a los órganos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, en la elaboración de proyectos, convenios, contratos y actos consensuales, registrando los mismos una vez formalizados;

- XIV. Coadyuvar en la elaboración y la difusión de los manuales de procedimientos, normas y lineamientos jurídicos administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Substanciar cuando así sea procedente, los procesos relativos a los recursos administrativos, que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable y elaborar el proyecto de resolución correspondiente;
- XVI. Formular los informes previos y justificados, así como toda clase de promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo, promovidos en contra de actos de autoridad del Secretario, coordinando la formulación de informes de los demás servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Recibir, tramitar y resolver previo acuerdo con el Secretario las denuncias que formulen los particulares en contra de los servidores públicos de la Secretaría, derivados de actos u omisiones contrarios a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XVIII. En el caso de denuncias públicas en que se involucren a servidores públicos, iniciar de oficio las investigaciones correspondientes, recabando de las dependencias, entidades, órganos y particulares los informes y documentos que sean necesarios para determinar si existe responsabilidad administrativa;
- XIX. Citar cuando lo estime necesario al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o de quejas presentadas en contra de servidores públicos de la Secretaría, órganos u organismos sectorizados, por presuntas violaciones a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como analizar y verificar la veracidad de dicha queja o denuncia;
- XX. Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundada, las investigaciones que correspondan, sobre el mal uso que realicen los servidores públicos de los vehículos y de los demás bienes oficiales, y en su caso, por acuerdo del Secretario aplicar las sanciones que la ley señala;

- XXI. Presentar las denuncias o querellas que procedan por las probables responsabilidades de orden penal de los servidores públicos de la Secretaría u organismos sectorizados, coadyuvando con el Ministerio Público, para la investigación de los hechos que con tal carácter se detectaren por las acciones operativas de la Secretaría;
- XXII. Regular y supervisar en el ámbito de su competencia, los aspectos jurídicos relativos a los permisos, gafetes y autorizaciones a cargo de la Secretaría;
- XXIII. Opinar respecto a la calidad de las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites relacionados con la obtención de concesiones, permisos, autorizaciones, o en su caso, suscripción de contratos y convenios competencia de la Secretaría;
- XXIV. Conocer y substanciar, a solicitud de la unidad administrativa competente, los procedimientos de imposición de sanciones y demás actos celebrados por la Secretaría;
- XXV. Conocer y substanciar, a solicitud de la unidad administrativa competente y órganos sectorizados, los procedimientos de revocación, cancelación, suspensión, terminación e imposición de sanciones en relación a las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones competencia de la Secretaría;
- XXVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, con las autoridades correspondientes en la liberación del derecho de vía;
- XXVII. Atender, tramitar y vigilar los requerimientos que le otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos legales vigentes, así como los que le confiera el Secretario;
- XXVIII. Previo acuerdo del Secretario designar a los servidores públicos que lo representen en las diligencias de carácter judicial y administrativo en que la Secretaría sea parte;

- XXIX. Organizar y dirigir la Unidad de Acceso a la Información de la Secretaría, para ejercer las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- XXX. Organizar la Unidad de Control Interno en los términos y con las atribuciones que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable; y
- XXXI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Proporcionar, soporte técnico y actualización a los sistemas de información que sean administrados por la Secretaría;
- III. Proporcionar los servicios en materia de Hardware y Software requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Cumplir las políticas que expida el Gobernador en materia de uso y ahorro de Tecnologías de la Información y Comunicación, para optimizar la calidad de los servicios públicos;
- V. Establecer la arquitectura tecnológica que permita la integración y comunicación de los sistemas de información de la Secretaría, así como promover su interacción con las demás dependencias del Gobierno del Estado;
- VI. Emitir la opinión técnica sobre la procedencia de la contratación de bienes, servicios y derechos de uso de tecnología de la Secretaría;

- VII. Fungir como enlace de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría ante las demás dependencias del Gobierno del Estado;
- VIII. Establecer, coordinar y supervisar los planes de acción en caso de contingencias y los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de información de la Secretaría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos contratados por la Secretaría;
- X. Coordinar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría con la Dirección de Administración;
- XI. Establecer y coordinar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XII. Contribuir al desarrollo de sistemas de información del Sector en el Estado, con la Administración Pública Federal y Municipal;
- XIII. Recopilar y difundir entre el personal directivo de la Secretaría la información que generen los diversos medios de comunicación impresos y electrónicos, que sean de interés para la Secretaría y generar el archivo correspondiente, así como mantener estrecha relación con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- XIV. Mantener actualizado el banco de información y de imágenes de los eventos que organice y en los que participe la Secretaría;
- XV. Dirigir los mecanismos que permitan una permanente comunicación, flujo de información y atención a los periodistas responsables de los medios de comunicación, corresponsales y líderes de opinión en los ámbitos públicos, privados y académicos nacionales e internacionales;

- XVI. Elaborar, previa autorización del Secretario, la información de los contenidos informativos institucionales;
- XVII. Coordinar con las áreas de la Secretaría las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- XVIII. Orientar al Secretario y demás miembros de las unidades de la Secretaría en el trato a los representantes de los medios de comunicación;
- XIX. Coadyuvar con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, al fortalecimiento de la imagen pública de la Secretaría; y
- XX. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación de los sectores de la sociedad, con el objeto de conocer su problemática en materia de comunicaciones y transportes;
- II. Coordinar la atención, gestión y seguimiento a las demandas y necesidades de los municipios, poblaciones y comunidades rurales del Estado, en cuanto a la construcción, conservación de caminos e instalación de servicios de telecomunicaciones, canalizándolas a las áreas correspondientes;
- III. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, en los casos que así proceda, en la tramitación de asuntos jurídicos de la Secretaría;

- IV. Contribuir en la elaboración de planes, programas y proyectos de inversión que se generen en la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- V. Supervisar el cumplimiento de los requisitos documentales que deben satisfacer los concesionarios y permisionarios del transporte público, en los trámites que efectúen para la expedición de gafetes, permisos y autorizaciones respectivas;
- VI. Evaluar periódica y sistemáticamente el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas a su cargo, a efecto de retroalimentar los programas de calidad y eficiencia en el servicio;
- VII. Supervisar la observancia y aplicación de la Ley de Transportes para el Estado de Tabasco, la Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco y demás ordenamientos aplicables, en los trámites administrativos y de servicio al público que efectúen los interesados en materia de comunicaciones y transportes, a efecto de que se observen las garantías de legalidad y seguridad jurídica;
- VIII. Coordinar el establecimiento de módulos de información para orientar al usuario respecto de los servicios que presta la Secretaría;
- IX. Regular que los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones y de atención al público, se desempeñen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en las áreas a su cargo o comisión;
- X. Proporcionar a la Dirección de Administración los datos estadísticos de los diversos trámites generados en la prestación del servicio y atención al público; y
- XI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y OPERATIVA

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y OPERATIVA

Artículo 14. La Dirección General Técnica y Operativa es una unidad adscrita al titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, con acuerdo del Secretario y con apego al Plan Estatal de Desarrollo, las políticas y programas relativos a la prestación del servicio público de transporte y las comunicaciones del Estado;
- II. Evaluar y presentar la planeación el servicio de transporte de pasajeros, carga y mixto, en caminos, carreteras, avenidas, calles, plazas y demás lugares de jurisdicción estatal;
- III. Formular, planear y proponer al Secretario las modalidades del transporte público y privado de pasajeros, de carga y mixto, establecidos en la Ley de Transportes del Estado de Tabasco, acorde con el desarrollo urbano y las vías de comunicaciones en el Estado; así como diseñar los sistemas de operación del servicio, de conformidad con la legislación vigente;
- IV. Presentar al Secretario, los estudios técnicos necesarios para el otorgamiento, modificación o terminación de concesiones, autorizaciones y permisos a los que hace referencia la Ley de Transportes del Estado de Tabasco;
- V. Impulsar la aplicación de las medidas que en materia de protección ambiental expidan las dependencias o autoridades competentes y que estén relacionadas con el servicio de transporte público;
- VI. Promover los planes para la conservación, sustitución y renovación de unidades destinadas a la prestación del servicio de transporte público, así como las normas técnicas que deben cumplir las mismas;
- VII. Proponer al Secretario las normas técnicas que debe cumplir la instalación de publicidad en las unidades de transporte público de pasajeros;
- VIII. Proponer al Secretario, con base en los estudios técnicos desarrollados, las tarifas aplicables al servicio de transporte de jurisdicción estatal;

- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y asistencia técnica solicitadas por los ayuntamientos, dependencias y entidades del gobierno federal y estatal, de acuerdo a las normas y políticas establecidas por el Secretario;
- X. Emitir las opiniones técnicas correspondientes sobre las denuncias o querellas, en las que se vean afectados los intereses de la Secretaría;
- XI. Presentar al Secretario las políticas y normas para la modernización e innovación del transporte público, la vialidad, las comunicaciones y los procesos internos de la Secretaría;
- XII. Desarrollar, con acuerdo del Secretario, los planes y programas relativos al transporte, vialidad y movilidad de la Entidad, dentro del ámbito de competencia que le señalen a la Secretaría las leyes federales y estatales en estas materias, de acuerdo a los objetivos y políticas establecidos por los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, programas regionales, municipales y especiales, proponiendo los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- XIII. Promover y proponer al Secretario estudios y proyectos, directamente o a través de terceros, en materia de comunicaciones y transportes, así como para el fomento de la organización de sociedades, cuyo objeto esté relacionado con la infraestructura de comunicaciones o servicios del transporte.
- XIV. Fomentar la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de comunicaciones y transportes, mediante convenio con instituciones y organizaciones públicas y privadas;
- XV. Proponer al Secretario los lineamientos técnicos a que deberán ajustarse las autoridades municipales y grupos sociales organizados, en la elaboración de proyectos en los que intervenga la Secretaría;
- XVI. Formular y proponer los principios técnicos, operativos y administrativos, que regulen la prestación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares en el Estado;

- XVII. Supervisar la elaboración de los estudios técnicos que permitan proponer las políticas y criterios para el establecimiento de horarios, itinerarios y rutas del servicio de transporte y sus servicios auxiliares;
- XVIII. Proponer las características que deban observarse en el Estado en lo relativo al señalamiento vial requerido por el servicio de transporte público;
- XIX. Participar en el Consejo Consultivo de Transporte;
- XX. Requerir mensualmente a los prestadores del servicio urbano y suburbano la lista de unidades para proporcionar el servicio nocturno, posterior a las veintidós horas o elaborar la misma en caso de que no la presenten los prestadores del servicio;
- XXI. Concertar previo acuerdo del Secretario, programas de apoyo para la prestación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares en el Estado, en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales y otras entidades federativas;
- XXII. Proponer al Secretario, la operación y modificación del servicio de transporte en sus diversas modalidades y sus servicios auxiliares, con base en las propuestas que expresamente le formule la Dirección Operativa.
- XXIII. Evaluar las estadísticas resultantes de los operativos de supervisión a los servicios de transporte en el Estado;
- XXIV. Formular y ejecutar conjuntamente con la Dirección General de Transporte y la Dirección Operativa la operación del Plan Contingente de Transporte Público Urbano que permita organizar los servicios emergentes ante la suspensión del mismo;
- XXV. Vigilar la ejecución de las acciones emergentes en el transporte público urbano, en caso que así se requiera, para garantizar la prestación del servicio;
- XXVI. Regular, las políticas referentes a la seguridad e higiene a la que deberán sujetarse los vehículos inscritos en el padrón vehicular del Estado para la prestación del Servicio de Transporte Público así

como de los servicios auxiliares del mismo, de conformidad a la legislación aplicable en la materia;

- XXVII. Acordar con el Secretario las solicitudes de cambios en la tipología del parque vehicular para el transporte de pasajeros y de carga, con apego a las disposiciones federales en la materia; sobre las frecuencias y horarios de las unidades de transporte del servicio público; sobre las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, así como de carga;
- XXVIII. Proponer al Secretario, las normas y criterios técnicos para la elaboración y revisión de los proyectos para la construcción, conservación, reconstrucción y mejoramiento de la red de carreteras, caminos, puentes, estructuras especiales y demás obras en las que intervenga la Secretaría;
- XXIX. Definir con acuerdo del Secretario, los estudios y proyectos en materia de comunicaciones y transportes que competan a la Secretaría y coordinar su elaboración directamente o a través de terceros; y
- XXX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 15. La Dirección Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la programación de los operativos de supervisión relativos a la operación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares;
- II. Proponer a la Dirección General Técnica y Operativa, programas de apoyo para la prestación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares en el Estado, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales o Municipales y otras entidades federativas;

- III. Formular, ante la Dirección General Técnica y Operativa propuestas para la operación y modificación del servicio de transporte en sus diversas modalidades y sus servicios auxiliares,
- IV. Proponer actividades de las áreas dependientes de la Dirección y articularlas para que operativamente sean eficaces;
- V. Formular el método para supervisar la prestación del servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
- VI. Supervisar la ejecución de los programas de transporte en la entidad, mismos que deberán realizarse en forma directa o concertada con la federación y los municipios;
- VII. Supervisar la aplicación de las medidas en materia de protección ambiental relacionadas con el transporte;
- VIII. Vigilar que los prestadores del servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal, cumplan con las leyes aplicables y con los requisitos establecidos en la concesión correspondiente, especialmente en lo relativo a los horarios, itinerarios, tarifas y condiciones de las unidades y de los operadores de las mismas;
- IX. Coordinar que los prestadores del servicio urbano y suburbano proporcionen el servicio nocturno posterior a las veintidós horas;
- X. Documentar las omisiones y acciones ilícitas que detecten a los vehículos y operadores que prestan el servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
- XI. Detener, retirar y depositar las unidades de transporte público y privado, por violación a las disposiciones de la Ley de Transportes del Estado de Tabasco y su Reglamento en que incurran los concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte;

- XII. Coordinar la ejecución de las acciones que se determinen, dentro del Plan Contingente de Transporte Público Urbano, que permita organizar los servicios emergentes ante la suspensión del mismo;
- XIII. Asignar la programación de los operativos de detención de las unidades por quejas ciudadanas en lo relativo a la operación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares;
- XIV. Comunicar a la Dirección General Técnica y Operativa las anomalías detectadas en las revisiones documentales y físicas de las unidades del servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal, realizadas durante los operativos de supervisión;
- XV. Supervisar por lo menos cada doce meses que las unidades destinadas para el servicio público de transporte cumplan con las disposiciones aplicables y particularmente con las especificaciones establecidas en la concesión otorgada;
- XVI. Verificar durante las inspecciones a los vehículos destinados al servicio público, que los concesionarios o permisionarios cuenten con las pólizas vigentes de seguro de viajero y de responsabilidad civil por daños a terceros;
- XVII. Proponer al Secretario, la operación y modificación del servicio de transporte en sus diversas modalidades y sus servicios auxiliares; y
- XVIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 16. La Dirección de Estudios y Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir estudios técnicos y de campo que permitan establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público, de

- carga, taxis y autobuses para tramitar las concesiones correspondientes;
- II. Analizar, integrar e informar a la Dirección General Técnica y Operativa sobre las demandas y necesidades de los municipios, poblaciones y comunidades rurales del Estado en lo referente a infraestructura de comunicaciones y transportes; así como de la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, carga y especializado;
 - III. Proponer estudios que permitan planear la prestación del servicio de transporte público de pasajeros o de carga, así como el servicio público especializado y las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
 - IV. Formular la metodología para la elaboración del estudio técnico que permita determinar la tarifa de cualquier modalidad de transporte público del Estado, así como de las vías de cuota a cargo del Gobierno del Estado;
 - V. Analizar sobre las solicitudes de cambios en la tipología del parque vehicular para el transporte de pasajeros y de carga, en apego a las disposiciones federales en la materia; sobre las frecuencias y horarios de las unidades de transporte del servicio público; sobre las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, así como de carga;
 - VI. Proponer los estudios y proyectos de ingeniería de transporte público, directamente o a través de terceros; así como para la señalización de obras viales del Estado;
 - VII. Proponer la normatividad necesaria para la instrumentación de las políticas y acciones definidas por los estudios y proyectos realizados;
 - VIII. Coadyuvar en coordinación con las dependencias involucradas los términos de referencia y las bases de concurso para la contratación de servicios de estudios técnicos y proyectos especializados en la materia de su competencia;

- IX. Proponer las normas y criterios técnicos para la elaboración y revisión de los proyectos para la construcción, conservación, reconstrucción y mejoramiento de la red de carreteras, caminos, puentes, estructuras especiales y demás obras en las que intervenga la Secretaría;
- X. Comunicar a la Dirección General Técnica y Operativa para su aprobación, los estudios y proyectos en materia de comunicaciones y transportes que competan a la dependencia y coordinar su elaboración directamente o a través de terceros;
- XI. Proponer estrategias para optimizar el tránsito de los vehículos del servicio de transporte público;
- XII. Presentar, en acuerdo con la Dirección General Técnica y Operativa, las estadísticas técnicas de los servicios de comunicaciones y transporte en el Estado; y
- XIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL
DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 17. La Dirección del Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes en el Estado, cuidando que en éste se integren por lo menos los registros a que se refieren las Leyes de la materia;
- II. Coordinar el control y la seguridad documental de los actos administrativos que se realicen en los términos de la normatividad aplicable;

- III. Establecer y mantener actualizado el registro de concesiones, permisos, autorizaciones, unidades, rutas e itinerarios del transporte y sus servicios auxiliares y conexos;
- IV. Supervisar el resguardo de los documentos relacionados con las comunicaciones y el transporte público del Estado, así como de la confidencialidad de los registros, en términos de la legislación aplicable;
- V. Integrar y mantener actualizado el padrón de personas físicas y jurídicas colectivas prestadoras del servicio de transporte público, mediante el registro de sus representantes legales y las actas constitutivas de las mismas;
- VI. Constituir y actualizar el padrón general de conductores del servicio público;
- VII. Generar un registro y control de las sanciones aplicadas a los conductores del servicio público del transporte por violaciones a la Ley de Transportes del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, a través de un sistema de registro de puntos;
- VIII. Difundir la información y asistencia técnica documental de los registros de su competencia, de acuerdo a las disposiciones y políticas establecidas por el Secretario;
- IX. Emitir constancias de los documentos bajo la custodia del registro a su cargo;
- X. Solicitar información a las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y Federal, respecto al acervo documental que tenga relación con el Registro de la Secretaría, para su debido desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Comunicar al Secretario, los hallazgos y observaciones de la revisión del acervo documental que se detecten en el Registro;
- XII. Difundir actividades de enseñanza y divulgación relacionadas con el Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes, así como

también adoptar mecanismos que coadyuven a la implementación de la tecnología de información del archivo documental; y

- XIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 18. Las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las unidades administrativas adscritas a éstas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a la Subsecretaría o a las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- III. Cumplir y hacer cumplir las órdenes, acuerdos y demás disposiciones del Secretario;
- IV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de su área, y con cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- V. Proponer al Secretario, los objetivos, políticas, planes y programas de trabajo de la Subsecretaría, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende o delegue y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- VII. Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las unidades administrativas a su cargo;

- VIII. Establecer comunicación y coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Proporcionar la información y asistencia técnica solicitadas por los ayuntamientos, dependencias y entidades del gobierno Federal y Estatal, de acuerdo a las normas y políticas establecidas por el Secretario y conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que normen los asuntos y actividades de su competencia;
- XI. Previo acuerdo del Secretario, reducir o cancelar los apercibimientos y sanciones por violaciones a las disposiciones dictadas por la Secretaría y a los ordenamientos legales en materia de los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer al Secretario, las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XIV. Proponer al Secretario los nombramientos, adscripción, readscripción, estímulo, sanción y remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Elaborar y remitir al Secretario, los informes que deban rendirse al Gobernador, incluyendo los correspondientes a los resultados de las evaluaciones periódicas que se practiquen a las unidades administrativas de la dependencia, sobre el resultado de los programas, proyectos y actividades a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;

- XVI. Delegar sus atribuciones en los titulares de las unidades administrativas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVII. Dar seguimiento a los asuntos turnados a cada área de la Subsecretaría;
- XVIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría y su presupuesto correspondiente;
- XIX. Asegurar que el personal a su cargo cumpla eficientemente con sus funciones;
- XX. Opinar en el ámbito de su competencia y en los casos que así proceda, sobre las denuncias o querellas en las que se vean afectados los intereses de la Secretaría; y
- XXI. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 19. Las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a ésta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo en términos de la normatividad aplicable;
- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario;
- IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de su área y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- V. Proponer al superior jerárquico, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, los anteproyectos

de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia;

- VI. Coordinar y someter a consideración del superior jerárquico, el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Proponer al superior jerárquico los objetivos, políticas, planes y programas de trabajo de la Dirección General a su cargo, así como vigilar su cumplimiento;
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende o delegue y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IX. Aplicar eficientemente los recursos asignados a cada una de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Establecer comunicación y coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Proporcionar los elementos técnicos necesarios para la sustanciación de los recursos administrativos y medios de impugnación que sean interpuestos contra actos de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. Proponer al superior jerárquico, las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, coordinando y vinculando sus actividades para que operativamente sean eficaces;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XIV. Proponer al superior jerárquico, los nombramientos del personal que deba adscribirse a las unidades administrativas a su cargo;

- XV. Elaborar y remitir a su superior jerárquico, los informes que deban rendirse al Gobernador, incluyendo los correspondientes a los resultados de las evaluaciones periódicas que se practiquen a las unidades administrativas de la dependencia sobre el resultado de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;
- XVI. Dar seguimiento a la correspondencia turnada a cada área de la Dirección General;
- XVII. Delegar sus atribuciones en los titulares de las unidades administrativas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo; y
- XVIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO **DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO I **DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES**

Artículo 20. La Subsecretaría de Comunicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario la formulación, definición y ejecución de políticas, planes y programas para el desarrollo de las comunicaciones en el Estado;
- II. Proponer al Secretario, para su autorización, las normas técnicas, operativas y de administración para la instalación, funcionamiento y operación de los servicios de comunicaciones en el Estado;
- III. Vigilar y conservar los servicios de telefonía, radiotelefonía del Estado y los demás medios que no estén considerados como vías generales de comunicación, así como fomentar la telecomunicación que tenga fines oficiales y culturales;

- IV. Supervisar las acciones que realice la Secretaría, por sí o a través de terceros, tendientes a promover la conservación del ambiente, cumpliendo con las disposiciones federales y estatales que rigen el desarrollo, explotación y operación de las comunicaciones;
- V. Coordinarse con las diferentes áreas de la Secretaría, asimismo con entidades y dependencias de la Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal, así como de otras entidades federativas, para efecto de determinar las posibles necesidades y soluciones de los servicios de comunicaciones en el Estado;
- VI. Vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura de comunicaciones en general, de conformidad con las atribuciones conferidas en leyes, reglamentos, acuerdos o convenios celebrados con el Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- VII. Fijar, previo acuerdo del Secretario, las bases para regular y vigilar la prestación del servicio de comunicaciones en sus diversas modalidades, los servicios auxiliares, y a los prestadores del servicio;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades federales y la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, en su caso, en la vigilancia Autoridades Federales en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de radio, televisión y comunicaciones dentro del ámbito de su competencia;
- IX. Sancionar la violación de las disposiciones y ordenamientos legales en materia del servicio de comunicaciones, dictadas por la Secretaría en el ámbito de su competencia, en términos de la normatividad aplicable; manteniendo oportunamente informado al Secretario sobre dichas actividades;
- X. Someter a la autorización del Secretario los planes, estudios y proyectos en materia del servicio de comunicaciones que competan a la Secretaría y coordinar su elaboración, directamente o a través de terceros;
- XI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales o municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de

- desarrollo, en los términos de los lineamientos establecidos por el Secretario, en materia de comunicaciones en el Estado;
- XII. Participar en el ámbito estatal o en su caso con la intervención de las autoridades competentes federal o municipal, en la emisión de lineamientos y disposiciones relativas a la construcción y rehabilitación de la infraestructura que permita el acceso de vías de intercomunicación fluvial y marítimo-terrestre, misma que coadyuve a las tareas económicas y productivas de la población;
 - XIII. Establecer y aplicar en el ámbito de su competencia, las políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de comunicaciones;
 - XIV. Establecer y aplicar las políticas y criterios para llevar a cabo directamente o a través de terceros, los estudios y proyectos para realizar la instalación y mantenimiento de la señalización en las obras viales del Estado;
 - XV. Coadyuvar, en términos de los lineamientos establecidos en la materia por el Secretario, con las autoridades federales, estatales o municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo urbano en el Estado;
 - XVI. Proponer el establecimiento de directrices y políticas para la realización de los programas estatales en materia de infraestructura y comunicaciones en general, correspondientes a la telefonía rural, obras viales y portuarias de la competencia del sector;
 - XVII. Definir y precisar aquellas inversiones en materia de comunicaciones e infraestructura, que se vinculen al proyecto estratégico de desarrollo definido en el Plan Estatal de Desarrollo;
 - XVIII. Promover e instrumentar conjuntamente con las autoridades competentes, los convenios en materia de infraestructura y comunicaciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
 - XIX. Establecer coordinación con las administraciones municipales, a través de las unidades administrativas competentes, con la finalidad de proporcionarles asesorías, mismas que les permitan

- organizarse y promover la instalación de servicios a cargo del sector;
- XX. Organizar la explotación de las vías de comunicación de jurisdicción estatal;
- XXI. Detectar las necesidades de la demanda ciudadana carente de servicios de telefonía;
- XXII. Formular los programas y planes de desarrollo para la instalación del servicio público de telefonía en el Estado, atendiendo a la demanda planteada a través del Poder Ejecutivo del Estado y las presidencias municipales;
- XXIII. Participar en la formulación de los contratos y convenios de prestación de servicios públicos de telefonía, con las empresas concesionadas que establezca la Secretaría, emitiendo su opinión sobre las necesidades técnicas de cubrir el servicio;
- XXIV. Formular los estudios de factibilidad para la instrumentación de los servicios de telefonía, así como establecer las políticas operativas necesarias para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de comunicación e infraestructura propiedad del gobierno del Estado, instalados en las comunidades;
- XXV. Tener previstos los mecanismos y estrategias operativas, para coadyuvar con los programas de protección civil, en caso de desastres por fenómenos climatológicos, sísmicos, explosiones volcánicas y otros que pudieran afectar a las comunidades, instalando servicios de telefonía de emergencia para auxiliar a la población afectada;
- XXVI. Participar con la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, y en los casos que proceda, con los ayuntamientos, en las acciones relativas a la ingeniería de comunicaciones para revisar, mantener, mejorar o ampliar en su caso, la red carretera y de caminos rurales existentes, que permitan alojar el transporte público y privado, así como su apropiado sistema de señalamiento dentro de la vialidad carretera y caminos del Estado;

- XXVII. Coadyuvar en la elaboración de los planes y proyectos relativos a las obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la red carretera del Estado;
- XXVIII. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos para la construcción y mantenimiento de la red de carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación de la Entidad; y
- XXIX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 21. La Dirección para el Desarrollo de la Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios topográficos y de factibilidad en los municipios del Estado y detectar las necesidades de la demanda ciudadana en materia de comunicaciones, integrando la información para la gestión del desarrollo de infraestructura;
- II. Evaluar los proyectos elaborados por los organismos del sector, así como por las entidades municipales relativos al desarrollo de la infraestructura del Estado;
- III. Formular los programas y planes de desarrollo para la infraestructura en el Estado, atendiendo a la demanda planteada a través del Poder Ejecutivo y las presidencias municipales;
- IV. Analizar las demandas de desarrollo de comunicaciones en el Estado y establecer las políticas de asignación, de conformidad al tamaño de la región por atender y los requerimientos presupuestales necesarios para su cumplimiento;
- V. Planear el desarrollo de los proyectos elaborados por los organismos del sector, así como por las entidades municipales, relativas al desarrollo de la infraestructura;

- VI. Asistir técnicamente a los organismos del sector, así como a las autoridades municipales en la realización de proyectos para el desarrollo de la infraestructura multimodal;
- VII. Promover ante las autoridades Federal, Estatal y Municipal, relacionadas con el área de desarrollo de infraestructura, el apoyo para obtener los planos y mapas existentes, a fin de mantener actualizada la cartografía que utiliza la Secretaría, para llevar a cabo sus actividades; y
- VIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

CAPÍTULO II **DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**

SECCIÓN PRIMERA **ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA**

Artículo 22. La Subsecretaría de Transportes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los principios técnicos, operativos y administrativos que regulen la prestación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares en el Estado;
- II. Coordinarse con las diferentes áreas de la Secretaría, así como con otras entidades y dependencias de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, o en su caso otras entidades federativas, para determinar las posibles necesidades y soluciones del servicio de transporte y sus servicios auxiliares en el Estado;
- III. Promover los planes, estudios y proyectos en materia del servicio y modernización del transporte, y los servicios auxiliares competentes a la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos, en los términos establecidos por el Secretario, en materia de desarrollo urbano en el Estado;

- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en materia de conservación del ambiente, en el desarrollo y operación del servicio de transporte y sus servicios auxiliares;
- VI. Proponer al Secretario las bases para regular, inspeccionar y vigilar el servicio de transporte en sus diversas modalidades, sus servicios auxiliares y a los prestadores del mismo;
- VII. Vigilar el cumplimiento, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes, de horarios, itinerarios, rutas, tarifas del servicio de transporte y sus servicios auxiliares, autorizados por la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario, previo dictamen técnico, el otorgamiento de concesiones y permisos a los particulares para establecer terminales, corralones o encierros oficiales en el Estado;
- IX. Coordinar la ejecución de los programas de transporte en la entidad que se realicen directamente o en forma concertada con la federación y los municipios;
- X. Colaborar con las instancias involucradas en las acciones relativas a la ingeniería del transporte público y al señalamiento de la vialidad carretera y caminos del Estado;
- XI. Participar en la formulación del Plan Contingente de Transporte Público Urbano que permita organizar los servicios emergentes ante la suspensión del mismo;
- XII. Participar en el Consejo Consultivo de Transporte como Secretario Técnico;
- XIII. Colaborar con las instancias involucradas en las acciones relativas a la ingeniería del transporte público y al señalamiento de la vialidad carretera y caminos del Estado;
- XIV. Coordinar la supervisión del cumplimiento de los términos de las concesiones, autorizaciones y permisos del servicio de transporte de jurisdicción estatal;

- XV. Aplicar los programas de capacitación que contribuyan al desarrollo de una cultura de tránsito, vialidad y del servicio público de transporte así como los que coadyuven a sensibilizar, orientar y mejorar a la actitud y desempeño de los prestadores del servicio público de transporte público y privado;
- XVI. Autorizar la suspensión o cancelación, en términos de los ordenamientos legales aplicables en la materia, de las tarjetas de identificación para operadores del transporte público o privado;
- XVII. Sancionar la violación de las disposiciones y ordenamientos legales en materia del servicio de transportes y sus servicios auxiliares, así como las dictadas por la Secretaría en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Autorizar, por conducto de la Dirección General de Transporte, la acreditación de las personas que cumplan con las normas establecidas por la Secretaría y acrediten las evaluaciones para operar unidades de transporte público y privado;
- XIX. Supervisar la organización y administración del servicio de transporte público y privado de personas, carga y mixto;
- XX. Acordar con el Secretario los lineamientos para el control y supervisión de la prestación del servicio público en cualquiera de sus modalidades, así como del cumplimiento de los términos de las concesiones, autorizaciones y permisos del servicio de transporte de jurisdicción estatal;
- XXI. Difundir la normatividad a la que deberán sujetarse los vehículos destinados al servicio público y privado de transporte y sus servicios auxiliares, establecidas en la Ley de Transportes del Estado de Tabasco, así como las que emita en sus disposiciones la Secretaría;
- XXII. Realizar actividades en coordinación con los concesionarios del servicio público del transporte en la Entidad, con el objeto de obtener las clasificaciones y certificaciones para la prestación del servicio; y

- XXIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES

Artículo 23. La Dirección General de Transportes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar conforme al dictamen técnico, las autorizaciones de unidades, itinerarios, rutas, horarios, bases de inicio y cierre de circuito, sitios de taxis y demás elementos de operación necesarios para la prestación del servicio de transporte público, así como someterlas a consideración del Secretario;
- II. Integrar las autorizaciones de las solicitudes de sustitución, altas y bajas de las unidades que presten el servicio público y privado de transporte, y demás elementos de operación necesarios para la prestación de este servicio; así como someterlas a consideración del Secretario;
- III. Vigilar durante las revisiones documentales para la integración de las autorizaciones, que los vehículos destinados al servicio público cuenten con las pólizas vigentes de seguro de viajero y de responsabilidad civil por daños a terceros;
- IV. Establecer durante las revisiones documentales para la integración de las autorizaciones, que los vehículos destinados al servicio público cumplan con las especificaciones y demás condiciones señaladas en la legislación aplicable en la materia, para prestar el servicio de transporte público;
- V. Presentar al Secretario, previo estudio técnico, las solicitudes de autorizaciones, permisos, concesiones, renovación o prórrogas de las mismas, así como el procedimiento para su cancelación o revocación de acuerdo con la legislación estatal vigente;
- VI. Integrar los expedientes de sanciones a las acciones y omisiones ilícitas en que incurran los concesionarios,

- permisionarios y operadores del servicio público y privado de transportes; en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- VII. Formular conjuntamente con la Dirección General Técnica y Operativa y la Dirección Operativa, el Plan Contingente de Transporte Público Urbano, que permita organizar los servicios emergentes ante la suspensión del mismo;
- VIII. Proponer los cursos de capacitación que orienten a los prestadores del servicio público de transporte a integrar los requerimientos de los trámites;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Capacitación de Operadores del Transporte Público, en la realización de las acciones de capacitación en materia de transportes;
- X. Verificar y definir durante las revisiones documentales para la integración de las autorizaciones, el cumplimiento de las políticas referentes a la seguridad e higiene a la que deberán sujetarse los vehículos para la prestación del servicio público, inscritos en el padrón vehicular del Estado, así como de los servicios auxiliares del mismo, de conformidad a la legislación aplicable en la materia;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la difusión y promoción de la modernización del parque vehicular del servicio de transporte público del Estado, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- XII. Presentar al Secretario la autorización de emplacamiento de las unidades de transporte público, conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XIII. Integrar en los términos de los ordenamientos legales aplicables en la materia, la suspensión o cancelación de las tarjetas de identificación de conducir para operadores de los servicios de transporte público y privado;
- XIV. Proponer al Secretario la autorización del cambio de unidades para la prestación del servicio de transporte, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;

- XV. Colaborar en la actualización del Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes;
- XVI. Proponer, en coordinación con la Dirección de Capacitación para el Transporte Público, la implementación de los programas de capacitación, mismos que contribuyan al desarrollo de una cultura de tránsito, vialidad y del servicio público de transporte;
- XVII. Emitir en los términos de los ordenamientos legales aplicables en la materia, la resolución de las quejas de los usuarios en contra de los prestadores del servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
- XVIII. Conciliar con los prestadores de servicios de transportes, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, descenso de pasajeros y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal, resolver los problemas inherentes a su operación, en los términos permitidos por las leyes aplicables;
- XIX. Establecer los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de las actividades, programas y proyectos de la Dirección General de Transportes;
- XX. Participar en el Consejo Consultivo de Transporte;
- XXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los horarios, itinerarios, rutas, tarifas del servicio de transporte y sus servicios auxiliares, autorizados por la Secretaría;
- XXII. Proponer al Secretario los requisitos que deban satisfacer los particulares y el personal técnico del servicio de transporte, así como someter a consideración del Secretario la expedición de los gafetes y permisos;
- XXIII. Integrar los tramites de la sustitución, altas y bajas de las unidades que presten el servicio público y privado de transporte, y demás elementos de operación necesarios para la prestación del servicio, en términos de las disposiciones aplicables y someterlas a consideración del Secretario;

- XXIV. Proponer la normatividad a la que deberán sujetarse los vehículos destinados al servicio público y privado de transporte y sus servicios auxiliares, establecidas en la Ley de Transportes del Estado de Tabasco, así como las que emita en sus disposiciones la Secretaría;
- XXV. Proponer los lineamientos y requisitos para la expedición, canje y reposición de tarjetas de identificación de circulación y permisos provisionales de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Establecer, previa verificación de procedencia técnica y jurídica, las normas y bases que en materia de seguros, deberán estar sujetos los vehículos destinados al servicio público y privado de transporte en el Estado;
- XXVII. Establecer los mecanismos para agilizar los trámites que han de cumplir los prestadores del servicio de transporte, de los depósitos de vehículos, de los sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, y de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
- XXVIII. Proponer al Secretario, previa verificación de procedencia técnica y jurídica, la cancelación, revocación, modificación, ampliación, revalidación y prorrogas de permisos y autorizaciones relacionados con la prestación del servicio concesionado de transporte, de depósitos de vehículos, de sitios de carga, ascenso y descenso de pasajeros, así como de las terminales de autobuses de jurisdicción estatal;
- XXIX. Participar en la implementación de los programas de capacitación que contribuyan al desarrollo de una cultura de tránsito, vialidad y del servicio público de transporte; y
- XXX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 24. La Dirección de Capacitación para el Transporte Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y conducir las actividades de investigación técnica y humanística, con la finalidad de desarrollar los programas y cursos de capacitación que coadyuven a sensibilizar, orientar y mejorar la actitud del personal, vinculado al servicio público y privado de transporte;
- II. Presentar el programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, para su debida aprobación;
- III. Integrar y presentar el programa anual de capacitación;
- IV. Impartir los cursos de capacitación a los aspirantes a conductores del servicio público y privado de transporte de personas y carga, emitiendo la evaluación correspondiente, o en su caso, el otorgamiento de tarjetas de identificación que los acrediten como operadores del servicio;
- V. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General Técnica y Operativa, con la finalidad de capacitar al personal de supervisión o al que se designe;
- VI. Participar con instructores en la implementación de los programas de capacitación que contribuyan al desarrollo de una cultura de tránsito, vialidad y del servicio público de transporte;
- VII. Integrar los expedientes de los solicitantes a conductores de vehículos del servicio público de transporte, con la documentación relativa al acreditamiento de participación en cursos de capacitación y exámenes médicos practicados, así como los dictámenes para la obtención de tarjetas de identificación, así como remitirlo a la Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transporte;
- VIII. Implementar los programas y cursos de capacitación que coadyuven a sensibilizar, orientar y mejorar la actitud y desempeño de los prestadores del servicio de transporte público y privado; y

- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS
SECTORIZADOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría contará con la empresa de participación estatal mayoritaria Administración Portuaria Integral S.A. de C.V.

Su funcionamiento se apegará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26. Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, estarán a cargo de los Subsecretarios de Transportes; de Comunicaciones; la Dirección General Técnica y Operativa; de Transportes; Director de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes ó el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información en el orden mencionado.

En las ausencias de los Titulares de las Subsecretarías, de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Periódico Oficial número 6864 Suplemento “G”, de fecha 18 de junio de 2008.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. En tanto se realizan las adecuaciones a los manuales de organización y procedimientos, el Secretario quedará facultado para resolver sobre cuestiones de aplicación del presente reglamento.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

**LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS**

**LIC. JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA
VEGA ASMITIA.
SECRETARIO DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**