MORELOS
PODER EJECUTIVO

Secretaría de Movilidad y Transporte

Manual de Organización
Secretaría de Movilidad y Transporte

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Cuernavaca, Mor., a 27 de marzo de 2014

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Directorio	XI
Colaboración	XII

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

III.- AUTORIZACIÓN

- Se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría de Movilidad y Transporte, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

  - Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
  - Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, vigente;

AUTORIZÓ
Arq. Manuel Santiago Quijano
Secretario de Movilidad y Transporte

REVISÓ
Arq. Manuel Santiago Quijano
Secretario de Movilidad y Transporte

APROBÓ
C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO
C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 27 de marzo de 2014

Número de páginas: 13

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa.
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

Con fecha 15 de noviembre del 2000 en el ejemplar No., 4087 del periódico oficial "Tierra y Libertad", se publico el reglamento interno de la Secretaria de Gobierno, con el objetivo de regular las atribuciones de la Secretaria de Gobierno como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, el cual en su artículo 2. Se señalan Direcciones Generales y Unidades Administrativas qué pertenecen a la Secretaria de Gobierno, encontrándose adscrita la Dirección General de Transportes.

Con fecha 12 de Diciembre del 2007 en el ejemplar No., 4576 del periódico oficial "Tierra y Libertad", motivado por la búsqueda de modernidad y regulación, la comisión de transito Transporte y vías de comunicación sometió a consideración de la asamblea del Congreso del Estado la Iniciativa de Ley para la reforma a la Ley de Transporte del Estado de Morelos.

Con fecha 13 de agosto del 2008 en el ejemplar No., 4635 del periódico oficial "Tierra y Libertad", con la finalidad primordial de combatir la piratería, evasión de impuestos, ausencias de seguros de viajero, se publico la reforma al Reglamento de Transporte del Estado de Morelos.

Con fecha 28 de septiembre del 2012, en el ejemplar número 5030 fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, desprendiéndose de la misma la nueva estructura organizacional que tiene el poder Ejecutivo del Estado, estableciéndose además la Organización de la Administración Pública, en dos vertientes: centralizada y descentralizada. En el rubro denominado "De la Administración Pública Centralizada", se encuentra regulado la integración de ésta por diecinueve Secretarías y dos Dependencias, entre las primeras se crea la Secretaría de Movilidad y Transporte, a la cual se le atribuyen facultades exclusivas en el rubro.

Con fecha 19 de Diciembre de 2012 en el ejemplar número 5052 del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" , de, se publico el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, para adecuarlo a las necesidades y exigencias que la citada ley contempla, entre las que destacan, la adecuación de la denominación de la entonces Dirección General de Transportes, para ser conocida como Secretaría de Movilidad y Transporte; Se contempla la adscripción funcional de lo que era la Dirección General de Control Vehicular. Para la estructura y organización interna de la Secretaría, en el estudio, planeación y ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, se ha determinado generar las siguientes Unidades Administrativas: Subsecretaría de Movilidad y Transporte, Dirección General de Transporte Público y Particular, Dirección General Administrativa, Dirección General Jurídica y Delegaciones Regionales.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

1. **ONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
3.1. **Leyes:**
3.1.1. **Federales:**
3.1.1.1. Ley federal del Trabajo
3.1.1.2. Ley Federal de Impuesto sobre Automóviles Nuevos
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley de Transporte para el Estado de Morelos Ley de Expropiación
3.1.2.2. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
3.1.2.3. Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado de Morelos
3.1.2.4. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
3.1.2.5. Ley de Planeación
3.1.2.6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

4. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
4.1. **Reglamentos:**
4.1.1. **Federales:**
4.1.1.1. Reglamento de Transporte para el Estado de Morelos
4.1.1.2. Reglamento Estatal de Vehículos Automotores del estado de Morelos
4.1.1.3. Reglamento de Control Vehicular
4.1.1.4. Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 32.- A la Secretaría de Movilidad y Transportes le corresponden las siguientes atribuciones:
I. Planear, organizar, regular, vigilar y, en su caso, administrar el servicio de transporte en cualquiera de sus modalidades;
II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de transporte en la entidad, que realice directamente o en forma concertada con la Federación o los municipios;
III. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para la aplicación de las leyes en la materia;
IV. Elaborar los planes, estudios y proyectos, directamente o a través de terceros en materia de movilidad y transporte, dentro del ámbito de su competencia, que le señalen las leyes federales y estatales en esta materia;
V. Someter a consideración de las instancias competentes las acciones de planeación, programación y presupuesto para la modernización de la infraestructura de movilidad y transporte que se efectúe en el Estado;
VI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de movilidad y transporte en la entidad;
VII. Fijar normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de movilidad y transporte de la entidad;
VIII. Promover y fomentar la participación de los diversos sectores de la sociedad, con el objeto de conocer su problemática en materia de movilidad y transporte para su atención; asimismo, la Secretaria fomentará la participación ciudadana en los temas de mejoramiento y vigilancia de la prestación del servicio público;
IX. Otorgar, revocar, cancelar, suspender, modificar y dar por terminados los permisos y autorizaciones inherentes a la explotación del servicio de transporte, vigilando e inspeccionando su cumplimiento y operación en los términos de las leyes respectivas;
X. Reasignar las concesiones sobre las que se haya declarado la revocación, cancelación y caducidad, por resolución administrativa que haya sido declarada firme;
XI. Validar los convenios que los concesionarios celebren entre sí, fijando las bases para la coordinación, combinación y enlace de los servicios de transporte, observando que los convenios conlleven al mejoramiento sustancial de dichos servicios;
XII. Llevar a cabo por sí o a través de terceros, las acciones tendientes a promover el cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en materia de conservación del ambiente en el desarrollo, explotación y operación del transporte;
XIII. Fomentar la organización de sociedades cuyo objeto sea la prestación del servicio de transporte;
XIV. Diseñar y establecer en su caso las políticas y criterios para el establecimiento de rutas, horarios, itinerarios, tablas de distancia, terminales, paraderos y todo aquello relacionado con la operación eficiente del servicio de transporte público en las vialidades de jurisdicción estatal, así como proponer la tarifa del servicio de transporte público, autorizando, modificando, cancelando, actualizando y comprobando su correcta aplicación;
XV. Proponer las cuotas, tasas y tarifas fiscales aplicables en materia de derechos por los servicios que proporcione la Secretaria en el ejercicio de sus atribuciones, así como los aprovechamientos respectivos;
XVI. Suscribir y expedir tarjetas de circulación de transporte público, privado y particular, tarjetón del servicio público y demás documentos de circulación, así como autorizar las cesiones de derechos entre particulares y por defunción, previo el cumplimiento de los requisitos que al efecto establezca el marco jurídico aplicable;
XVII. Regular, inspeccionar y vigilar el servicio de transporte en sus diversas modalidades, sus servicios conexos y a los prestadores del mismo a efecto de garantizar que el servicio público se preste en los términos y condiciones autorizados legalmente;
XVIII. Resguardar los documentos y placas depositadas con motivo de las infracciones y sanciones impuesta por violaciones a la normatividad en materia del transporte público y privado, en términos de la normatividad e instrumentos aplicables;
XIX. Promover la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de movilidad y transporte en la entidad;
XX. Promover e implementar nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte público y privado y sus servicios auxiliares cuando se justifique su necesidad e interés colectivo;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VII.- ATRIBUCIONES

XXI. Establecer, administrar y mantener actualizado el registro y control de las concesiones, permisos, autorizaciones y el padrón de operadores que le corresponda a la Secretaría;
XXII. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, celebrados por la Administración Pública Estatal con la Federación y los Municipios, así como representar legalmente a la Secretaría en lo relativo a las relaciones;
XXIII. Recibir, tramitar y resolver, los procedimientos administrativos, y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;
XXIV. Registrar, expedir y resguardar el padrón de conductores en sus diferentes modalidades, así como expedir, suspender y cancelar licencias y permisos de conducir, tanto de uso particular, privado y para la prestación del servicio público de transporte; en el caso de las licencias y permisos de conducir de uso particular, la suspensión y cancelación será en cumplimiento de mandato o resolución de autoridad competente;
XXV. Registrar los vehículos de servicio de transporte público, privado y particular, expedir las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías y demás documentos que correspondan.
XXVI. Declarar, previo procedimiento la revocación, cancelación y caducidad, de las concesiones del servicio público, así como autorizar el cambio de modalidad del servicio público en los términos de la normatividad aplicable, cuando se justifique la necesidad e interés colectivo; y
XXVII. Organizar los servicios emergentes de transporte público, cuando las circunstancia lo ameriten en coordinación con las autoridades correspondientes.
XXVIII. Promover ante las instancias correspondientes la creación de fideicomisos para mejorar las condiciones del transporte público en beneficio de la ciudadanía en general.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Regular, administrar y desarrollar el servicio de transporte público y particular, mediante la participación de los diversos sectores de la sociedad, a través de programas, acuerdos, disposiciones, estudios, proyectos y normas, que modernicen la movilidad en materia de conservación del ambiente, para una mejor calidad de vida de los morelenses.

VISIÓN

Ser una dependencia que cuente con una estructura orgánica sólida y eficiente, de manera que esté en condiciones de atender debidamente al público usuario, y así generar confianza y certidumbre, actuando con honestidad, eficiencia, sustentabilidad, seguridad y economía; lo que permitirá avanzar hacia niveles de calidad que nos coloque a la vanguardia en el tema de la movilidad urbana.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
		TOTAL DE PLAZAS POR SECRETARÍA		249

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Leticia Moreno Zamorano	L.A. Ma. del Rosario Granados Jiménez	C. Arturo Albarrán Salazar
Profesional Ejecutivo	Subdirectora de Estructuras Organizacionales	Director General de Desarrollo Organizacional

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	FORMATO ORGANIGRAMA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-05 Revisión: 4 Anexo 5 Pág. 1 de 1

X. ORGANIGRAMA

Nivel

103

Secretaría de Movilidad y Transporte
1 1 32 0 0 0 0 0

105

Subsecretaría de Movilidad y Transporte
1 1 32 2 0 0 0 0

106

Dirección General Administrativa
1 1 32 1 2 0 0 0

Dirección General Jurídica
1 1 32 1 3 0 0 0

Dirección General de Transporte Público y Particular
1 1 32 2 2 0 0 0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Leticia Moreno Zamorano **Profesional Ejecutivo B**	L.A. Ma. del Rosario Granados Jiménez **Subdirectora de Estructuras Organizacionales**	Lic. Arturo Albarrán Salazar **Director General de Desarrollo Organizacional**
Fecha: 21 de Marzo de 2013	**Fecha:** 21 de Marzo de 2013	**Fecha:** 21 de Marzo de 2013

XI.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Arq. Manuel Santiago Quijano Secretario de Movilidad y Transporte	(777) 3291500 3291599 Ext. 1410 1423	Av. Emiliano Zapata 803, Col. Buena Vista, Cuernavaca Morelos. C.P. 62130
C.P. Emma Maricela Vázquez Flores Directora General Administrativa	3291500 3291599 Ext. 1404 1416	Av. Emiliano Zapata 803, Col. Buena Vista, Cuernavaca Morelos. C.P. 62130
Abg. Jesús López Lobato Director General Jurídico	3291500 3291599 Ext. 1415	Av. Emiliano Zapata 803, Col. Buena Vista, Cuernavaca Morelos. C.P. 62130
Ing. Enrique de la O Ramos Director General de Trasporte Público y Particular	3291500 3291599 Ext. 1412	Av. Emiliano Zapata 803, Col. Buena Vista, Cuernavaca Morelos. C.P. 62130
Arq. Elías Enrique Ramírez Escobedo Subsecretario de Movilidad y Transporte	3291500 3291599 Ext. 1409 1417	Av. Emiliano Zapata 803, Col. Buena Vista, Cuernavaca Morelos. C.P. 62130

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

XII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ninguno	

VISTO BUENO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

C. Alba Berenice García Robles
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

C. Noé Millán Montero
Profesional Ejecutivo
Enlace Designado/a