

# Reglamento de la Unidad de Movilidad y Transporte



# OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Marzo, 2023



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,  
Estado de México. 2022-2024  
Unidad de Movilidad y Transporte.  
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro, Ocoyoacac,  
México C.P. 52740  
Teléfono (722) 1640 3253  
movilidad.transporte@ocoyoacac.gob.mx  
marzo de 2023  
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México |



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>CAPITULO I</b> DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO	4
<b>CAPÍTULO II</b> DEL ENCARGADO	5
<b>CAPÍTULO III</b> DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	6
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES	7
DIRECTORIO	8
VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN.	9
ACTUALIZACIÓN	10



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

### CAPÍTULO I

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Unidad de Movilidad y Transporte.

**Artículo 2.** La Unidad de Movilidad y Transporte tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, y demás disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables.

**Artículo 3.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Unidad contará con un Encargado, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Responsable Técnico del Área de Movilidad.

La Unidad contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura de organización, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la normatividad aplicable y del presupuesto de egresos autorizado.

Las funciones en materia de información, planeación, programación y evaluación de la unidad, así como las relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública serán atendidas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.** Las unidades administrativas de la Unidad conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de esta dependencia o en los que participe, en términos de la normatividad en la materia.

## CAPÍTULO II

### DEL ENCARGADO

**Artículo 5.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Unidad, así como su representación, corresponden originalmente al encargado, quien para su mejor atención podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.** El encargado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Unidad.
- II. Establecer las normas y lineamientos a los que deberán sujetarse los trámites, procedimientos y documentos relacionados con la movilidad.
- III. Establecer lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de movilidad.
- IV. Proponer al presidente Municipal el establecimiento de dispositivos en materia de movilidad, en casos de riesgo o desastre.
- V. Aprobar los anteproyectos de ingresos y de egresos de la Unidad, remitiéndolos a Tesorería.
- VI. Autorizar la estructura de organización, el manual general de organización y los manuales de procedimientos que le correspondan a la Unidad y someterlos a la aprobación de Tesorería.
- VII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del cumplimiento de las mismas.
- IX. Expedir constancias y certificar documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- X. Resolver para efectos administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XI. Promover que los planes y programas de la Unidad sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.



- XII. Establecer acciones y proyectos necesarios para el mejoramiento de la movilidad por las vialidades del Municipio (cambio de sentidos, señalamientos)

**Artículo 7.** Quedan adscritas directamente al Encargado:

- I. Responsable Técnico del Área.

### **CAPÍTULO III**

## **DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

### **Sección Primera**

#### **De las atribuciones del Responsable Técnico del Área.**

**Artículo 8.** El responsable tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Validar y someter a la aprobación del Encargado los lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico bajo su adscripción.
- II. Acordar con el Encargado de la Unidad los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Proponer al Encargado los proyectos de programas anuales de actividades y los anteproyectos de ingresos y de egresos que le correspondan.
- IV. Elaborar los dictámenes, estudios, opiniones, informes y demás documentos que le solicite el Encargado y aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- VI. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones en materia de movilidad e informar lo conducente a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las normas técnicas que expida la Unidad.
- VIII. Representar al Encargado y desempeñar las comisiones que este le encomiende e informarle respecto de su cumplimiento.
- IX. Proponer los casos en que el servicio público de transporte deba prestarse en carriles confinados, con base en los programas que determine la Unidad.



- X. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XI. Dar contestación, en el ámbito de sus atribuciones, a las peticiones dirigidas al Encargado, cuando así le sea instruido.
- XII. Proponer al Encargado convenios y acuerdos con instituciones públicas, sociales y privadas para la atención de los asuntos en materia de movilidad.
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Encargado.

## CAPÍTULO IV

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 9.** El Encargado será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el responsable Técnico. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe el presidente Municipal.

**Artículo 10.** El responsable Técnico será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen.

En las mayores de quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Encargado.



## Directorio

C. Samuel Verdeja Ruiz  
**Presidente Municipal Constitucional**

Lic. Javier Sierra Acosta  
**Secretario del Ayuntamiento**

Lic. Marco Antonio Martínez García  
**Secretario Técnico del Ayuntamiento**

**C. Carlos Alberto Vilchis Fonseca**  
Coordinador Administrativo de la Unidad de Movilidad y Transporte.



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

## Validación y Autorización

Autorizó

Validó

---

**Lic. Samuel Verdeja Ruíz.**  
Presidente Municipal Constitucional

---

**Lic. Javier Sierra Acosta.**  
Secretario del Ayuntamiento

Revisó

Elaboró

---

**Lic. Marco Antonio Martínez García.**  
Secretario Técnico.

---

**C. Carlos Alberto Vilchis Fonseca**  
Coordinador Administrativo de la  
Unidad de Movilidad y Transporte



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

### Actualización

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización