

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

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y LA ESTRUCTURA**

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

- I. Realizar investigación científica y tecnológica en materia de movilidad y seguridad vial, para que se establezcan y operen las bases y principios a fin de garantizar el desplazamiento de personas y bienes en el territorio estatal;
- II. Diseñar y ejecutar las políticas y programas en materia de servicio de transporte en el Estado y, en su caso, la prestación directa de tal servicio mediante el propio Instituto o por medio de empresas de participación estatal mayoritaria;
- III. Diseñar manuales y normas técnicas para la definición de las políticas públicas en materia de movilidad y transporte, tanto del Estado, como de los municipios atendiendo a las competencias concurrentes que se establecen para estas materias;
- IV. Diseñar y ejecutar, por sí o en coordinación con las autoridades competentes, proyectos de obras de infraestructura relacionadas con el sector de movilidad, seguridad vial y transporte, atendiendo a los principios de sostenibilidad, calidad y transparencia que rigen el actuar del Instituto;
- V. Implementar, en coordinación con las autoridades ambientales, un sistema de Inspección Técnica Vehicular, realizando verificaciones sobre el estado físico-mecánico de las unidades que brindan el servicio de transporte en la entidad;
- VI. Ejecutar las acciones de regulación, inspección y vigilancia de las diversas modalidades y sistemas de transporte;
- VII. Realizar los estudios técnicos necesarios para justificar, determinar, actualizar y regular la aplicación de las tarifas en las modalidades y sistemas que correspondan con excepción del que brindan las empresas de redes de transporte; y
- VIII. Diseñar, operar e implementar esquemas financieros para el cumplimiento de su objeto, así como para la elaboración y ejecución de proyectos específicos para tal fin, incluyendo la constitución de fideicomisos para la gestión, negociación y captación de recursos.

Artículo 2. Para el cumplimiento de su objeto, así como para la atención, estudio, planeación, administración, operación, resolución y evaluación de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno y unidades administrativas:

- I. Junta Directiva;
- II. Coordinación Ejecutiva;
- a) Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial;

- b) Dirección General de Sistemas de Transporte;
- c) Dirección General de Inspección y Vigilancia;
- d) Dirección General Jurídica; y
- e) Dirección General de Administración y Finanzas.

- III. Órgano Consultivo de apoyo:
 - a) Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional.

La Junta Directiva se integrará y funcionará de conformidad a la Ley de Transporte del Estado de Sonora, las disposiciones del presente Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3. El Instituto planeará sus proyectos y actividades, y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él derivan.

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Artículo 4. La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno del Instituto, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Transporte del Estado de Sonora

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

Artículo 5. La Junta Directiva estará presidida por la persona titular del Ejecutivo y en su ausencia por la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado como Vicepresidenta, o en su defecto, por sus respectivos suplentes, pudiendo celebrar sesiones de manera ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 6. La Junta Directiva, estará conformada por las siguientes personas:

- I. La persona titular del Ejecutivo, quien la presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, quien ejercerá la vicepresidencia;
- III. La persona titular de la Secretaría de Gobierno, como vocal;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Hacienda, como vocal; y
- V. La persona titular de la Secretaría de Economía y Turismo, como vocal;

Los demás integrantes deberán ser suplidos por personas servidoras públicas con nivel de Subsecretaría.

La persona titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto no podrá ser miembro de la Junta, quien fungirá como persona Secretaria Técnica, quien asistirá con voz, pero sin voto a las sesiones; los cargos de los miembros de la Junta serán honoríficos y no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 7. A la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva le corresponderán las siguientes atribuciones:

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

Artículo 8. A la persona titular de la Vicepresidencia de la Junta Directiva le corresponderán las siguientes atribuciones:

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

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

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, la persona Secretaria Técnica notificará la convocatoria correspondiente a los integrantes de la Junta con el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

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

Artículo 11.- La o el Secretario Técnico de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II. Elaborar las actas de consejo;
- III. Tener voz en las sesiones; y
- IV. Las demás conferidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables que no se opongan entre ellas.

Artículo 12.- La o el Secretario Técnico podrá auxiliarse, para el desempeño de sus funciones, en cualquier unidad administrativa del Instituto, quienes coadyuvarán en el levantamiento de actas, resguardo de libros, realización de citaciones y las demás funciones que sean necesarias y que sean propias del cargo.

Artículo 13. Cuando la o el Secretario Técnico de la Junta Directiva no emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, así como la persona titular del Órgano Interno de Control, podrán solicitar a la o el Secretario Técnico que cite para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, quien al efecto deberá emitir la convocatoria correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud.

Artículo 14. Para que la celebración de las sesiones de la Junta Directiva sean válidas deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno del total de sus miembros, para lo cual posteriormente al pasarse lista de asistencia, la o el Secretario Técnico, deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo, y en su caso quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma.

Las sesiones de la junta Directiva deberán conducirse con sujeción al presente Reglamento Interior y al Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 15. La Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional, en adelante la Comisión, se constituye como un órgano consultivo auxiliar del Instituto, de asesoramiento y en su caso, para la ejecución de las políticas públicas en la materia, con el objetivo de mantener su congruencia, impulsar su complementariedad y garantizar su transversalidad en su diseño e implementación; a la gestión del Coordinador Ejecutivo.

Artículo 16. La gestión de la Comisión se llevará a cabo por la persona titular de la coordinación ejecutiva del Instituto en los términos de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora.

Artículo 17. La Comisión, de acuerdo con la problemática o complejidad de los asuntos, podrá formar grupos de trabajo específicos, en los que invariablemente deberá participar un representante de sus integrantes permanentes.

Artículo 18. La Comisión emitirá sus propias reglas de operación, en las que determinará su organización y funcionamiento.

Artículo 19. Las reuniones de la Comisión se desarrollarán previa convocatoria que emita el o la titular de la Coordinación Ejecutiva.

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

Artículo 20. La Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional será presidida por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto. Sesionará cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración, previa convocatoria que para tal efecto se emita.

Artículo 21. Las personas integrantes de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la notificación respectiva;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de algún punto en el orden del día;
- III. Analizar y proponer las soluciones a los asuntos tomados a la Comisión, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;

- IV. Emitir su voto en los asuntos que se desahoguen en las sesiones; y
- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, la Ley de Transporte del Estado de Sonora, la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional no percibirán emolumento, retribución o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, dado su carácter de honorífico.

Artículo 22. El Instituto podrá realizar convocatorias abiertas que incluyan a diversos actores de los sectores público, privado, social, académico y demás sectores relacionados con las materias de movilidad, seguridad vial y transporte. Estas reuniones tendrán como objetivo generar diagnósticos o propuestas de proyectos específicos o procesos de consulta ciudadana.

De cada sesión deberá levantarse acta circunstanciada, la cual será remitida oportunamente a los participantes. La participación y asesoría de los invitados será de carácter honorífico, por lo que, no recibirán emolumento alguno.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL INSTITUTO

Artículo 23. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, corresponde a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, así como a la representación de éste. Las unidades administrativas ejercerán las atribuciones que les asigne el presente Reglamento Interior y las que les delegue la persona titular del Instituto, sin perjuicio de que ella mismas pueda asumir el ejercicio de dichas atribuciones en forma directa, cuando lo juzgue conveniente y contará con las siguientes atribuciones:

A. En materia de movilidad y seguridad vial:

- I. Proponer las bases para la política estatal de movilidad y seguridad vial, con un enfoque sistémico, para priorizar el desplazamiento de las personas, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad, así como de bienes y mercancías;
- II. Proponer para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de éste se deriven, la política de movilidad y seguridad vial con un enfoque integral a las políticas ambientales, de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, que sea transversal con las diversas políticas sectoriales relacionadas, procurando su vinculación;
- III. Proponer mecanismos y acciones que promuevan y fomenten la sensibilización, la formación y la cultura de la movilidad y seguridad vial, que permita el ejercicio pleno de este derecho fundamental;

- IV. Establecer las bases para priorizar las modalidades de transporte de personas, bienes y mercancías, con el menor costo ambiental y social, la movilidad no motorizada, vehículos no contaminantes y la inermidad;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en la implementación de acciones y estrategias que incidan en la reducción de los percances viales y aumenten la seguridad vial;
- VI. Asesorar técnicamente a los municipios en materia de movilidad y seguridad vial, así como en el diseño y ejecución de políticas municipales en lo relativo a espacios de dominio público y uso común destinados al tránsito de personas y vehículos, y a la instalación de infraestructura, mobiliario y señalización;
- VII. Coordinarse con los gobiernos municipales a fin de establecer lineamientos de señalización vial, dispositivos de seguridad y diseño en las vías públicas de su competencia;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- IX. Integrarse al Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, como representante del Estado de Sonora;
- X. Proyectar la normatividad que establezca las bases, principios y estructura para garantizar el derecho a la movilidad y seguridad vial en condiciones de accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;
- XI. Realizar los estudios de impacto de movilidad que coadyuven en la determinación de posibles intervenciones en planeación e infraestructura en ámbito de su competencia, así como emitir la reglamentación para los estudios de impacto de movilidad;
- XII. Instrumentar, en coordinación con los integrantes del Sistema Estatal y con el sector privado y social, programas y campañas permanentes para fomentar formas de movilidad que resulten más convenientes para la población, así como la reducción de los riesgos en el tránsito;
- XIII. Promover la participación activa de la sociedad en proyectos relacionados con seguridad vial en los diferentes sistemas de transporte público a través de los medios que estime convenientes;
- XIV. Colaborar y coordinar con otras instancias públicas o privadas sobre propuestas o proyectos de servicios de movilidad y seguridad vial;
- XV. Orientar el suministro del servicio de transporte a las necesidades de movilidad de las personas, bienes y mercancías, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Declarar las necesidades del servicio en las modalidades y sistemas de transporte en las que corresponda atendiendo lo establecido en la presente Ley;
- XVII. Instrumentar y articular, con los integrantes del Sistema Estatal, las acciones necesarias para disminuir las muertes, lesiones graves y discapacidades ocasionadas por siniestros de tránsito;
- XVIII. Coordinar la evaluación anual del Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte con la participación de los ayuntamientos del Estado, proponiendo al titular del Ejecutivo, las modificaciones de conformidad con los datos que arroje la misma;
- XIX. Asegurar que la prestación del servicio de transporte sea en forma continua, uniforme, regular, permanente, segura, digna y acorde a las exigencias de la actividad social y productiva de la población, cuidando que el medio ambiente, la ecología y el patrimonio cultural e histórico de los sonorenses no sea afectado;
- XX. Realizar el retiro de las unidades sujetas a concesión, permiso, autorización, inscripción o registro, cuando realicen acciones que obstaculicen el tránsito en la vía pública, el acceso a centros de trabajo o a zonas industriales, así como cualquier acción que limite la prestación del servicio brindada por terceros debidamente acreditados para ello;
- XXI. Diseñar y ejecutar, por sí o en coordinación con autoridades competentes, proyectos de obras de infraestructura relacionadas con transporte, atendiendo a los principios de sostenibilidad, calidad y transparencia que rigen el actuar del Instituto;
- XXII. Fortalecer el transporte público de pasajeros, individual y colectivo, para la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XXIII. Implementar los programas y acciones necesarios en materia de prevención de emisiones contaminantes generadas por fuentes móviles, en los términos de la ley ambiental aplicable y su Reglamento;
- XXIV. Constituir en su caso, órganos auxiliares en materia consultiva, donde participen los sectores privado, social y académico, cuando lo estime conveniente;
- XXV. Integrar el Sistema Estatal de Movilidad y Seguridad Vial, a través de la Coordinación Ejecutiva;
- XXVI. Asignar, gestionar y administrar recursos públicos propios, bajo los criterios de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, para implementar acciones y proyectos en materia de movilidad, seguridad vial, infraestructura y servicios auxiliares;
- XXVII. Fungir como órgano técnico de apoyo para el seguimiento de acuerdos y resoluciones que se emitan en el Sistema Estatal de Movilidad y Seguridad Vial, a través de la Coordinación Ejecutiva;
- XXVIII. Participar con las autoridades federales, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en la planeación, diseño, instrumentación, implementación y evaluación de la Estrategia Nacional y Estatal, de las acciones, planes, programas y políticas públicas en materia de movilidad y seguridad vial y de los convenios de coordinación;
- XXIX. Celebrar convenios de coordinación con la Federación, otras entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la implementación de acciones específicas, obras e inversiones en la materia;
- XXX. Promover la celebración de convenios de colaboración con empresas privadas, polígonos industriales, instituciones educativas, centros culturales y deportivos, para la implementación de sistemas de movilidad sostenible y estrategias de seguridad vial que permitan el desplazamiento eficiente y seguro de las personas usuarias;
- XXXI. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, las políticas, normas y lineamientos para promover y fomentar la utilización adecuada de la vialidad, su infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y demás elementos incorporados a ella;

- XXXII. Realizar los estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades de acuerdo con las necesidades y condiciones impuestas por la planeación del Estado y los municipios respectivos, promoviendo una mejor utilización de las vialidades al brindar prioridad a las personas con discapacidad, personas peatonas, personas ciclistas y al usuario de transporte público;
- XXXIII. Desarrollar estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, con prioridad en el uso del transporte público y los modos no motorizados;
- XXXIV. Incentivar, en coordinación con las autoridades ambientales, la circulación de formas de movilidad eficientes ambientalmente, establecer el marco normativo y programas correspondientes para su adecuada operación; así como la implementación de su infraestructura vial y equipamiento necesario;
- XXXV. Promover en coordinación con las autoridades municipales que las vialidades y los nuevos desarrollos urbanos cuenten con accesibilidad para las personas peatonas, personas con discapacidad o con movilidad limitada, personas ciclistas y bici-estacionamientos, de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de fomentar el uso de transporte no contaminante;
- XXXVI. Participar en la realización de los estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades en coordinación con las autoridades estatales y municipales, de acuerdo con las necesidades y las condiciones impuestas por la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Gestionar la seguridad vial y la movilidad urbana, interurbana y rural, con base en lo establecido en la Ley General, en la Ley Estatal y en las demás disposiciones legales en la materia;
- XXXVIII. Impulsar la consolidación de los sistemas de movilidad en los centros de población;
- XXXIX. Crear, administrar y mantener actualizados sus indicadores y bases de datos en materia de movilidad y seguridad vial que se incorporen al Sistema de Información Territorial y Urbano referido en la Ley General;
- XL. Establecer medidas de accesibilidad, inclusión y condiciones de diseño universal para las personas con discapacidad, con movilidad limitada y de cuidados, así como otros grupos en situación de vulnerabilidad, dentro de los servicios de transporte público de pasajeros individual y colectivo, para garantizar su desplazamiento seguro;
- XLI. Emitir, en coordinación con los integrantes del Sistema Estatal, los mecanismos necesarios para hacer eficiente el uso del espacio público para la estancia, disfrute y movilidad, mejorar la seguridad de las personas peatonas y coadyuvar al cuidado del medio ambiente;
- XLII. Emitir, en conjunto con los integrantes del Sistema Estatal, los lineamientos técnicos para la realización de las auditorías de seguridad vial, a efecto de proveer de una metodología homologada a nivel estatal;
- XLIII. Participar, en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura, en la revisión continua de las condiciones de seguridad vial, accesibilidad, movilidad sustentable y activa en los entornos escolares y rutas de destino a los centros educativos para incrementar la calidad de los desplazamientos de los estudiantes y sus acompañantes, a fin de reducir riesgos;
- XLIV. Coadyuvar con los integrantes del Sistema Estatal en la realización de los estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades de acuerdo con las necesidades y condiciones impuestas por la planeación del Estado;
- XLV. Brindar asesorías y asistencia técnica a las dependencias y entidades públicas estatales y municipales, para la planeación y ejecución de programas a largo plazo, relacionadas con obras de infraestructura, equipamiento y servicios en materia de movilidad y seguridad vial;
- XLVI. Solicitar el levantamiento de información abierta a través de estudios e investigaciones realizadas por el Instituto y los demás integrantes del Sistema Estatal;
- XLVII. Solicitar que se recabe y analice información para la elección prioritaria de retos y tareas en materia de movilidad y seguridad vial;
- XLVIII. Definir los mecanismos de evaluación y los indicadores necesarios que permitan medir la consecución de los objetivos;
- XLIX. Implementar y mantener actualizados sus indicadores y bases de datos en materia de movilidad, seguridad vial y transporte, así como coordinarse con los integrantes del Sistema Estatal para compartir la información que se requiera, para efectos de asegurar su incorporación en las bases de datos del Sistema Nacional;
- B. En materia de transporte:**
- I. Elaborar y someter a la consideración del titular del Ejecutivo, el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, así como los programas sectoriales, regionales y especiales que en esta materia se requieran y deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, la política en materia de transporte, con base en los objetivos, prioridades, políticas, estrategias y líneas de acción que se definen en los programas relativos;
- III. Impulsar los procesos de planeación, administración, regulación, modernización, control y supervisión del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas establecidos;
- IV. Realizar los estudios técnicos conducentes para vincular la investigación científica y tecnológica en materia de transporte con los demás elementos de la cadena de movilidad;
- V. Prestar el servicio público de transporte por sí o a través de diversas entidades administrativas que se creen para tal fin o mediante el otorgamiento de concesiones, permisos, registros, autorizaciones, o mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios;
- VI. Administrar por sí, o por conducto de las instancias administrativas que se establezcan, centrales y terminales del servicio de transporte público, especial y mercantil de carga, según corresponda, en los términos de la presente Ley;
- VII. Realizar los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial que se requieran para identificar las necesidades del servicio de transporte, de manera oficiosa o a petición de alguno de los Ayuntamientos;

- VIII. Participar o constituir sociedades que tengan por objeto tanto la prestación del servicio público de transporte, así como los servicios auxiliares y conexos;
- IX. Otorgar, emitir, expedir, celebrar, suspender, revocar, rescindir o extinguir las concesiones, permisos, autorizaciones, inscripciones, registros o contratos relacionados con la prestación de servicios de transporte y ordenar la inscripción de estos en el Registro Público de Transporte, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones por parte del titular del Ejecutivo;
- X. Substanciar, hasta poner en estado de resolución, el procedimiento para otorgar concesiones con arreglo a lo que establece la presente Ley y la convocatoria pública emitida para tal efecto, hasta su publicación;
- XI. Proponer a la Junta Directiva y al titular del Ejecutivo el rescate de concesiones, así como que se decreta, provisional o definitivamente, la intervención del Estado en la prestación de los servicios públicos de transporte concesionado;
- XII. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de transporte que sirvan de soporte para la autorización de modificaciones e interrupciones temporales del servicio, atendiendo ajustes razonables;
- XIII. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el Registro Público de Transporte del Estado y garantizar la inscripción de todos los actos relacionados con el transporte, tales como concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, autorizaciones, personas autorizadas, contratos de prestación de servicio relacionados, empresas de redes de transporte registradas, así como respecto a las personas operadoras, socios o personas asociadas a las empresas de redes de transporte y la identificación de las unidades del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas; y, en general, los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores de transporte;
- XIV. Expedir los protocolos de actuación para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia relacionadas con la prestación del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas, de conformidad con los procedimientos que establece la ley;
- XV. Aplicar instrumentos de control de operación del transporte, respecto a los procesos de control y registro vehicular, revisión físico-mecánica periódicamente, con el fin de comprobar el cumplimiento a disposiciones de seguridad, condiciones de operación y especificaciones técnicas;
- XVI. Promover la intermodalidad en el transporte de personas, como el no motorizado o el sustentable;
- XVII. Celebrar convenios con las autoridades federales, estatales y municipales; así como con organismos y demás instancias nacionales e internacionales;
- XVIII. Celebrar convenios con ayuntamientos, organismos públicos y privados, concesionarios, permisionarios, autorizados, prestadores de servicio o empresas de redes de transporte, a fin de definir y acordar acciones de inspección, vigilancia y mejoramiento de los servicios de transporte que brindan;
- XIX. Elaborar los anteproyectos de leyes y reglamentos en materia de transporte, y presentarlos ante la Junta Directiva para su autorización;
- XX. Proponer, registrar e implementar mecanismos de regulación, inspección y vigilancia de los sistemas de transporte contemplados en la Ley;
- XXI. Recopilar información y elaborar los estudios técnicos para la determinación de las tarifas del transporte en las modalidades y sistemas que correspondan, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXII. Proponer a la Junta Directiva y al titular del Ejecutivo, actualizar y regular la aplicación de las tarifas en las modalidades y sistemas que correspondan;
- XXIII. Emitir las normas generales en relación con la calidad a la que habrá de someterse la prestación del servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas;
- XXIV. Incentivar la utilización de fuentes alternativas de energía para los servicios de transporte, así como la aplicación de tecnologías que minimicen los efectos perjudiciales al medio ambiente y que coadyuven en el monitoreo de los impactos que el sector genera;
- XXV. Establecer y autorizar los cambios de unidades, equipamiento, fijar frecuencias, rutas, horarios y demás elementos relacionados que resulten necesarios, derivado de los estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial, según corresponda;
- XXVI. Operar mecanismos tecnológicos y de campo para la medición, control y supervisión del servicio de transporte público colectivo, incluido cualquier tipo de instrumento de cuantificación de las personas usuarias o distancias recorridas por las unidades vehiculares correspondientes; así como el establecimiento de sistemas de recaudo;
- XXVII. Informar a las personas usuarias sobre el funcionamiento de los diferentes sistemas de transporte público, así como diseñar y llevar a cabo, campañas de concientización sobre el uso y cuidado de sus unidades y establecer los medios tecnológicos necesarios para esos efectos, así como para abrir espacios de participación ciudadana para la inclusión de proyectos de mejora al sistema de transporte público de pasaje;
- XXVIII. Diseñar y promover programas de fomento para transporte escolar;
- XXIX. Implementar mecanismos de participación para el levantamiento de datos, diseño de programas y políticas públicas, establecimiento de rutas, líneas, horarios y demás elementos indispensables para mejorar la prestación del servicio de transporte;
- XXX. Realizar los procedimientos necesarios para la expedición de credenciales, tarjetas prepago o de cualquier instrumento tecnológico que les permita a las personas usuarias de transporte acceder a tarifas preferenciales;
- XXXI. Requerir a los prestadores del servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas para que exhiban toda documentación relacionada con la concesión, permiso, autorización, inscripción, registro o contrato de prestación de servicios otorgado, según corresponda;
- XXXII. Diseñar e incorporar instrumentos de planeación y control que se requieran para garantizar la competencia justa, evitar monopolios, así como esquemas competitivos que promuevan disputas por el pasaje que puedan generar reducción de los niveles de servicio o elevación excesiva de la tarifa;

XXXIII. Substanciar, hasta poner en estado de resolución, todo tipo de procedimientos administrativos relacionados con las materias y atribuciones del Instituto, tales como los siguientes que se establecen de manera enunciativa, más no limitativamente:

- a) Los asuntos relacionados con la prestación del servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas;
- b) El cambio, reestructuración, aprobación o modificación de rutas o horarios;
- c) Autorización de modificación de términos;
- d) Reubicación de sitio;
- e) Autorizar la instalación de publicidad física o digital en los vehículos y en la infraestructura relacionada con la prestación de los servicios de transporte público;
- f) Modificación y autorización del capital social y de las altas y bajas de los socios de las personas morales concesionarias;
- g) El cambio y sustitución de unidades;
- h) La cesión de las concesiones;
- i) La autorización de arrendamiento de derechos de explotación de la concesión, únicamente en los casos previstos en la presente Ley;
- j) El cambio de sucesor;
- k) Adjudicación de concesiones; y
- l) Las demás que se requieran para la substanciación de los procedimientos administrativos realizados por el Instituto, en atención a las promociones, solicitudes y requerimiento de los promoventes.

XXXIV. Hacer cumplir las decisiones y resoluciones que conforme a esta Ley emita, por sí o por conducto de la Dirección Regional que corresponda, quien podrá solicitar, cuando el caso lo amerite, el auxilio de la fuerza pública;

XXXV. Aplicar sanciones y medidas de seguridad de conformidad a lo establecido en esta Ley, por sí o a través de las Direcciones Regionales;

XXXVI. Aprobar y ejecutar, por sí o a través de las Direcciones Regionales, los programas anuales de capacitación, actualización y adiestramiento para las personas operadoras y demás personal que participa en la prestación del servicio de transporte en las modalidades y sistemas que correspondan; y en su caso, a los concesionarios, permisionarios, autorizados y prestadores de servicio de conformidad con el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, permisionarios, autorizados y prestadores de servicio de conformidad con el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte;

XXXVII. Autorizar prórroga para la iniciación del servicio concesionado;

XXXVIII. Elaborar los Planes Operativos de Servicio a los que habrá de apegarse la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de pasaje urbano, incorporando en el mismo las características de sustentabilidad, confort y calidad con la que deberán operar;

XXXIX. Informar a los concesionarios, permisionarios, autorizados y prestadores de servicios, según corresponda, el Plan Operativo de Servicio y características de sustentabilidad, confort y calidad;

XL. Acordar con los concesionarios, permisionarios, autorizados y prestadores de servicio, dando la debida participación a los ayuntamientos que afecte su ámbito territorial, el establecimiento de paradas o cobertizos en los lugares de ascenso y descenso de pasaje y demás medidas que mejoren la calidad y eficiencia del servicio de transporte público, especial y mercantil;

XLI. Intervenir y conciliar en los conflictos que, con motivo de la prestación del servicio de transporte en cualquiera de sus modalidades y sistemas, se susciten, cuando la naturaleza de los mismos lo requiera;

XLII. Ordenar la suspensión temporal del servicio de transporte público, especial, privado o mercantil cuando no reúna las condiciones de seguridad, comodidad, higiene, calidad y eficiencia, o cuando contravenga las disposiciones de la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XLIII. Promover e impulsar la constitución de figuras asociativas entre los concesionarios de acuerdo con las leyes de la materia, siempre que no implique actos de monopolio o concentración, para optimizar y eficientar el servicio público de transporte concesionado, así como abaratar su costo de operación, para efectos de promover sistemas integrados de transporte;

XLIV. Evaluar, dictaminar y aprobar la modificación de los términos en los que se otorgaron las concesiones, permisos, autorizaciones, registros o contratos de prestación de servicios de transporte, de acuerdo con los estudios técnicos, atendiendo a los ajustes razonables pertinentes;

XLV. Autorizar la transmisión de concesiones de servicios de transporte en los términos de la presente Ley;

XLVI. Suscribir los contratos de prestación de servicios con personas físicas o morales para efectos de que realicen la prestación del servicio de transporte público colectivo;

XLVII. Implementar y administrar el banco de concesiones, cuyas funciones y procedimientos serán determinadas en la presente Ley, su reglamento y demás ordenamientos legales respectivos;

XLVIII. Supervisar la correcta aplicación de las tarifas de los sistemas de transporte en las modalidades y sistemas que corresponda;

XLIX. Vigilar que los servicios a cargo de concesionarios, permisionarios, autorizados o prestadores de servicio, se realicen en condiciones de seguridad, comodidad, higiene, calidad, eficiencia y en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

L. Ordenar el retiro de licencias de personas operadoras o automovilista, según corresponda;

LI. Conocer sobre las solicitudes de Registro presentadas por las empresas de redes de transporte, así como llevar el registro de la información mensual que reporten dichas empresas conforme a lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento;

LII. Coadyuvar en el control vehicular con la Secretaría de Hacienda, mediante la orden de inscripción de los vehículos que prestan el servicio de transporte bajo el régimen de concesión, que circulan en el Estado;

- LIII. Impedir la circulación de los vehículos que se encuentren prestando el servicio de transporte, si éste o la persona que lo opera, no se encuentran inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado;
- LIV. Establecer los acuerdos y medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación de los servicios de transporte público, de conformidad con la legislación aplicable;
- LV. Otorgar la certificación para obtener las licencias de persona operadora para las modalidades y sistemas en los que corresponda, así como el registro de vehículos que trabajarán con placas de servicio público, atendiendo a las disposiciones de la Ley;
- LVI. Emitir reglas de operación y lineamientos para la asignación de los distintos programas asignados;
- LVII. Determinar y autorizar las tarifas del servicio en las modalidades y sistemas que correspondan.

C. En materia de gestión y financiamiento:

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

- X. Recabar la información financiera y presupuestal del Instituto, con el fin de obtener resultados dinámicos que permitan evaluar les Unidades Administrativas del Instituto y desarrollar mejoras para la gestión de este;
- XI. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Estatal, los programas de inversiones en materia de transporte;
- XII. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Estatal, los programas de inversiones en las materias de movilidad, seguridad vial e infraestructura vial.

D. En materia de transparencia:

- I. Presidir el Comité de Transparencia del Instituto de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos, cumpliendo con las obligaciones que dicha legislación y sus lineamientos señalen para ese efecto;
- II. Recabar y difundir la información referida a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, específicamente las establecidas por los artículos 65 y 66 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la diversa señalada por los preceptos 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y demás relativas en esta materia;
- III. Coordinar a todas las unidades administrativas del Instituto para la publicación de las obligaciones específicas de transparencia, dentro del Portal Nacional de Transparencia, conforme a lo establecido dentro de la normatividad y lineamientos aplicables;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- V. Brindar asistencia a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VIII. Proponer al Comité de Transparencia del Instituto, para su posterior aprobación, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Participar en la administración, sistematización, archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables;

E. Generales:

- I. Fungir como apoderado general del Instituto con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley;
- II. Someter a la decisión de la Junta Directiva todas aquellas cuestiones que sean de su competencia;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva cuando proceda o a su juicio existan razones suficientes;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- V. Elaborar y proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior del Instituto, los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos instrumentos;
- VI. Formular y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VII. Presentar anualmente a la Junta Directiva dentro de los tres primeros meses del año, o cuando así sea requerido, los estados financieros y el Informe de actividades del año anterior;
- VIII. Otorgar y suscribir títulos de créditos y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice la Junta Directiva, siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Instituto;
- IX. Adquirir los bienes y contratar los servicios que requiera el Instituto;
- X. Formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, así como promover y desistirse del juicio de amparo, en relación con los asuntos en los que sean parte el Instituto;
- XI. Conferir poderes generales y especiales, y resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes de la competencia de la Junta, a reserva de dar cuenta a la misma en la sesión inmediata siguiente;
- XII. Delegar cualquiera de sus atribuciones en otras personas servidoras públicas del Instituto con nivel de Director General o equivalente, con excepción de aquellas que por su propia naturaleza, por disposición legal o por acuerdo de la Junta Directiva sean indelegables;
- XIII. Diseñar e implementar la estrategia técnica y financiera para el desarrollo de proyectos específicos que, acordes con las estrategias que define el Ejecutivo, el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial de transporte y demás normatividad aplicable, procuren la modernización, calidad, eficiencia y sostenibilidad del servicio de transporte;
- XIV. Proponer y ejecutar la política estatal de subsidios relacionados con la prestación del servicio público de transporte; así como hacer llegar a sus destinatarios los recursos materiales y financieros que se obtengan a través de los programas y subprogramas autorizados para proyectos específicos de transporte canalizando los recursos materiales y financieros actualmente disponibles y los que posteriormente se obtengan y que se constituyan para esos efectos;
- XV. Auxiliar técnicamente a los concesionarios, permisionarios, autorizados o prestadores del servicio de transporte en sus diferentes modalidades y sistemas, en la planeación e implementación de sus estrategias;
- XVI. Realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos al Instituto en ejercicio de sus funciones y de todos aquellos que obren en los archivos del Instituto, así como de las Actas de la Junta Directiva;
- XVII. Designar a los suplentes de los titulares de las unidades administrativas por ausencias temporales o de comisión de éstos.
- XVIII. Nombrar y remover al personal del Instituto y emitir los nombramientos correspondientes;
- XIX. Celebrar convenios con integrantes de los sectores público, social y privado; así como con las dependencias y organismos de los tres niveles de gobierno, para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto del Instituto;
- XX. Proponer los instrumentos reglamentarios necesarios para el adecuado ejercicio de las atribuciones del Instituto, tanto los relacionados con su estructura, como aquellos derivados de las legislaciones vinculadas con la materia;
- XXI. Presentar a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades del organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XXII. Someter a la consideración de la Junta Directiva a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectarán y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- XXIV. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presentan ante el Instituto, en términos de lo que establece la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora;
- XXV. Proporcionar al Órgano Interno de Control o Representante designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XXVI. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- XXVII. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXVIII. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXIX. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXX. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

- XXXI. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXXII. Expedir y suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos mediante los cuales se comisione al personal que realice diligencias que le competen o los que le sean señalados por la Junta Directiva o por encomienda del titular del Ejecutivo;
- XXXIII. Representar legalmente al Instituto, con facultades amplísimas para actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, de conformidad con el artículo 2868 del Código Civil para el Estado de Sonora y sus correlativos de las demás entidades federativas en donde se ejercite el poder, con facultades para efectuar todas las operaciones inherentes para realizar el objeto del Instituto;
- XXXIV. Ejercer toda clase de representación, derechos y acciones ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y los Centros de Conciliación Laboral; someterse a cualquier jurisdicción, articular y absolver posiciones, recibir pagos, intentar y proseguir juicios, incidentes, recursos ordinarios o extraordinarios, transigir, comprometer en árbitros, recusar, constituirse como coadyuvante del Ministerio Público;
- XXXV. Resolver los procedimientos y recursos administrativos promovidos ante el Instituto;
- XXXVI. Actuar en los diversos procesos contenciosos ante las múltiples instancias jurisdiccionales o administrativas en los que el Instituto sea parte, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, así como para ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
- XXXVII. Rendir los informes de autoridad en los juicios de amparo en representación del Instituto y de sus unidades administrativas, ofreciendo y desahogando las probanzas necesarias y, en su caso, interponer los recursos o medios de impugnación que resulten pertinentes;
- XXXVIII. Otorgar y revocar toda clase de poderes generales y especiales, delegando y sustituyendo todas sus facultades en los apoderados designados, incluidos profesionistas externos;
- XXXIX. Expedir credenciales o constancias del personal adscrito al Instituto, así como las que se utilizan para la práctica de diligencias de verificación de información, documentación, notificaciones, estancias, visitas de inspección y vigilancia;
- XL. Ordenar, mediante acuerdo, la suplencia o delegación de atribuciones entre personal adscrito al Instituto, por motivo de ausencia o incapacidad física o material de alguno de ellos;
- XLI. Llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas que le correspondan, de conformidad con las políticas de comunicación social del Gobierno del Estado de Sonora;
- XLII. Autorizar estrategias de vinculación de los medios de comunicación con el Instituto;
- XLIII. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del Instituto, así como establecer y operar los servicios de recopilación y manejo de información derivada de dichas peticiones;
- XLIV. Coordinar con la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social las estrategias mediáticas para la comunicación de acciones de trabajo realizadas por el Instituto;
- XLV. Autorizar sistemas que permitan la difusión pública de la actuación institucional del Instituto y proponer estrategias de comunicación social;
- XLVI. Solicitar la supervisión, investigación, análisis y seguimiento de la cobertura informativa diaria de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con el Instituto;
- XLVII. Ordenar la realización y autorizar, en su caso, los medios y materiales de comunicación interna y externa para el alcance y difusión de actividades del Instituto, así como la síntesis informativa de los medios de comunicación;
- XLVIII. Solicitar el diseño y posterior autorización de una política de relaciones públicas con los medios de comunicación en la Entidad;
- XLIX. Solicitar la realización del diseño, administración y actualización de las redes sociales, del Portal y la Página Oficial de Internet del Instituto y autorizar la difusión, a través de éstos, materiales relevantes para la ciudadanía;
- L. Atender los asuntos relativos a comunicación, prensa, propaganda, materiales audiovisuales, actividades artísticas y culturales, y difusión a la comunidad de los programas del Instituto, así como los inherentes a la organización de sus eventos propios;
- LI. Fungir como Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, dando cabal cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones adquiridas con tal designación, de acuerdo al Manual Administrativo del Marco Integrador de Control Interno, así como de las determinaciones que dicho Comité le establezca;
- LII. Designar al Coordinador de Control Interno del Comité de Control y Desempeño Institucional y supervisar el funcionamiento de dicho Comité;
- LIII. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional actualizado y operando, elaborar los informes anuales que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, así como el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- LIV. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y programas de comunicación, para difundir de manera clara y oportuna las actividades del Instituto y de sus unidades administrativas;
- LV. Proponer criterios para el diseño de la imagen institucional del Instituto, y asegurar el uso correcto de la identidad gráfica del mismo, en materiales impresos, campañas, exposiciones, ferias, programas y demás actividades que organice o en las que participe;
- LVI. Supervisar el debido funcionamiento de la plataforma digital y del contenido de redes sociales del Instituto; y
- LVII. Instrumentar programas de capacitación, actualización y profesionalización del personal del Instituto;
- LVIII. Coordinar los recursos financieros, humanos, materiales e intangibles del Instituto;

- LIX. Establecer los métodos que permitan las Leyes de Adquisiciones y Obra Pública, tanto Federales como Locales, para aprovechar, adquirir y ejecutar de manera óptima los bienes muebles e inmuebles en posesión del Instituto y aquellos que pretendan serlo;
- LX. Autorizar los colores y el manual de especificaciones técnicas e identidad que deben cumplir los vehículos destinados al servicio público de transporte;
- LXI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación, enjuiciamiento e imposición de las sanciones penales relacionadas con delitos cometidos por los propietarios, personas operadoras y personas usuarias del sistema de transporte público, así como de los concesionarios, permisionarios, autorizados y prestadores de servicio;
- LXII. Resolver los procedimientos administrativos y recursos promovidos ante el Instituto;
- LXIII. Substanciar, hasta poner en estado de resolución, los recursos o medios de defensa promovidos por las partes interesadas;
- LXIV. Resolver sobre las solicitudes y promociones realizadas por cualquier persona interesada en el ámbito de su competencia;
- LXV. Emitir las reglas de operación y los lineamientos específicos para la operación de los diversos programas que tenga asignados el Instituto; y
- LXVI. Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones legales, el presente Reglamento Interior y le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en la esfera de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. Al frente de cada Unidad Administrativa se encontrará una persona titular, quien tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichas personas titulares serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. A quienes les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan a consideración de la Coordinación Ejecutiva;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale la Coordinación Ejecutiva, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad y del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Emitir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite la persona titular de la Coordinación Ejecutiva;
- V. Vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas

adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

- VI. Acordar con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva el trámite y resolución de los asuntos competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Proponer a la Coordinación Ejecutiva los proyectos de modernización y simplificación administrativa que optimicen el funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de control, organización y conservación del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- IX. Asegurar la debida atención a las personas usuarias en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;
- X. Representar a la Coordinación Ejecutiva cuando así se le requiera mediante acuerdo delegatorio expreso;
- XI. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales de la Coordinación Ejecutiva, en los términos en los que lo instruya la persona titular del Instituto;
- XII. Acordar con la Coordinación Ejecutiva el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados e informar periódicamente sobre la substanciación de los mismos;
- XIII. Aplicar y vigilar, en el ámbito de su competencia que las acciones realizadas por la unidad administrativa, se apeguen estrictamente al marco normativo jurídico;
- XIV. Expedir y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le correspondan por delegación de funciones o por suplencia; y en su caso, aquellos mediante los cuales se comisione al personal que realice diligencias, según su competencia, o los que le sean señalados por la Coordinación Ejecutiva o mediante encomienda de la Junta Directiva;
- XV. Fomentar programas de actualización y capacitación técnica para personal adscrito a su cargo, en concordancia con los planes institucionales de investigación, planes y programas del Instituto;
- XVI. Proponer de acuerdo con los mecanismos y normas vigentes, atendiendo a la capacidad presupuestal del Instituto, las promociones, licencias y recomendaciones del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos, las cuales serán consultadas previamente con Oficialía Mayor;
- XVII. Evaluar el desempeño de carácter administrativo de la unidad correspondiente y, en su caso, proponer proyectos y medidas de mejora en la organización y funcionamiento;
- XVIII. Generar la información estadística y los indicadores de desempeño de su competencia, asegurando que los datos sean desagregados por sexo para garantizar la perspectiva de género;
- XIX. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma, lo cual será consultado previamente con Oficialía Mayor;
- XX. Someter a la consideración de la Coordinación Ejecutiva, los proyectos de actualización tecnológica y administrativa de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

- XXI. Establecer los mecanismos de coordinación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Unidad Administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones generales del Instituto;
- XXII. Alinear sus actividades a los programas y proyectos aprobados por la Junta Directiva y la Coordinación Ejecutiva del Instituto, atendiendo el orden de prioridad establecido por los citados órganos de gobierno;
- XXIII. Someter a consideración de la Coordinación Ejecutiva, el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la unidad administrativa, estableciendo las metas y objetivos a alcanzar e informar trimestralmente a la Coordinación Ejecutiva el avance y cumplimiento respectivo;
- XXIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos o ingresos por programas que corresponda a su unidad administrativa y someterlo a la consideración de la Coordinación Ejecutiva y ejecutivo conforme a las normas y lineamientos aplicables; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- XXV. Proponer y gestionar la celebración de actos jurídicos, mecanismos o convenios con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatales de las demás entidades federativas, así como con los municipios del Estado y los sectores social y privado, incluyendo instituciones académicas o de investigación y organizaciones nacionales e internacionales, que sean necesarios para la realización conjunta y coordinada de acciones para mejorar la prestación del servicio público y privado de transporte y garantizar el derecho a la movilidad;
- XXVI. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico;
- XXVII. Evaluar, sistemática y periódicamente, la ejecución de los programas bajo su responsabilidad, asegurando su alineación con las prioridades del Instituto y el Plan Estatal de Desarrollo, proponiendo las correcciones necesarias ante cualquier desviación detectada;
- XXVIII. Coordinarse de manera transversal con los titulares de otras unidades administrativas del Instituto cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de éste;
- XXIX. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la atención de los asuntos que requieran vinculación con la Secretaría de la Consejería Jurídica o con las autoridades legislativas, proporcionando el soporte técnico-administrativo necesario;
- XXX. Recibir a los funcionarios y personas servidoras públicas adscritas a su unidad administrativa y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXXI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le solicite la Coordinación Ejecutiva o cualquier titular de las unidades administrativas adscritas al Instituto, así como someter a su aprobación todos aquellos que se elaboren por la unidad administrativa a su cargo;
- XXXII. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de los informes que deba rendir la Coordinación Ejecutiva ante el titular del Poder Ejecutivo;
- XXXIII. Rubricar, cuando proceda, aquellos documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a consideración de la Coordinación Ejecutiva y que tengan relación con sus atribuciones;
- XXXIV. Supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos y disposiciones internas, relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XXXV. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, consultando previamente a Oficialía Mayor;
- XXXVI. Denunciar ante el Órgano Interno de Control las presuntas faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, en ejercicio de sus funciones;
- XXXVII. Participar en la elaboración y actualización del marco jurídico de la materia, así como del Manual de Organización y Procedimientos del Instituto;
- XXXVIII. Elaborar, revisar, actualizar y someter a la aprobación de la Coordinación Ejecutiva los manuales de procedimientos de la unidad administrativa que corresponda;
- XXXIX. Administrar y resguardar los acuerdos, circulares, oficios y demás instrumentos y documentales en los que intervengan, en cumplimiento a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos, en términos de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- XL. Implementar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido, conforme a la legislación aplicable;
- XLI. Dar atención, seguimiento, coordinarse y coadyuvar con la unidad de transparencia del Instituto para substanciar las solicitudes de información presentadas y, en su caso, emitir la contestación correspondiente;
- XLII. Mantener actualizada la información básica de la unidad a su cargo, que deba publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y portal estatal de transparencia, de acuerdo con lo dispuesto con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en la normalidad aplicable, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XLIII. Expedir cuando se requiera, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo en formato físico o electrónico, así como de los documentos originales que tengan ante su vista, previo cotejo de los mismos; asimismo, llevar a cabo la certificación de la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;
- XLIV. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- XLV. Contribuir con el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del Instituto;
- XLVI. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XLVII. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones derivadas del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno les confiere, en razón de su carácter de miembro integrante del Comité de Control y Desempeño Institucional;

- XLVIII. Proporcionar al Órgano Interno de Control designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XLIX. Coadyuvar en la operación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como en la elaboración de los informes relacionados con el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; y en cualquier otra actividad que le sea confiada por el propio Comité; y
- L. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 25. A la persona titular de la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, adscrita directamente a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Instituto, las propuestas de políticas de movilidad y seguridad vial, enfocadas integralmente a las políticas ambientales, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- II. Proponer a la Coordinación Ejecutiva las bases para la política estatal de movilidad y seguridad vial, con un enfoque sistémico, para fortalecer y priorizar el desplazamiento de las personas a través del transporte público de pasajeros, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- III. Coadyuvar en el diseño de la normatividad técnica que garantice el derecho a la movilidad en condiciones de accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad, observando la jerarquía de la movilidad establecida en la Constitución local;
- IV. Diseñar las bases técnicas para que el Instituto implemente acciones en materia de prevención de emisiones contaminantes generadas por fuentes móviles, priorizando un impacto de menor costo ambiental y social, promoviendo movilidad no motorizada;
- V. Desarrollar y coordinar investigaciones, elaborar y realizar estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, por medio de los cuales se priorice el uso de transporte público y modos no motorizados;
- VI. Promover la toma de decisiones con base en evidencia científica y territorial en materia de movilidad y seguridad vial, con el objeto de disminuir percances viales;
- VII. Elaborar los estudios técnicos correspondientes para determinar las tarifas por el servicio de transporte en sus distintas modalidades en el Estado de Sonora, incluyendo dictaminar lo referente a la tarifa de pago por kilómetro recorrido en sistemas integrados;
- VIII. Realizar los análisis de costos de operación y determinar las tarifas técnicas para las diversas modalidades del servicio de transporte público en la entidad;
- IX. Realizar los estudios socioeconómicos para evaluar el impacto social de las tarifas, así como de impacto de movilidad, seguridad vial y pacificación del tránsito;
- X. Facilitar y promover el levantamiento de información abierta a través de estudios e investigaciones realizadas por el Instituto y los demás integrantes del Sistema Estatal;
- XI. Elaborar o coordinar los análisis y estudios para identificar, diseñar y proponer las redes de vías peatonales accesibles, ciclovías, paraderos de transporte público y centros de transferencia modal;
- XII. Promover la suscripción de convenios de colaboración con las instituciones educativas de la entidad para la realización de propuestas y ejecución de proyectos específicos relacionados con el sector a fin de concierar actividades de incorporación de los alumnos mediante la figura de becarios, servicio social o prácticas profesionales;
- XIII. Diseñar y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, así como los programas sectoriales, regionales y especiales que en esta materia se requieran y deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV. Coordinar la evaluación anual del Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte con la participación de los ayuntamientos del Estado;
- XV. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, con base en los resultados de la evaluación del Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, las modificaciones pertinentes;
- XVI. Recabar información para someterla a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, relativa a estudios técnicos conducentes para vincular la investigación científica y tecnológica en materia de transporte con los demás elementos de la cadena de movilidad;
- XVII. Elaborar estudios técnicos, socioeconómicos, de impacto de movilidad y seguridad vial con el objeto de identificar las necesidades del servicio de transporte, para proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva sistemas de transporte distintos a los contemplados en la Ley;
- XVIII. Elaborar estudios y emitir dictamen de aprobación o negación sobre la factibilidad de servicio público de transporte de pasajeros para nuevos desarrollos habitacionales;
- XIX. Coadyuvar técnicamente con la Dirección General de Sistemas de Transporte, a solicitud de este último, en la planeación e implementación de las estrategias que propongan los concesionarios, permisionarios, autorizados o prestadores del servicio de transporte en sus diferentes modalidades y sistemas;
- XX. Supervisar el servicio de transporte público colectivo por medio de mecanismos tecnológicos y de campo, o bien, por cualquier instrumento que permita a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva conocer sobre la cuantificación de las personas usuarias, distancia recorrida por unidad; así como el establecimiento de sistemas de recaudo;
- XXI. Implementar mecanismos y espacios de participación ciudadana y parlamento abierto, que permitan recolectar propuestas para la mejora continua del sistema de transporte y la seguridad vial;
- XXII. Establecer los procesos de consulta y mesas de trabajo con los sectores público, privado, social y académico para fortalecer la gobernanza y la prestación del servicio de transporte;

- XXII. Dictaminar sobre los planes operativos de servicio y en el desarrollo e implementación de mecanismos tecnológicos y de campo;
- XXIV. Realizar estudios técnicos para determinar la viabilidad para el establecimiento de paradas o cobertizos en los lugares de ascenso y descenso de pasaje y demás medidas que mejoren la calidad y eficiencia del servicio de transporte público, especial y mercantil;
- XXV. Diseñar los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura relacionadas con transporte, con estricto apego a las normas jurídicas, planes o programas;
- XXVI. Gestionar ante la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano el diseño y/o ejecución de obras de infraestructura relacionadas con transporte, cuando se determine así por el Ejecutivo del Estado o derivado de un Convenio de Coordinación;
- XXVII. Elaborar los estudios técnicos para determinar la viabilidad y, en su caso, promover la intermodalidad en el transporte de personas;
- XXVIII. Impulsar la formación y en su caso coordinar a órganos auxiliares en materia consultiva, donde participen los sectores privado, social y académico, con fines en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- XXIX. Revisar y emitir opinión sobre las dimensiones, tipo de formato, elementos y contenido de la publicidad que se solicite autorizar para fijarse en unidades que brinden el servicio público de transporte;
- XXX. Aseorar, administrar y cumplir la agenda de la Coordinación Ejecutiva, en los temas derivados del Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial;
- XXXI. Brindar seguimiento de forma oportuna a los acuerdos y resoluciones que se emitan en el Sistema Estatal de Movilidad y Seguridad Vial, informando periódicamente sobre los avances;
- XXXII. Solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas la asignación de recurso propio, con el fin de desarrollar proyectos en materia de movilidad, seguridad vial, infraestructura y servicios auxiliares autorizados;
- XXXIII. Ejecutar en los términos de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, en lo que corresponda a la Coordinación Ejecutiva, la implementación y evaluación de las Estrategias Nacional y Estatal de Movilidad y Seguridad Vial, fungiendo como el principal asesor de la Coordinación Ejecutiva;
- XXXIV. Promover, incentivar o solicitar la celebración de convenios de colaboración con empresas privadas, polígonos industriales, instituciones educativas, centros culturales y deportivos, para la implementación de sistemas de movilidad sostenible y estrategias de seguridad vial que permitan el desplazamiento eficiente y seguro de las personas usuarias;
- XXXV. Promover la implementación y la difusión de los planes, proyectos y políticas públicas de transporte, movilidad y seguridad vial;
- XXXVI. Elaborar, difundir y aplicar los mecanismos, acciones y programas de fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las diversas unidades administrativas del Instituto, incluyendo sus Direcciones Regionales y demás dependencias competentes;
- XXXVII. Realizar estudios técnicos para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades de acuerdo con las necesidades y condiciones impuestas por la planeación del Estado y de los municipios, cuando éstos lo soliciten;
- XXXVIII. Concertar convenios de colaboración con autoridades ambientales, para incentivar formas de movilidad eficientes en materia ambiental y de sustentabilidad;
- XXXIX. Implementar y en su caso, coordinar la ejecución de obra pública relativa a infraestructura vial y equipamiento necesario para incentivar la movilidad y/o electromovilidad, así como resguardar los inmuebles que se construyan y operen por el Instituto;
- XL. Brindar y asesorar técnicamente a los municipios en materia de movilidad y seguridad vial, así como en el diseño y ejecución de políticas municipales en lo relativo a espacios de dominio público y uso común destinados al tránsito de personas y vehículos, y a la instalación de infraestructura, mobiliario y señalización;
- XLI. Promover que las vialidades y los nuevos desarrollos urbanos cuenten con accesibilidad para las personas peatonas, personas con discapacidad o con movilidad limitada, personas ciclistas y bici-estacionamientos, de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de fomentar el uso de transporte no contaminante;
- XLII. Realizar estudios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades en coordinación con las autoridades estatales y municipales;
- XLIII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- XLIV. Proponer y emitir normas técnicas que incorporen la implementación de las normas oficiales mexicanas y de la normatividad internacional en relación con los requisitos técnicos y mecánicos con los que deben contar las unidades de transporte en sus distintas modalidades;
- XLV. Elaborar e implementar planes integrales de movilidad urbana, inferurbana y rural sostenible, de conformidad con las disposiciones respectivas, así como de los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades competentes en la materia;
- XLVI. Impulsar la consolidación de los sistemas de movilidad en los centros de población, mediante estudios que determinen las formas, en coordinación con los Ayuntamientos de que se trate;
- XLVII. Recopilar información, desarrollar y difundir indicadores de transporte y movilidad, incluyendo el impacto del transporte en las ciudades, las personas y el medio ambiente, con el objeto de mantener actualizados los mismos;
- XLVIII. Efectuar estudios socioeconómicos para determinar los impactos sociales de las tarifas, así como de impacto de movilidad, seguridad vial y pacificación del tránsito;
- XLIX. Emitir la reglamentación para los estudios de impacto de movilidad y de tarifas;
- L. Realizar estudios y análisis de cobertura de servicio, para mantener un óptimo sistema de rutas del transporte público, de bienes y mercancías, incluyendo el análisis para el reordenamiento del sistema de transporte público, viabilidad de proyectos de ampliación y sistemas de preferencia de paso del transporte;
- LI. Colaborar con el sector público, privado y social, con la realización y establecimiento de medidas que permitan el acceso e inclusión para personas con cualquier tipo de discapacidad física o motriz, o de grupos en situación de vulnerabilidad;
- LII. Vigilar el comportamiento de la vialidad, detectando puntos críticos, de inseguridad vial y de congestión, para gestionar su atención y disminuir los siniestros y sus consecuencias;
- LIII. Realizar estudios para determinar los mecanismos necesarios para hacer eficiente el uso del espacio público para la estancia, disfrute y movilidad, mejorar la seguridad de las personas

- peatonas y coadyuvar al cuidado del medio ambiente, mismos que podrán proponerse a los integrantes del Sistema Estatal;
- LIV. Diseñar e implementar programas y campañas para fomentar hábitos de movilidad seguros y que prevengan siniestros, para su propuesta ante el Sistema Estatal;
- LV. Proponer al Sistema Estatal los lineamientos técnicos para realizar auditorías de seguridad vial, a fin de contar con una metodología homologada en la entidad;
- LVI. Realizar auditorías de seguridad vial e informar los resultados a la Coordinación Ejecutiva del Instituto;
- LVII. Planear y ejecutar programas que coadyuven con la educación temprana de las niñas, niños y adolescentes en temas relativos a movilidad y seguridad vial;
- LVIII. Coadyuvar con los ayuntamientos, la elaboración e implementación de programas municipales en materia de movilidad, emitiendo dictámenes técnicos para efecto de que los municipios, en el ámbito de su competencia, se ajusten a los diseños autorizados por el Instituto en materia de infraestructura, desarrollo urbano, vialidades y demás elementos que de manera transversal se requieran para garantizar la accesibilidad universal y eficaz a los espacios públicos;
- LIX. Realizar estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades atendiendo las necesidades y condiciones impuestas por la planeación del Estado;
- LX. Brindar asesorías y asistencia técnica a las dependencias y entidades públicas estatales y municipios, para la planeación y ejecución de programas de infraestructura, equipamiento y servicios en materia de movilidad y seguridad vial;
- LXI. Recabar información y analizarla para la elección prioritaria de retos y tareas en materia de movilidad y seguridad vial;
- LXII. Definir los mecanismos de evaluación y de los indicadores que permitan medir la eficacia de las políticas públicas implementadas por el Instituto;
- LXIII. Mantener actualizados los indicadores y bases de datos en materia de movilidad, seguridad vial y transporte, así como coordinarse con los integrantes del Sistema Estatal para compartir la información que se requiera, para efectos de asegurar su incorporación en las bases de datos del Sistema Nacional;
- LXIV. Gestionar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, los mecanismos de financiamiento e inversión, así como de supervisión y seguimiento, para la ejecución de proyectos de modernización del transporte con tendencia hacia la sostenibilidad del sector, así como en materia de infraestructura, movilidad y seguridad vial, en apego al Plan Estatal de Desarrollo;
- LXV. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 26. A la persona titular de la Dirección General de Sistemas de Transporte, adscrita a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y operar las bases para planear, regular, administrar, controlar y supervisar la prestación del servicio de transporte;
- II. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de la política implementada por la Coordinación Ejecutiva, informando periódicamente sobre el desempeño de los sistemas establecidos;
- III. Diseñar instrumentos de planeación y control para garantizar la competencia justa, evitar monopolios, así como esquemas competitivos, con el objeto de evitar cualquier tipo de disputas;
- IV. Verificar que se hayan inscrito en el Registro Público de Transporte del Estado las concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, operadores y unidades del servicio de transporte público, en general, los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores del transporte de conformidad a la Ley y su reglamento;
- V. Coordinar la homologación del Registro Público de Transporte del Estado con el Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, en cumplimiento de los programas o mecanismos registrales dispuesto en la Ley General;
- VI. Coadyuvar con los ayuntamientos el establecimiento de paradas o cobertizos en los lugares de ascenso y descenso de pasaje y demás medidas que mejoren la calidad y eficiencia del servicio en el ámbito municipal;
- VII. Diseñar y proponer a la persona titular de la coordinación ejecutiva los mecanismos de conciliación y solución de conflictos derivados de la prestación del servicio de transporte, priorizando en todo momento garantizar el derecho a la movilidad de los usuarios, y el arreglo institucional y la mejora de la prestación del servicio;
- VIII. Solicitar información a las centrales y terminales del servicio, respecto a condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad con la que prestan el servicio, en los términos que determine el Instituto y la normatividad aplicable;
- IX. Establecer los plazos de cumplimiento para que las personas concesionarias y permisionarias subsanen las deficiencias en las condiciones de higiene, comodidad, calidad y eficiencia de acuerdo con los parámetros establecidos, cuando se detecten irregularidades que atenten contra la adecuada prestación del servicio, así como autorizar la prórroga de la vida útil de las unidades que han sido objeto de verificación técnica-mecánica, cuando se soliciten permisos o concesiones que deban atender una población o necesidad en específico, ante la falta de oferta y el requerimiento del servicio en casos particulares;
- X. Canalizar y coordinar la atención a las denuncias, quejas, reportes o sugerencias presentadas por las personas usuarias y prestadoras de servicio;
- XI. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, los procesos de planeación, administración, regulación, modernización, control y supervisión del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas establecidos;
- XII. Determinar las necesidades del servicio público de transporte, con base en los parámetros y estándares de proporcionalidad que se establezcan, y en su caso, dictaminar respecto a la viabilidad de la adjudicación de concesiones que provengan del Banco de Concesiones,

- atendiendo a la necesidad de que las mismas se reactiven al identificar que la operación de las mismas no generan competencia desleal entre las que ya se encuentran;
- XIII. Substanciar el procedimiento técnico-administrativo para que la Secretaría de Hacienda a través de las Agencias Fiscales expidan las licencias de operador;
- XIV. Ejecutar acciones relativas a ingeniería de transporte, en coordinación con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, que sirvan de soporte para la prestación del servicio y la autorización de modificaciones de rutas, líneas, itinerarios y horarios; e incluso, para atender demandas extraordinarias del servicio de transporte, derivadas de algún tipo de emergencia, evento social, crecimiento urbano y demás factores para la prestación del servicio y que requieran una actualización u operatividad distinta a la previamente autorizada por el Instituto;
- XV. Operar la prestación de manera directa el servicio público de transporte cuando así se determine por la Coordinación Ejecutiva;
- XVI. Administrar y controlar la operación de las centrales y terminales del servicio de transporte, según corresponda, en los términos de la ley;
- XVII. Analizar la información generada por los centros de monitoreo, en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia, a fin de supervisar en tiempo real la prestación del servicio y atender las quejas y denuncias presentadas por los usuarios;
- XVIII. Administrar y actualizar las bases de datos relativas a los indicadores y características de los servicios de transporte públicos;
- XIX. Diseñar y ejecutar los programas de capacitación, actualización y adiestramiento con perspectiva de género, inclusión, trato digno, atención a emergencias, para impartir a los operadores del servicio de transporte en las modalidades y sistemas que correspondan, previo trámite de su licencia de operador, y emitir la constancia correspondiente; así como los de actualización y capacitación continua posteriores a obtener la licencia referida, notificando previamente a los prestadores de servicio;
- XX. Expedir a los operadores del servicio de transporte en las modalidades y sistemas que correspondan, las certificaciones, constancias y documentación necesaria, previa aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento y de los exámenes físicos, psíquicos y de pericia que establezca esta Ley y sus reglamentos, para adquirir el derecho a ser inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado cuando corresponda;
- XXI. Implementar protocolos especializados para la prevención, atención y combate a la violencia contra las mujeres y niñas en el transporte público, con énfasis en la erradicación del acoso y la violencia sexual;
- XXII. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, las acciones a realizar para efectos del diseño del Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, así como los programas sectoriales, regionales y especiales que en esta materia se requieran y deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XXIII. Supervisar la prestación del servicio de transporte sea en forma continua, uniforme, regular, permanente, segura, digna y acorde a las exigencias de la actividad social y productiva de la población, cuidando que el medio ambiente, la ecología y el patrimonio cultural e histórico de los sonorenses no sea afectado;
- XXIV. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva las participaciones o las constituciones de sociedades que tengan por objeto tanto la prestación del servicio público de transporte, así como los servicios auxiliares y conexos;
- XXV. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva modelos de figuras asociativas entre los concesionarios de acuerdo con las leyes de la materia, para efectos de promover sistemas integrados de transporte;
- XXVI. Informar a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva la necesidad de rescatar concesiones o la intervención del Estado en la prestación de los servicios públicos de transporte concesionado;
- XXVII. Analizar y proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva los modelos de contratos de prestación de servicios con personas físicas o morales para efectos de que realicen la prestación del servicio de transporte público colectivo;
- XXVIII. Elaborar los estudios técnicos necesarios para evaluar la viabilidad de las estrategias operativas que propongan las personas prestadoras del servicio en sus diferentes modalidades;
- XXIX. Elaborar y proponer a la Coordinación Ejecutiva del Instituto las normas generales relacionadas con la calidad en el servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas;
- XXX. Promover entre los concesionarios y permisionarios la utilización de fuentes alternativas de energía para los servicios de transporte, así como la aplicación de tecnologías que minimicen los efectos perjudiciales al medio ambiente y que coadyuven en el monitoreo de los impactos que el sector genera;
- XXXI. Operar los mecanismos de información dirigidos a las personas usuarias de los diferentes sistemas de transporte público, sobre el funcionamiento de este;
- XXXII. Desarrollar y ejecutar las campañas de concientización sobre el uso y cuidado de unidades de transporte público de pasaje y establecer los medios tecnológicos necesarios para esos efectos;
- XXXIII. Diseñar y promover programas de fomento para el fortalecimiento del transporte escolar, asegurando la conectividad y seguridad de la comunidad estudiantil;
- XXXIV. Solicitar a los prestadores del servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas, cualquier documentación relacionada con la concesión, permiso, autorización, inscripción, registro o contrato de prestación de servicios otorgado;
- XXXV. Promover entre los concesionarios, permisionarios, autorizados y prestadores de servicios, según corresponda, el Plan Operativo de Servicio y características de sustentabilidad, confort y calidad;
- XXXVI. Declamar técnicamente las solicitudes de prórroga para el inicio de la prestación del servicio concesionado, evaluando las causas que justifiquen la demora;
- XXXVII. Emitir la certificación para obtener las licencias de persona operadora para las modalidades y sistemas en los que corresponda, previa aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento y de los exámenes físicos, psíquicos y de pericia que establezca esta Ley y sus reglamentos;
- XXXVIII. Difundir estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, con el fin de promover el uso de transporte público y modos no motorizados;

- XXXIX. Instruir y vigilar que las personas prestadoras del servicio acaten las medidas establecidas de accesibilidad e inclusión para personas con cualquier tipo de discapacidad física o motriz, o de grupos en situación de vulnerabilidad;
- XL. Operar y difundir los programas para el fomento para transporte escolar, supervisando que las personas prestadoras del servicio registradas cumplan con los protocolos de seguridad vial y las especificaciones técnicas de las unidades adscritas a este sistema;
- XLI. Expedir credenciales, tarjetas prepago o de cualquier instrumento tecnológico que les permita a las personas usuarias de transporte acceder a tarifas preferenciales y subsidios autorizados; y
- XLII. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales reglamentarias aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 27. Además de lo previsto en el artículo anterior, cuando el Instituto asuma la prestación directa del servicio público de transporte, la persona titular de la Dirección General de Sistemas de Transporte ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, planear, implementar y coordinar soluciones que permitan el crecimiento de la cobertura de servicios complementarios a la operación del transporte;
- II. Ejecutar las acciones operativas necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de transporte, enfocados a la seguridad y calidad en el servicio que se brinda a los usuarios;
- III. Implementar los procedimientos de gestión y control de las funciones operativas, verificando que se cumplan las metas y programas de trabajo institucionales;
- IV. Administrar los proyectos de expansión y crecimiento de nuevos sistemas alimentadores del sistema de transporte;
- V. Gestionar ante la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, los estudios que se requieran para ofrecer la óptima prestación del servicio de manera directa por el Instituto;
- VI. Promover la capacitación de los operadores que brindan la prestación del servicio de transporte a través del Instituto;
- VII. Vigilar y asegurar que la operación directa cumpla estrictamente con las normas de calidad, regularidad y uniformidad establecidas en la Ley;
- VIII. Desarrollar e implementar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las acciones necesarias para la prestación del servicio de transporte de manera directa por el Instituto, tales como elaboración de itinerarios, gestión de resguardo, mantenimiento de unidades, establecimiento de horarios de operadores, gestión de adquisición y administración de combustibles, refacciones e insumos para la prestación del servicio;
- IX. Diseñar y proponer opciones a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, para que se elaboren los Planes Operativos de Servicio, mismas que deberán sustentarse para la correcta aplicación del mismo;

- X. Custodiar y resguardar el recaudo diario obtenido por medio de la operación directa del servicio público de transporte urbano. Entregar el entero del recaudo mediante acta de hechos a la Dirección General de Administración y Finanzas;
- XI. Realizar estudios técnicos, en colaboración con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial, para determinar las medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación de los servicios de transporte público; y
- XII. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 28 A la persona titular de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, adscrita directamente a la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar e implementar las acciones y programas de acción que determine la Coordinación Ejecutiva en materia de inspección y vigilancia a realizar en las Direcciones Regionales o en cualquier unidad administrativa que se establezca para efectos de brindar atención a los usuarios, concesionarios o permisionarios en los distintos municipios de la Entidad;
- II. Verificar que las centrales y terminales operen bajo las condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad que correspondan a la categoría del servicio, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el Instituto y la ley de la materia;
- III. Verificar que las personas concesionarias, permisionarias o prestadoras de servicio, cumplan con las condiciones de legalidad, higiene, comodidad y seguridad;
- IV. Ejecutar la suspensión de la circulación de los vehículos autorizados cuando no reúnan las condiciones mínimas de comodidad, seguridad, higiene o vida útil que se requieran para la prestación del servicio de transporte en sus distintas modalidades; asimismo, autorizar la reanudación de la circulación, una vez que se cumplan las condiciones que requiere el servicio;
- V. Implementar operativos para inmovilizar y en su caso sancionar la circulación de los vehículos que se encuentren prestando el servicio de transporte, sin contar con concesión, permiso, registro o inscripción, o cuando la persona operadora no cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, o no se encuentren inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado;
- VI. Inspeccionar y vigilar todo lo relacionado con el cumplimiento de horarios, itinerarios, sitios, rutas, tarifas, condiciones de seguridad, comodidad e higiene, cesiones, ventas o permisos de concesiones, estado físico y psicológico de los operadores, inspección mecánica de las unidades, así como asegurarse de que cuenten con seguro vigente de viajero y de daños a terceros y de los demás requisitos que apliquen de conformidad con la ley de la materia, sus reglamentos o las directrices señaladas por la Coordinación Ejecutiva;

- VII. Asegurar que todas las unidades en circulación cuenten con póliza de seguro vigente con cobertura de responsabilidad civil y daños a terceros, así como seguro del viajero en los casos que corresponda;
- VIII. Concentrar la información generada por los centros de monitoreo, a fin de proporcionar en tiempo real información a los usuarios mediante las herramientas disponibles, así como realizar acciones de conciliación y monitoreo de los traslados de las unidades;
- IX. Suscribir medidas de seguridad e imponer las sanciones y multas por cometer las infracciones establecidas en la ley de la materia en todo el territorio del Estado, previa observancia del procedimiento respectivo;
- X. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de emisiones de contaminantes a la atmósfera relacionadas con el establecimiento y operación de centros de verificación vehicular, empleando instrumentos de control de operación del transporte público y privado, para la realización de los procesos de control y registro vehicular, revisión físico-mecánica y de emisiones a la atmósfera;
- XI. Ejecutar las resoluciones que conforme a la ley de la materia se emitan, pudiendo solicitar, cuando el caso lo amerite, el auxilio de la fuerza pública;
- XII. Realizar operativos, visitas o recorridos de inspección, vigilancia y revisión dentro del territorio estatal;
- XIII. Suscribir las órdenes de inspección, así como todos los documentos derivados por las actividades de vigilancia, de acuerdo con el artículo 332 de la Ley de Transporte del Estado de Sonora;
- XIV. Coordinarse con los municipios, en el ejercicio de las facultades concurrentes de inspección y vigilancia;
- XV. Diseñar e instaurar programas de vigilancia para el control del transporte público en todas sus modalidades;
- XVI. Establecer y administrar ventanillas de atención para la recepción y seguimiento de trámites y denuncias;
- XVII. Dar seguimiento a los trámites y servicios promovidos ante las Direcciones Regionales;
- XVIII. Autorizar los operativos que pretendan llevar a cabo los titulares de las Direcciones Regionales o cualquier unidad administrativa comisionada que se encuentre en los diversos municipios de la entidad;
- XIX. Proponer, registrar e implementar mecanismos de regulación, inspección y vigilancia de los distintos sistemas de transporte;
- XX. Supervisar las tarifas, de los sistemas de transporte en las modalidades y sistemas que corresponda;
- XXI. Ejecutar las ordenes de retiro de licencias de personas operadoras o automovilista, según corresponda;
- XXII. Vigilar que los prestadores del servicio de transporte en todas sus modalidades y sistemas exhiban toda documentación relacionada con la concesión, permiso, autorización, inscripción, registro o contrato de prestación de servicios otorgado;

- XXIII. Realizar los protocolos de actuación para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia relacionadas con la prestación del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas;
- XXIV. Turnar a las Direcciones Regionales los protocolos de actuación para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia relacionadas con la prestación del servicio de transporte en todas las modalidades y sistemas;
- XXV. Coordinar acciones con los Ayuntamientos y con la Secretaría de Seguridad Pública para el diseño, planeación y programación de los operativos de inspección y revisión de las diversas modalidades del servicio de transporte en la entidad;
- XXVI. Fungir como enlace para la implementación de mecanismos de recuperación de información, que coadyuven con la medición de indicadores;
- XXVII. Delegar atribuciones a las diversas Direcciones Regionales en el Estado, cuando por el desarrollo de sus atribuciones así se requiera; y
- XXVIII. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 29. Además de lo previsto en el artículo anterior, la Dirección General de Inspección y Vigilancia, ejecutará por sí o a través de las personas titulares de las direcciones regionales del Instituto, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y operar las ventanillas de atención para la recepción y seguimiento de trámites y denuncias de usuarios, concesionarios o permisionarios; previo análisis para resolución o turno a la unidad administrativa correspondiente;
- II. Atender a las personas usuarias, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte que requieran la realización de trámites relacionados con sus concesiones, permisos o con la prestación del servicio o actividades conexas, dentro de su competencia territorial;
- III. Fungir como enlace de las distintas unidades administrativas del Instituto, para la recepción, substanciación, resolución y posterior envío y/o notificación a la unidad competente, con respecto de los distintos trámites y servicios ofrecidos por el Instituto;
- IV. Suscribir y notificar las órdenes de inspección de acuerdo con el programa previamente autorizado por el Instituto;
- V. Suscribir los documentos derivados por las actividades de vigilancia, de acuerdo con el artículo 332 de la Ley de Transporte del Estado de Sonora;
- VI. Suscribir y emitir órdenes de pago, citatorios, actas de hecho, ratificaciones, liberación de unidades que hubiesen sido retenidas por incumplimiento a las disposiciones que establecen las leyes de la materia y, cualquier otro tipo de acuerdos de trámite que le sean instruidos por la Coordinación Ejecutiva o la Dirección General de Inspección y Vigilancia;
- VII. Hacer cumplir las decisiones y resoluciones que conforme a la ley de la materia se emitan, pudiendo solicitar, cuando el caso lo amerite, el auxilio de la fuerza pública;

- VIII. Aplicar medidas de seguridad e imponer las sanciones y multas por cometer las infracciones establecidas en la ley de la materia en todo el territorio del Estado, previa observancia del procedimiento respectivo;
- IX. Suspender la circulación de los vehículos autorizados cuando no reúnan las condiciones mínimas de comodidad, seguridad, higiene o vida útil que se requieran para la prestación del servicio público o privado de transporte; asimismo, autorizar la reanudación de la circulación, una vez que se cumplan las condiciones que requiere el servicio;
- X. Realizar acciones coordinadas con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial para el levantamiento de datos, trazado de rutas e identificación de infraestructura vial;
- XI. Inspeccionar y vigilar, la prestación de todas las modalidades y sistemas de transporte;
- XII. Impedir la circulación de los vehículos que se encuentren prestando el servicio de transporte, si éste o la persona que lo opera no cumple con los requisitos establecidos por la Ley, o no se encuentran inscritos en el Registro Público de Transporte del Estado;
- XIII. Operar el programa anual de capacitación, actualización y adiestramiento para las personas operadoras y demás personal que participa en la prestación del servicio de transporte;
- XIV. Gestionar la expedición de permisos temporales, del servicio público de transporte, en los términos y condiciones que establece la Ley de Transporte del Estado de Sonora y su Reglamento;
- XV. Brindar seguimiento a trámites y servicios relacionados con concesionarios, permisionarios, personas operadoras, personas usuarias y demás actores relacionados que se presenten ante las Direcciones Regionales;
- XVI. Ejecutar acciones para inmovilizar unidades sujetas a concesión, permiso, autorización, inscripción o registro, cuando éstas realicen acciones que obstaculicen el tránsito en la vía pública, el acceso a centros de trabajo o a zonas industriales, así como cualquier otra acción que contravenga la Ley de Tránsito del Estado, solicitando el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario;
- XVII. Realizar periódicamente verificaciones y revisiones físico-mecánicas a las unidades de las distintas modalidades de transporte;
- XVIII. Inspeccionar y vigilar la correcta aplicación de las tarifas, de los sistemas de transporte en las modalidades y sistemas que corresponda;
- XIX. Notificar los plazos de cumplimiento para que las personas concesionarias realicen mejoras en la calidad, higiene y seguridad de las unidades cuando se detecte un deterioro en la prestación de servicio;
- XX. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 30. A la persona titular de la Dirección General Jurídica, adscrita directamente a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

- A. En materia técnica jurídica:

- I. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos, laborales y judiciales en los que tenga injerencia el Instituto, ejercitando todas las acciones inherentes al caso hasta su total conclusión;
- II. Representar y asesorar legalmente a las personas servidoras públicas del Instituto cuando sean parte en algún proceso administrativo o judicial por actos derivados del servicio que prestan dentro del Instituto;
- III. Formular e interponer los recursos, demandas y promociones necesarias en los procesos judiciales, administrativos, laborales y los que se lleven ante los órganos autónomos como las Comisiones de Derechos Humanos o los Órganos Fiscalizadores;
- IV. Formular los proyectos, presentar y dar seguimiento a las denuncias de hechos, querrelas y desistimientos que procedan, así como el otorgamiento de perdón, cuando se considere oportuno;
- V. Conducir, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las actuaciones dentro de los procedimientos administrativos instrumentados con motivo del incumplimiento de los trabajadores del Instituto a sus obligaciones laborales y preparar los dictámenes derivados de las actas administrativas para la firma de la Coordinación Ejecutiva;
- VI. Dar vista a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado y a la Fiscalía Anticorrupción de los actos o hechos que se desprendan del contenido de dichas actas y que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda;
- VII. Establecer y aplicar las medidas que se consideren pertinentes a efecto de dirimir las controversias que pudieran existir entre los trabajadores del Instituto, informando a la Coordinación Ejecutiva de las violaciones a la Ley Federal del Trabajo o a la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora;
- VIII. Coordinar acciones con la Secretaría de la Consejería Jurídica, adscrita directamente al Ejecutivo del Estado, en aquellos asuntos de carácter legal que a juicio de la Coordinación Ejecutiva del Instituto y bajo su estricta indicación, considere necesaria su participación;
- IX. Asesorar a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva y a las personas titulares de las unidades administrativas en los trámites para la realización de adquisiciones, celebración de licitaciones o convocatorias públicas, promulgación y ejecución de los contratos respectivos en los que intervenga el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable; así como participar en los procedimientos relacionados con las mismas cuando la unidad administrativa interesada así lo requiera, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las funciones de la Coordinación Ejecutiva y de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- XI. Fungir como enlace del Instituto ante la Secretaría de la Consejería y las autoridades legislativas para la atención de los asuntos que lo requieran;
- XII. Fungir como enlace de la mejora regulatoria del Instituto, en los términos de la ley de la materia;
- XIII. Realizar las acciones de coordinación, vinculación y enlace con los órganos autónomos en materia de derechos humanos y cualquier otro que por la naturaleza jurídica requiera de efectuar acciones legales específicas en relación a recomendaciones, resoluciones o

- implementación de instrumentos jurídicos donde se contemple la participación o coordinación del Instituto;
- XIV. Participar en consejos consultivos, comités académicos y grupos colegiados en el análisis y formulación de instrumentos, leyes, normas y reglamentos relacionados con la materia de transporte, movilidad sostenible y seguridad vial;
 - XV. Representar, mediante acuerdo delegatorio expreso, a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva;
 - XVI. Conocer de las acciones y recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones administrativas que emita el Instituto, dando seguimiento a todas las etapas procesales correspondientes;
 - XVII. Articular y absolver posiciones, intentar y proseguir juicios, incidentes, recursos ordinarios o extraordinarios, comprometer en árbitros y recusar;
 - XVIII. Formular y contestar los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos adscritos al Instituto cuando sean señalados como autoridades responsables, intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero interesado, interponer todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer, presentar y desahogar pruebas, formular alegatos; así como la realización de cualquier acto en el juicio de amparo que sea necesario para la defensa de los intereses del Instituto;
 - XIX. Analizar la viabilidad jurídica de las actividades, proyectos y programas propuestos por la Coordinación Ejecutiva y las restantes unidades administrativas del Instituto;
 - XX. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto y coadyuvar en la formulación de aquellos que tengan viabilidad;
 - XXI. Conocer y revisar las actas de las sesiones de la Junta Directiva, así como de la Comisión Ejecutiva de Vinculación Institucional, que hayan de ser sometidas a la consideración;
 - XXII. Elaborar y revisar convenios que requiera la Coordinación Ejecutiva o cualquiera de las unidades administrativas del Instituto, manteniendo un registro actualizado de los mismos;
 - XXIII. Emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos, escrituras notariales y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Coordinación Ejecutiva o cualquiera de las unidades administrativas del Instituto;
 - XXIV. Resguardar los convenios y contratos en los que intervenga el Instituto y las unidades administrativas que lo integran, con excepción de los que se celebren con proveedores, prestadores de servicios, arrendadores, contratistas de obra pública, personal contratado conforme al Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en general, de todos los que afecten la situación financiera del Instituto, los cuales serán resguardados por la Dirección General de Administración y Finanzas;
 - XXV. Asesorar a las otras unidades administrativas del Instituto, conforme los principios de legalidad y de supremacía de la ley, en relación con el derecho humano a la movilidad;
 - XXVI. Establecer el marco normativo relativo a la colaboración entre el Instituto y las autoridades ambientales del Estado y la Federación;

B. En materia de Trámites y Servicios:

- I. Elaborar los documentos relacionados con las concesiones y permisos que deberá expedir la Coordinación Ejecutiva;
- II. Atender a los usuarios, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte en todas sus modalidades, que requieran la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio de la competencia del Instituto o actividades conexas;
- III. Dirigir el funcionamiento del Registro Público de Transporte del Estado y realizar las inscripciones respectivas;
- IV. Substanciar los diversos procedimientos promovidos por los usuarios, concesionarios, permisionarios y prestadores del servicio de transporte en sus diversas modalidades;
- V. Substanciar los procedimientos relacionados con las solicitudes de los concesionarios relativas a la cesión o gravamen de las concesiones, otorgamiento, revalidación anual de concesión, reposición de formato de concesión y tarjeta de revalidación, autorización de alta y baja de unidad, cambio de sucesor, adjudicación de derechos de concesión, ampliación y modificación de ruta, reubicación de sitio, ampliación y modificación de los términos de la concesión y demás procedimientos establecidos en la ley de la materia, hasta la elaboración del proyecto de resolución respectivo y notificación correspondiente;
- VI. Dar seguimiento, substanciar y poner en estado de resolución toda solicitud o procedimiento administrativo que deba desarrollar el Instituto derivado de su competencia;
- VII. Suscribir acuerdos de trámite relacionados con los procedimientos sustanciados ante el Instituto; específicamente los relacionados con la determinación de no presentación del proceso por incumplir con los requisitos legales, acuerdos preventivos y la declaratoria de caducidad de oficio;
- VIII. Substanciar los procedimientos administrativos y emitir los acuerdos de admisión, acumulación de expedientes, preventivos, desahogo de pruebas y todos aquellos que sean necesarios para la debida integración y resolución de los expedientes;
- IX. Emitir boletas de pago relacionadas con los procesos sustanciados por esta Dirección;
- X. Coordinar con la Dirección General de Sistemas de Transporte y la Dirección General de Inspección y Vigilancia la formulación de los lineamientos internos y protocolos de actuación externa que se realicen con motivo del ejercicio de sus competencias, así como con el registro de vehículos que trabajarán con placas de servicio público;
- XI. Coordinarse con la Dirección General de Movilidad y Seguridad Vial para la adopción de las medidas, normas, políticas y acciones que se puedan adaptar e incorporar a las resoluciones y determinaciones del Instituto, para prevenir siniestros de tránsito, incluyendo procesos de diseño y evaluación de infraestructura vial que promuevan la pacificación del tránsito;
- XII. Estudiar y analizar la modificación de los términos en los que se otorgan las concesiones, permisos, autorizaciones, registros o contratos de prestación de servicios de transporte, de acuerdo con los estudios técnicos, atendiendo a los ajustes razonables pertinentes;
- XIII. Desahogar el procedimiento relativo a la transmisión de concesiones de servicios de transporte en los términos de la Ley de Transporte del Estado de Sonora;
- XIV. Inscribir el título que ampare la concesión a favor de su titular;

- XV. Inscribir en el Registro Público de Transporte los permisos, autorizaciones, inscripciones y registros para la prestación del servicio de transporte, en sus diferentes modalidades y sistemas;
- XVI. Administrar el banco de concesiones, cuyas funciones y procedimientos se determinan en la Ley de Transporte del Estado de Sonora, su reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- XVII. Actualizar periódicamente el Registro Público de Transporte del Estado y garantizar la inscripción de todos los actos relacionados con el transporte, así como todos los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores de transporte;
- XVIII. Coordinar e informar sobre las actualizaciones de control vehicular, mediante el orden de inscripción de los vehículos que prestan el servicio de transporte bajo el régimen de concesión, que circulan en el Estado;
- XIX. Expedir los permisos y autorizaciones que otorgará la Coordinación Ejecutiva; y
- XX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. A la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, adscrita directamente a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

A. En materia de planeación y presupuesto:

- I. Integrar y someter a consideración de la Coordinación Ejecutiva la integración del informe anual de resultados de la ejecución de los programas y proyectos, para conocimiento de las instancias que la normatividad establezca y de la sociedad sonorense;
- II. Coordinar la formulación de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las unidades administrativas, en el Proyecto del Presupuesto del Instituto;
- III. Coordinar la integración, consolidación, control y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en la normatividad establecida;
- IV. Elaborar y presentar de manera global y calendarizada el presupuesto de ingresos y egresos a la Coordinación Ejecutiva del Instituto;
- V. Generar de manera trimestral los estados financieros del Instituto y proporcionar oportunamente a la Coordinación Ejecutiva la información contable y financiera que le permita conocer la situación que guarda el Instituto para la adecuada toma de decisiones;
- VI. Elaborar y remitir de manera trimestral los informes financieros y los informes trimestrales de los avances programático-presupuestal de los informes de Cuenta Pública para su presentación ante la Coordinación Ejecutiva, su remisión a la Secretaría de Hacienda y su presentación ante la Junta Directiva del Instituto, en tiempo y forma;
- VII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Instituto;

- VIII. Planear y coordinar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran, observando la normatividad aplicable, apegándose a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IX. Vigilar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios y sus modificaciones, así como autorizar su finiquito, en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos y aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos suscritos por el Instituto, así como resguardar aquellos que afecten financieramente al Instituto;
- X. Llevar el seguimiento y control en el proceso de administración y evaluación de los recursos financieros necesarios para la consecución de las metas y objetivos determinados para cada uno de los programas operativos y de inversión asignados al Instituto, incluyendo las acciones necesarias para la prestación directa del servicio de transporte público;
- XI. Instrumentar programas de supervisión para evaluar el avance financiero de los proyectos implementados por el Instituto;
- XII. Controlar el ejercicio efectivo de los recursos financieros autorizados al Instituto por medio del presupuesto anual para el cumplimiento de sus objetivos y metas, respecto al gasto corriente;
- XIII. Autorizar y efectuar, en nombre y representación del Instituto, previo acuerdo con la Coordinación Ejecutiva, los pagos que por cualquier concepto se deban realizar;
- XIV. Proponer a la Coordinación Ejecutiva la ejecución de normas, lineamientos y políticas en materia de planeación, organización, administración remuneración, capacitación, profesionalización, desarrollo y evaluación del personal del Instituto;
- XV. Recaudar los ingresos propios derivados de la operación directa del Instituto y los diversos trámites que ofrece el mismo, por sí, o por medio de las otras unidades administrativas, o a través de quienes éstos autoricen por medio de convenios de colaboración, debiendo informar mensualmente a la Secretaría de Hacienda, en un término que no exceda de diez días hábiles, los montos y conceptos recaudados en el mes inmediato anterior;
- XVI. Ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones requeridas para la prestación directa del servicio público de transporte, cuando así lo determine la Coordinación Ejecutiva, la Junta Directiva o el titular del Ejecutivo;
- XVII. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación; y
- XVIII. Atender las auditorías ante los diversos entes fiscalizadores, así como coordinar con todas las unidades administrativas del Instituto las acciones necesarias para solventar las observaciones que se formulen por parte de auditorías, revisiones y verificaciones.
- XIX. Evaluar y proponer a la Coordinación Ejecutiva la actualización periódica de los montos por pago de derechos por concepto de trámites y servicios que proporciona el Instituto, así como los diversos derechos, permisos, licencias y, en general, toda autorización que se otorgue en el desarrollo de las actividades de su competencia;
- XX. Recibir mediante acta de hechos elaborada por la Dirección General de Sistemas de Transporte, el recaudo obtenido por medio de la operación directa del servicio público de transporte urbano;

- XXI. Administrar el recaudo obtenido por medio de la operación directa del servicio público de transporte urbano, partiendo del momento en el que la Dirección General de Sistemas de Transporte haga entrega del mismo mediante acta de hechos;
- XXII. Administrar y entregar de manera efectiva a sus destinatarios y/o beneficiarios, los recursos obtenidos de programas y subprogramas autorizados por la Junta Directiva o la Coordinación Ejecutiva, comprobando su debida aplicación en proyectos de transporte;
- XXIII. Administrar el recurso propio con el fin de destinar el mismo, cuando se requiera por parte de la Coordinación Ejecutiva, en proyectos en materia de movilidad, seguridad vial, infraestructura y servicios auxiliares.

B. En materia de gestión y financiamiento:

- I. Realizar, previa autorización de la Coordinación Ejecutiva, las acciones necesarias para la creación, modificación y extinción de los programas y subprogramas con fines específicos, a través de los cuales se concentran y otorgan los apoyos, subsidios y demás recursos destinados a la realización de actividades relacionadas con el servicio público de transporte;
- II. Llevar a cabo la administración de los recursos y subsidios relacionados con la prestación del servicio público de transporte, incluida la canalización de los recursos disponibles a sus destinatarios, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas de operación y de la autorización expresa de la Coordinación Ejecutiva;
- III. Realizar las gestiones para que el Instituto se constituya como fideicomitente en los fideicomisos de aportación, recepción y distribución de los recursos financieros para la movilidad, seguridad vial y transporte; así como para cualquier otro proyecto que requiera la modernización y transformación de estas actividades;
- IV. Realizar las acciones conducentes para que el Instituto pueda operar, cuando el Ejecutivo del Estado lo determine, como un fondo especial transitorio o permanente para recibir y dispensar fondos públicos y privados provenientes o relacionados con la prestación de servicios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- V. Participar, supervisar, conciliar, regular y determinar la política de subsidios en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
- VI. Adquirir y contratar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda, deuda pública, financiamientos internacionales y nacionales, con cargo al patrimonio del Instituto;
- VII. Realizar acciones relacionadas con el manejo y administración del recaudo que se obtenga derivado de los objetos del Instituto;
- VIII. Gestionar ante instituciones financieras, tanto públicas como privadas, mecanismos de financiamiento y apoyo económico, cuando así le sea solicitado por la Coordinación Ejecutiva;
- IX. Administrar los recursos provenientes de subsidios, asignaciones, aportaciones, apoyos económicos y demás ingresos que por su debida operación le correspondan al Instituto, así como cualquier otro derivado de legados y donaciones que se otorguen a su favor;
- X. Administrar y controlar los centros de credencialización a fin de asegurar que los ingresos por conceptos de cobro por expedición y reexpedición de tarjetas o recarga que se realicen por las personas usuarias se depositen en tiempo y forma a las cuentas bancarias del Instituto;

- XI. Administrar y controlar los ingresos generados por conceptos de la competencia del Instituto y, en su caso, tramitar su recuperación ante la Secretaría de Hacienda.

C. En materia de administración de recursos materiales y humanos:

- I. Coordinar a las unidades administrativas para el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia, mediante la implementación de sistemas, técnicas y/o herramientas de apoyo administrativo;
- II. Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y proporcionar los servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas del Instituto;
- III. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de la política pública de transporte sostenible, en el ámbito de su competencia;
- IV. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros de los proyectos asignados por organismos nacionales e internacionales, a fin de cumplir con los objetivos de modernización hacia la sostenibilidad del transporte público;
- V. Realizar las gestiones necesarias para realizar los trámites y cubrir los costos necesarios para proveer de los servicios básicos, tales como energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico y de internet que requieran las instalaciones del Instituto, incluidas las Direcciones Regionales, estableciendo medidas de control y uso racional de dichos servicios;
- VI. Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las Unidades Administrativas;
- VII. Participar en la elaboración, formalización y tramitación de los contratos de arrendamiento de inmuebles a solicitud de las Unidades Administrativas;
- VIII. Solicitar la operación de los contratos de seguros del patrimonio del Instituto e intervenir ante las Unidades Administrativas y las compañías en los casos en que se vean afectados los bienes asegurados;
- IX. Coordinar y supervisar los servicios de compra, suministros y envío de materiales para limpieza, equipo, mobiliario y refacciones automotrices de las unidades administrativas del Instituto, con el fin de asegurar un buen funcionamiento de los mismos, así como del parque vehicular;
- X. Elaborar y mantener actualizados los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo y vehículos asignados al Instituto, realizando periódicamente inventarios físicos, con el fin de identificar la ubicación de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- XI. Coordinar el control de los bienes, asignarlos a las unidades administrativas y en su caso, determinar la reasignación, así como su baja y destino final de los mismos;
- XII. Establecer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables y difundirlas entre las unidades administrativas de éste;
- XIII. Promover la comunicación efectiva con las organizaciones sindicales, a fin de implementar procedimientos de acuerdo con la normatividad aplicable, en materia de derechos de las personas trabajadoras del Instituto;

- XIV. Realizar, previo acuerdo con el titular de la Coordinación Ejecutiva, los trámites necesarios para que se efectúe la contratación de personal del Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables, en observancia de la normatividad laboral aplicable a las personas trabajadoras del Instituto;
- XV. Supervisar la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias producto de convenios, contratos y/o asesorías que se presten al Instituto, así como de otros ingresos para pago de personal, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable;
- XVI. Tramitar los nombramientos, promociones, cambios de adscripción, renunciaciones, bajas y jubilaciones del personal asignado al Instituto;
- XVII. Elaborar, revisar, procesar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios documentales que, en materia de recursos humanos, el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;
- XVIII. Analizar y autorizar los procesos quincenales y mensuales de emisión de nóminas para pago de sueldos y salarios;
- XIX. Mantener actualizados los expedientes que integren la trayectoria laboral del personal al servicio del Instituto;
- XX. Iniciar, dar seguimiento y coadyuvar en las investigaciones relacionadas con los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXI. Coordinar con la autoridad estatal competente, en el proceso de entrega-recepción de funcionarios, ajustándose a la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y la normatividad aplicable;
- XXII. Expedir credenciales o constancias del personal adscrito al Instituto, así como las que se utilizan para la práctica de diligencias de verificación de información, documentación, notificaciones, estancias, visitas de inspección y vigilancia;
- XXIII. Realizar, con base en estudios técnicos, medidas para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación de los servicios de transporte público, cuando sea estrictamente necesario.
- D. Generales:**
- I. Administrar, recopilar, sistematizar y publicar la información derivada del ejercicio de sus atribuciones; así como establecer mecanismos de control necesarios para implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos acorde con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, con la normatividad estatal aplicable en la materia y con las demás regulaciones en que se establezcan disposiciones relacionadas;
- II. Guardar y custodiar los contratos que celebre el Instituto con los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores, contratistas de obra pública, personal contratado conforme al Apartado A del artículo 123 de la Constitución Federal y en general, de todos los que afecten la situación financiera del Instituto;
- III. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el Instituto, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o

electrónicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y demás aplicables;

- IV. Realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos al Instituto en ejercicio de sus funciones y de todos aquellos que obren en los archivos del Instituto;
- V. Elaborar las declaraciones provisionales de impuestos y dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones fiscales del Instituto;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de cualquier otro documento requerido por la normatividad vigente para mejorar y transparentar la operación del Instituto;
- VII. Realizar los procedimientos necesarios para la expedición y reexpedición de credenciales para todas las personas usuarias de transporte, así como las que se emiten para facilitar el acceso a tarifas especiales;
- VIII. Formar parte del Comité de Integridad como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la elaboración y difusión del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del Instituto;
- IX. Coordinar el Sistema de Control Interno Institucional de acuerdo con lo que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, así como el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- X. Coadyuvar en la definición de mecanismos de evaluación y de los indicadores que permitan la medición de las metas y objetivos; y
- XI. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aquellas que les encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones y necesarias para el funcionamiento del Instituto.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 32. Las funciones de prevención, control y vigilancia del Instituto estarán a cargo de la persona titular del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría y demás disposiciones aplicables.

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

Artículo 33. La persona titular del Órgano Interno de Control, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta de Directiva.

Artículo 34. En las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control, será suplida por la persona representante designada por la propia Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado.

Artículo 35. La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberá proporcionar oportunamente al Órgano de Control Interno o el representante designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

Artículo 36. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto estarán a cargo del titular de la unidad administrativa a que corresponda el asunto.

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

Artículo 37. Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales mayores a dos meses, pero menores de seis, por un titular provisional designado por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva. Cualquier ausencia mayor de seis meses surtirá efectos de separación definitiva, procediendo la Coordinación Ejecutiva del Instituto a designar un nuevo titular de la unidad.

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

Artículo 38. En caso de que exista alguna causa de incapacidad física o material que impida a algún titular suscribir sus determinaciones o acudir a alguna actividad relacionada con sus atribuciones, él mismo designará de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate, quién actúe en su nombre, estableciendo las circunstancias del caso.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, publicado el 22 de diciembre de 2022, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por tanto, las subsecuentes reformas y aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente instrumento.

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos administrativos y recursos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento Interior, serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, a menos que la persona interesada opte por la aplicación de las nuevas disposiciones en lo que le resulte más favorable, siempre que no se afecten derechos de terceros.

ARTÍCULO CUARTO. Los acuerdos, circulares, lineamientos, convenios y demás instrumentos jurídicos emitidos por la Coordinación Ejecutiva que se encuentren vigentes, seguirán surgiendo sus efectos legales en lo que no se opongan al presente Reglamento, hasta en tanto no sean modificados, sustituidos o abrogados.

ARTÍCULO QUINTO. La persona titular de la Coordinación Ejecutiva queda facultada para resolver las cuestiones de carácter técnico, operativo o administrativo que se susciten en virtud de la expedición del presente Reglamento Interior, sin contravenir lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO SEXTO. Las unidades administrativas del Instituto deberán realizar, en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales posteriores a la publicación del presente Reglamento, las adecuaciones administrativas, técnicas y operativas para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento Interior, incluyendo la actualización de manuales de organización, procedimientos y demás instrumentos administrativos aplicables.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Movilidad y Transporte para el Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 11 días del mes de febrero del año 2026.

Simulador electrónico
[Handwritten signatures and initials]

La Junta Directiva

Lic. Myriam Susana Ortega Jaramillo
 Suplente del Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño
 Gobernador Constitucional del Estado de Sonora
 Presidente de la Junta Directiva

Ing. Sarai Parra Flores
 Suplente de Ing. Alejandra Castro Valencia
 Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano
 Vicepresidenta de la Junta Directiva

Mtro. Carlos Sosa Castañeda
 Secretario Técnico de la Junta Directiva
 Coordinador Ejecutivo del Instituto de Movilidad y
 Transporte para el Estado de Sonora

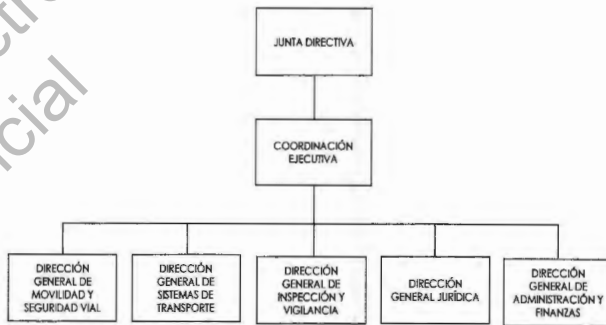
Ing. José Haro del Castillo
 Suplente del Lic. Adolfo Salazar Razo
 Secretario de Gobierno
 Vocal de la Junta Directiva

Ing. José Luis López Torres
 Suplente del Dr. Roberto Carlos Hernández Cordero
 Secretario de Hacienda del Estado de Sonora
 Vocal de la Junta Directiva

Lic. Carlos Gerardo Díaz Ayoub
 Suplente del Mtro. Roberto Gradillas Pineda
 Secretario de Economía y Turismo
 Vocal de la Junta Directiva

Ing. José Gerardo Reyes Robles
 Titular del Órgano Interno de Control
 Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
 PARA EL ESTADO DE SONORA
 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CLAVE REGISTRO: SABG-RI-2025-19
 FECHA: 09 de diciembre de 2025
 OFICIO: DS-1095/2025
 SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Publicación electrónica sin validez oficial

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.