



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

|           |  |                                |
|-----------|--|--------------------------------|
| TOMO DIII | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA"<br>VIERNES 31 DE MARZO DE 2017 | NÚMERO 22<br>QUINTA<br>SECCIÓN |
|-----------|--|--------------------------------|

## *Sumario*

**GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 17 de marzo de 2017, por el que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Movilidad Urbana, por el que se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para la Administración 2014-2018; se crea la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y se modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## **GOBIERNO MUNICIPAL**

### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 17 de marzo de 2017, por el que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Movilidad Urbana, por el que se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para la Administración 2014-2018; se crea la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y se modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 2014-2018. Departamento de Convenios y Contratos. Dirección Jurídica. Puebla. Secretaría del Ayuntamiento.

**LUIS BANCK SERRATO**, Presidente Municipal del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber:

Los integrantes de la Comisión de Movilidad Urbana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 párrafo primero, 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, III y IV, 79, 80, 84, 85, 92 fracciones I, V y VII, 94, 96 fracción I, 118, 119 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal; 12, 92, 93, 97 y 114 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**ÚNICO.** Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, fue APROBADO por Unanimidad de votos el Dictamen por el que se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la Administración 2014-2018; se crea la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; se modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y se modifican diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

#### **HONORABLE CABILDO**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN E IVÁN GALINDO CASTILLEJOS, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE MOVILIDAD URBANA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, 92, 93, 97 Y 114 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO **DICTAMEN POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2014-2018; SE CREA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SE EXPIDE EL REGLAMENTO****

**INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; POR LO QUE:**

### **CONSIDERANDO**

**I.** Que, como lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, cuyo propósito es satisfacer las necesidades colectivas de la población; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, y que se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

**II.** Que, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como de los ordenamientos municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de acuerdo a lo establecido por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I, III y IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal.

**III.** Que, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos Municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

**IV.** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**V.** Que, en términos del artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

**VI.** Que, de conformidad con el artículo 119 del multicitado ordenamiento legal, el Ayuntamiento podrá crear Dependencias y Entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera; por su parte el 120, precisa que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**VII.** Que, el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal establece que para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las dependencias necesarias, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio, al igual que el ramo o servicio que se pretenda atender.

**VIII.** Que, los artículos del 12, 92, 93, 97 y 114 Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento de Puebla”, del cual los Regidores forman parte, que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

**IX.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce, se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la presente Administración 2014-2018.

**X.** Que, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 en su Eje 5 Buen Gobierno Innovador y de Resultados, establece como objetivo general “*Generar una gestión pública transparente y con mejores resultados, mediante un modelo integral para mejorar la administración pública municipal, acorde a las condiciones actuales del municipio*”.

**XI.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 en el mismo apartado señalado en el Considerando anterior, precisa la necesidad de realizar una Reforma Integral para la Modernización de la Administración Pública Municipal, que contribuya a potenciar el desarrollo municipal, racionalice sus procesos de gestión pública, mejore su desempeño y continúe promoviendo buenos resultados.

**XII.** Que, no obstante que la estructura orgánica vigente de esta Administración Municipal 2014-2018 ha hecho posible el logro de los objetivos planteados, se considera oportuno en esta parte del periodo de administración, realizar ajustes a la estructura orgánica, que atiendan las circunstancias del entorno financiero y socioeconómico actuales.

**XIII.** Que, derivado del análisis de la estructura orgánica de la Administración Municipal vigente, en apego a la normatividad aplicable al amparo de los principios de racionalidad y disciplina presupuestal, lógica funcional e innovación administrativa, se hace necesaria una reingeniería a la estructura orgánica, que da lugar a una optimización de áreas, para acrecentar su capacidad, eficiencia y eficacia que se traduzca en una mejoría en la prestación de los servicios a la población.

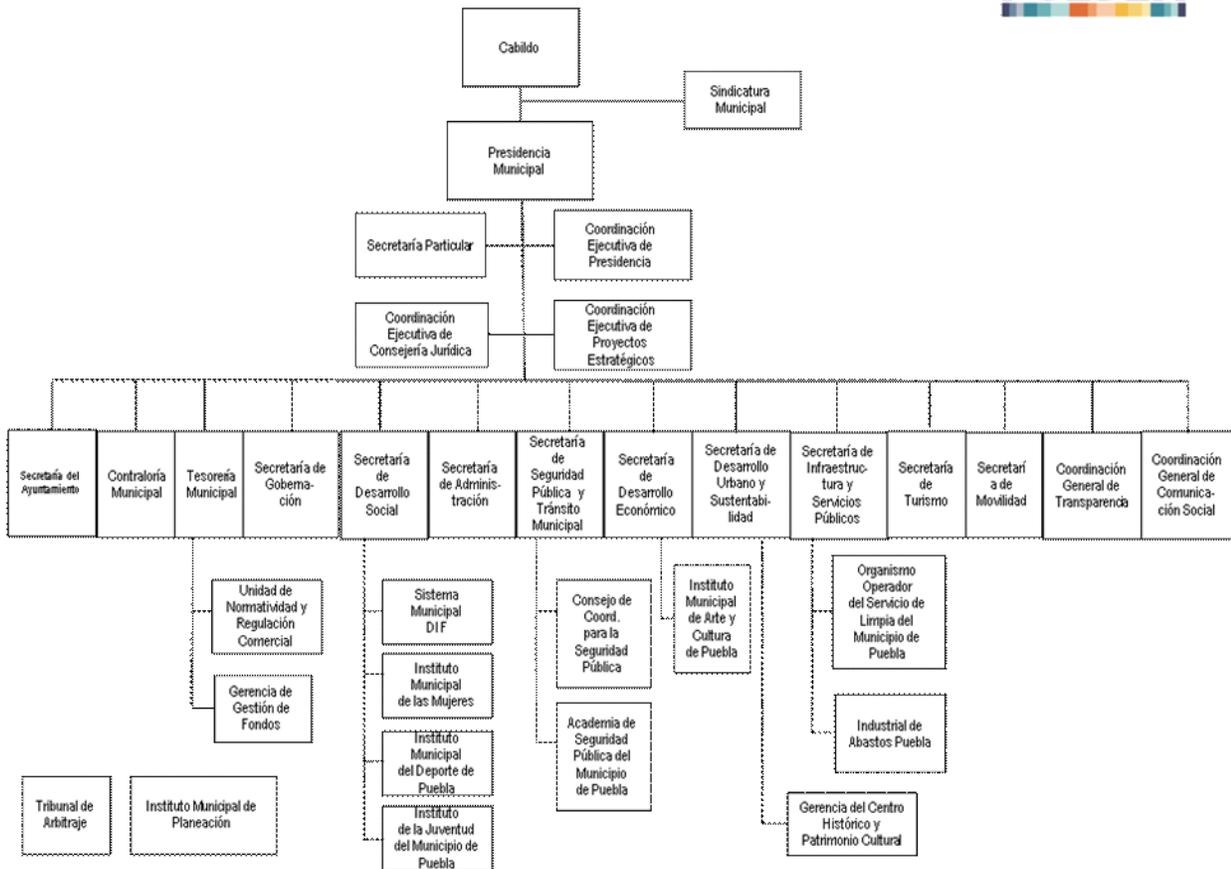
Entre los mecanismos e instrumentos jurídicos y administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la administración frente a los ciudadanos, se encuentra la clara determinación y precisión de atribuciones que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, pueden ejercer permitiendo en consecuencia la simplificación de procesos, agilización de trámites y transparencia de la gestión pública.

**XIV.** Que, el Gobierno Municipal debe ser un ente innovador que incorpore esquemas de la nueva gestión pública con enfoque de políticas públicas de gobierno abierto, gobernanza y gestión con base en resultados, con una estructura orgánica funcional, capaz de cumplir con las tareas que de forma específica han sido encomendadas a cada una de las Dependencias; en razón de lo anterior, resulta imprescindible la creación de la Secretaría de Movilidad con la finalidad que el Gobierno Municipal refuerce su funcionamiento, lo que permita como consecuencia, minimizar tiempos, mejorar métodos, implementar procedimientos especializados; aprovechando en todo momento el talento y habilidades del recurso humano con que se cuenta.

**XV.** Que, como resultado del estudio y análisis de la Estructura Orgánica de la Administración Municipal 2014-2018, se logró concretar una distribución funcional en concordancia con las disposiciones legales aplicables.

**XVI.** Que, al crear la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se propone que la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla para la administración 2014-2018, quede de la manera siguiente:

**ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRACIÓN 2014 – 2018**



**XVII.** Que, Puebla es un Estado económicamente activo y cuenta con una ubicación geográfica adecuada, que ha implementado diversas acciones que permiten su desarrollo a través de actividades económicas, turísticas, culturales, industriales, entre otras; por lo tanto nuestro Municipio se caracteriza por ser el más importante en el Estado, con un gran crecimiento y desarrollo, siendo una de las zonas conurbadas más pobladas del País; sin embargo, esto conlleva a enfrentar problemáticas en lo referente a la movilidad urbana en nuestro Municipio.

**XVIII.** Que, la presente administración ha implementado esfuerzos para mejorar la accesibilidad de estas zonas, creando infraestructura adecuada para la accesibilidad y movilidad; sin embargo, también es un asunto de corresponsabilidad social en donde todos los habitantes de la ciudad actuemos de acuerdo a principios y valores de convivencia que generen respeto y bien común.

**XIX.** Que, en las últimas cuatro décadas, el área urbana del Municipio ha crecido en más de 500%, mientras que la población urbana apenas se duplicó en el mismo periodo (PMDUS, 2016). El patrón de crecimiento expansivo de la ciudad ha reproducido un modelo urbano donde la ubicación de las viviendas, las sedes de trabajo y los servicios públicos se encuentran distantes y espacialmente desarticulados. Este esquema de ocupación del territorio, con características dispersas y fragmentadas, repercute en que la población tenga una mayor necesidad de desplazarse para acceder a los destinos, servicios y actividades que ofrece la ciudad, así como en el aumento de distancias y tiempos de traslado, lo que conlleva un mayor consumo energético y un creciente gasto en el hogar, entre otras implicaciones.

Además de la falta de vinculación entre la planeación de la movilidad y del desarrollo urbano, los problemas de movilidad urbana en el Municipio de Puebla se han intentado solucionar a partir de un enfoque parcial, orientado

principalmente a satisfacer las necesidades de circulación del tránsito vehicular motorizado. Esto ha repercutido en que se invierta un porcentaje significativo del erario en la infraestructura orientada a optimizar el flujo de vehículos automotores, como soluciones paliativas a los crecientes problemas de movilidad en el municipio. En 2014, se identificó que en la Zona Metropolitana Puebla-Tlaxcala del total de recursos federales ejercidos en movilidad, el 77% se destinó a infraestructura vial, 16% a pavimentación y 7% a infraestructura peatonal, ciclista, de transporte público y espacio público (Garduño, 2015). Ante lo anterior, corresponde tener en consideración que sólo 13% de los viajes diarios en la ciudad de Puebla y su zona conurbada en 2011 se realizaron en vehículos particulares motorizados, mientras que el 87% restante se efectuaron a pie y en otros medios de transporte (Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado de Puebla, 2011).

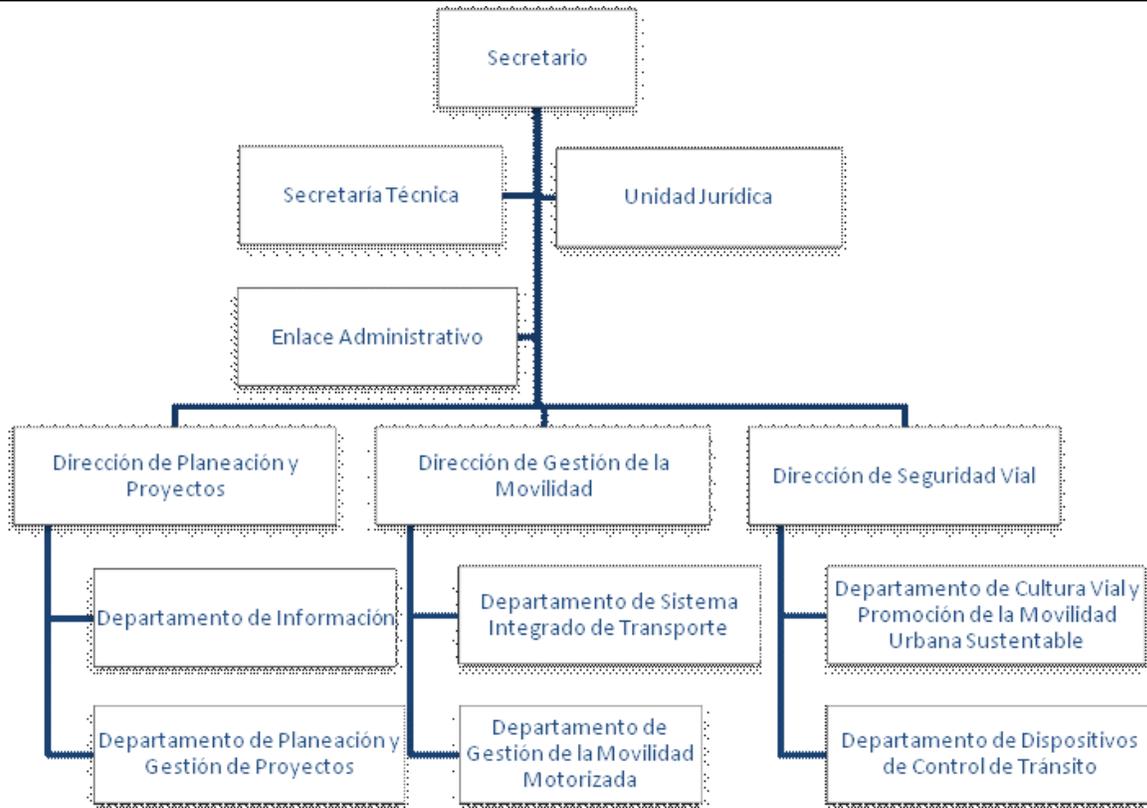
**XX.** Por otra parte, las limitaciones del espacio público para garantizar la seguridad, accesibilidad y confort de las personas que caminan o se desplazan en medios no motorizados, las deficiencias operativas del sistema de transporte público colectivo, la asequibilidad de adquirir un automóvil particular, así como la creciente oferta de facilidades en la infraestructura urbana que inducen el uso de dichos vehículos, reproducen un modelo de movilidad y de ciudad insostenible que tendrá repercusiones en la calidad de vida de las personas y en su hábitat.

En este sentido, la atención de la movilidad urbana en el municipio de Puebla requiere replantear su propósito, a uno que, más allá de mover vehículos, posibilite el acceso de los habitantes a los bienes, destinos, servicios y actividades que ofrece la ciudad de la forma más sostenible. Por lo anterior, es necesario contar con una Dependencia que establezca las líneas de acción que permitan mejorar las condiciones para las personas usuarias del sistema de movilidad urbana en el municipio de Puebla, en un contexto metropolitano. Esto, mediante estrategias que permeen en los aspectos materiales, tecnológicos, organizacionales, reglamentarios, ideológicos y culturales que componen el modelo de movilidad actual.

**XXI.** Que, en razón de lo anterior, se someten a consideración de este cuerpo edilicio, la creación de la **Secretaría de Movilidad** como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, misma que tendrá como objeto consolidar un sistema de movilidad urbana sustentable que permita a las personas acceder a las actividades, servicios y destinos de la ciudad en condiciones de equidad, seguridad, sustentabilidad y eficiencia, a través de la planeación, regulación, ordenamiento, concientización, monitoreo y evaluación del desarrollo de la movilidad urbana en el Municipio, quedando conformada de la manera siguiente:

- Un Titular, quien tendrá a su cargo la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría.
- La Secretaría Técnica, un Enlace Administrativo y la Unidad Jurídica, quienes dependerán directamente del Titular de la Secretaría.
- La Dirección de Planeación y Proyectos se integra con los Departamentos de Información, y de Planeación y Gestión de Proyectos.
- La Dirección de Gestión de la Movilidad se integra con los Departamentos de Sistema Integrado de Transporte, y de Gestión de la Movilidad Motorizada.
- La Dirección de Seguridad Vial se integra con los Departamentos de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, y de Dispositivos de Control de Tránsito.

Para su correcto funcionamiento la **Secretaría de Movilidad**, contará con la estructura orgánica siguiente:



**XXII.** Que, por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento.** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**II. Cabildo.** Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**III. Contraloría.** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**IV. COREMUN.** Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

**V. Cultura vial.** Conjunto de conocimientos y modelos de comportamiento de los miembros de una sociedad respecto a su relación con las vialidades;

**VI. Dependencias.** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

**VII. Dispositivos de Control de Tránsito.** Señales, marcas, semáforos y cualquier otro dispositivo, para el efecto, que se colocan sobre o adyacente a las calles y carreteras por una autoridad pública, para prevenir, regular y guiar a los usuarios de las mismas;

**VIII. Entidades.** Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**IX. Gestión de la movilidad.** Conjunto de estrategias que promueven el transporte sustentable y la regulación de la demanda del uso de automóviles mediante la modificación de actitudes y comportamientos de los viajeros;

**X. Incidente vial.** Evento producido por el tránsito vehicular, en el que interviene por lo menos un vehículo, causando lesiones o muerte de personas y/o daños materiales;

**XI. Movilidad urbana.** Conjunto de desplazamientos de personas o bienes en una ciudad, que se realizan a pie o a través de diversos modos de transporte;

**XII. Movilidad urbana sustentable.** Modelo de movilidad cuya finalidad es que la población pueda acceder a los servicios, actividades o destinos de la ciudad, con el mayor equilibrio social, ambiental y económico posible;

**XIII. Municipio.** Municipio de Puebla;

**XIV. Normatividad.** Toda la legislación aplicable que regula la Administración Pública Municipal;

**XV. Peatón:** Persona que transita en zonas públicas o privadas con acceso al público, a pie o auxiliándose de dispositivos de movilidad asistida, en el caso de las personas con discapacidad;

**XVI. Presidente Municipal.** Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XVII. Reglamento.** Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XVIII. Secretaría.** Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XIX. SECAD.** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XX. Seguridad Vial.** Conjunto de políticas y sistemas orientados a la prevención de incidentes viales;

**XXI. Sindicatura.** Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXII. Sistema Integrado de Transporte.** Conjunto ordenado y articulado de los diferentes medios de transporte de una ciudad para prestar un servicio seguro, confiable, eficiente y cómodo para los usuarios, con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el territorio;

**XXIII. Unidades Administrativas.** Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la Secretaría de Movilidad, y

**XXIV. Vía Pública.** Todo espacio de uso común destinado al tránsito de peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano.

Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, lo es también para el género femenino.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría depende jerárquicamente del Presidente, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le atribuye el presente Reglamento, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, así como la normatividad, decretos, acuerdos y convenios que sean aplicables.

**ARTÍCULO 4.** La Secretaría tiene por objeto consolidar un sistema de movilidad urbana sustentable que permita a las personas acceder a las actividades, servicios y destinos de la ciudad en condiciones de equidad, seguridad, sustentabilidad y eficiencia, a través de la planeación, regulación, ordenamiento, concientización, monitoreo y evaluación del desarrollo de la movilidad urbana en el Municipio.

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría, planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla, así como en políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para el óptimo despacho de asuntos y el logro de metas de los programas a su cargo.

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el COREMUN y demás normatividad aplicable, así como los planes, programas y acciones municipales, que en el ámbito de competencia correspondan a la Secretaría;

**II.** Fomentar una cultura de movilidad urbana bajo los principios de seguridad vial, sustentabilidad y convivencia en los diferentes usuarios de la calle;

**III.** Diseñar e instrumentar las acciones necesarias para prevenir y reducir la cantidad de incidentes viales;

**IV.** Planear, gestionar y evaluar la creación de infraestructura de movilidad urbana segura, accesible, conectada y sustentable que amplíe las opciones de acceso de las personas a los destinos, bienes y servicios del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos;

**V.** Promover y gestionar la articulación de los distintos sistemas de movilidad del Municipio para generar una red integrada que facilite los viajes intermodales de la población;

**VI.** Promover el uso racional de los vehículos automotores privados para optimizar el sistema de movilidad urbana;

**VII.** Impulsar las adecuaciones necesarias al marco normativo para propiciar las condiciones de movilidad urbana sustentable para las personas;

**VIII.** Generar los mecanismos de recolección y análisis de información que permitan planear, programar y evaluar las acciones municipales en materia de movilidad urbana sustentable;

**IX.** Participar en la suscripción de convenios y programas con organismos nacionales e internacionales, los distintos órdenes de gobierno, así como con los sectores social, académico y privado, relativos a temas de movilidad urbana y los necesarios para cumplir con objetivos de la Secretaría, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 7.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones que le corresponden, la Secretaría contará la estructura orgánica siguiente:

**I. Secretario:**

- a. Secretaría Técnica
- b. Enlace Administrativo
- c. Unidad Jurídica

**II. Dirección de Planeación y Proyectos:**

- a. Departamento de Información
- b. Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos

**III. Dirección de Gestión de la Movilidad:**

- a. Departamento de Sistema Integrado de Transporte
- b. Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada

**IV. Dirección de Seguridad Vial:**

- a. Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable
- b. Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito

**ARTÍCULO 8.** Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización y demás disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus atribuciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 9.** Al frente de la Secretaría habrá un titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá mediante acuerdo, delegar facultades a los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas. El Secretario podrá ejercer sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones que legalmente correspondan a cada una de las Unidades Administrativas, llevando un registro del ejercicio de esta facultad.

**ARTÍCULO 10.** Para mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Secretario podrá conferir sus atribuciones delegables a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente por él.

El Secretario se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo que requiera para el ejercicio de sus funciones de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

**ARTÍCULO 11.** Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, el Secretario tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.** Ordenar, respetar y conducir de acuerdo a su competencia y en apego a la normatividad vigente, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y general que deban regir a la Secretaría;

**II.** Proponer los programas, políticas, objetivos y metas en materia de movilidad urbana sustentable en el Municipio, atendiendo a los instrumentos de planeación y normatividad aplicable;

**III.** Implementar acciones integrales en materia de movilidad urbana, bajo criterios de equidad, accesibilidad y sustentabilidad;

**IV.** Coordinar con autoridades federales, estatales y municipales acciones en materia de movilidad urbana sustentable;

**V.** Cumplir con los instrumentos de planeación aplicables, en materia de movilidad urbana sustentable en los proyectos que elabore;

**VI.** Atender las solicitudes que en materia de movilidad urbana sustentable presente la población;

**VII.** Colaborar con las autoridades competentes, en la definición de las vialidades y señalamientos necesarios para mejorar el tránsito peatonal y de vehículos;

**VIII.** Someter a consideración del Cabildo, a través de las Comisiones que lo conforman, el otorgamiento de concesiones en materia de movilidad urbana sustentable;

**IX.** Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad para establecer las restricciones derivadas por proyectos viales en materia de usos de suelo;

**X.** Verificar, en los proyectos ejecutados en el Municipio, el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de movilidad urbana;

**XI.** Someter a la consideración del Cabildo, a través de las Comisiones que lo conforman, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Secretaría;

**XII.** Elaborar alternativas y propuestas tendientes a modificar las diferentes normas aplicables en el Municipio relativas a la movilidad urbana, derivadas de congresos, seminarios, foros, consultas públicas y privadas, organizaciones sociales, y universidades;

**XIII.** Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;

**XIV.** Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en temas relativos a la movilidad urbana sustentable y la seguridad vial;

**XV.** Fomentar en los diferentes sectores de la sociedad, hábitos y conductas de movilidad urbana sustentable y de convivencia armónica entre los diversos usuarios de la vía pública;

**XVI.** Informar y difundir, en coordinación con las instancias correspondientes, las acciones y campañas preventivas que en materia de movilidad urbana sustentable que emprenda la Secretaría;

**XVII.** Promover y asistir al Presidente Municipal, en la suscripción de convenios y programas con organismos nacionales e internacionales, los distintos órdenes de gobierno, los sectores social, académico y privado, relativos a temas de movilidad urbana sustentable y los necesarios para cumplir con objetivos de la Secretaría;

**XVIII.** Expedir y modificar los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones;

**XIX.** Acordar con los Directores y en su caso, con los demás servidores públicos de la Secretaría, los asuntos de su competencia;

**XX.** Coordinar y ejecutar las acciones derivadas de los acuerdos y convenios en los que la Secretaría sea parte;

**XXI.** Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

**XXII.** Aprobar y revisar la aplicación de los sistemas y procedimientos de la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;

**XXIII.** Coordinar a los Directores, estableciendo las medidas necesarias para vigilar el cumplimiento y la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el COREMUN, así como las disposiciones correlativas y aplicables en las funciones de la Secretaría;

**XXIV.** Proponer los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría a la Contraloría, para su aprobación;

**XXV.** Integrar y proporcionar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Contraloría datos e información que soliciten;

**XXVI.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

**XXVII.** Presentar a la instancia correspondiente, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;

**XXVIII.** Ejercer el Presupuesto de Egresos asignado a la Secretaría;

**XXIX.** Hacer de conocimiento de la Contraloría los hechos u omisiones de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración, que advierta, o en los que le sean informados por los Titulares de las Unidades Administrativas;

**XXX.** Solicitar a la Tesorería Municipal los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la normatividad aplicable, y

**XXXI.** Los demás asuntos que le confieran otras disposiciones legales o le asignen el Presidente Municipal, el Cabildo, y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios celebrados con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

Las atribuciones no delegables del Secretario, son las previstas en las fracciones I, XVI, XVII, XVIII, XXIII y XXVI de este artículo.

**ARTÍCULO 12.** La Secretaría Técnica dependerá directamente del Secretario y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar el control del archivo, la correspondencia y documentación de la Secretaría;
- II.** Integrar y revisar los informes de actividades de la Secretaría, que le sean encomendados por el Secretario, en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas;
- III.** Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- IV.** Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría;
- V.** Concentrar la información técnica, administrativa y estadística, en coordinación con las Unidades Administrativas, para la generación de los informes inherentes a la Secretaría;
- VI.** Analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por el Secretario, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VII.** Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa y una vez validada por el Secretario, hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII.** Coordinar los eventos institucionales que le sean encomendados por el Secretario con apoyo de las Unidades Administrativas, y
- IX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 13.** El Enlace Administrativo dependerá directamente del Secretario y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Aplicar, observar y difundir al interior de la Secretaría las políticas, normativas, circulares y lineamientos emitidos por la Tesorería y la SECAD en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- II.** Proponer al Secretario el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;
- III.** Tramitar en el ámbito de su competencia, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, independientemente del origen de los recursos, conforme a las disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables;
- IV.** Recibir y revisar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la contratación de servicios, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes y reposición del fondo fijo, entre otros;
- V.** Ejercer el presupuesto autorizado, previa autorización del Secretario y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, y en su caso, previo acuerdo del Secretario, solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;

- VI.** Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la Tesorería, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda;
- VII.** Tramitar ante la Tesorería las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII.** Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las distintas Unidades Administrativas, procurando su actualización, el cual deberá ser puesto a consideración del Secretario para su revisión y turnarlo a la Contraloría para su validación y registro;
- IX.** Controlar, proporcionar y comprobar ante la Tesorería, el ejercicio del fondo fijo, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la normatividad aplicable;
- X.** Informar periódicamente al Secretario o cuando éste lo requiera, del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- XI.** Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XII.** Resolver y tramitar ante la SECAD, previo acuerdo con el Secretario los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos de la Secretaría, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XIII.** Gestionar ante la SECAD, las necesidades de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;
- XIV.** Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, para su concentración en la SECAD;
- XV.** Recibir, administrar y tramitar ante la SECAD y el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, así como las requisiciones de bienes y servicios con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;
- XVI.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados y reportar a la SECAD, las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de ellos;
- XVII.** Llevar a cabo las revistas periódicas de los vehículos oficiales asignados, en coordinación con la SECAD;
- XVIII.** Tramitar ante la SECAD, los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento del parque vehicular del Ayuntamiento asignado a la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- XIX.** Informar a la SECAD, los datos generales de los usuarios a los que se les ha asignado lugar de estacionamiento de acuerdo con los pases enviados por la misma, así como reportar de inmediato el cambio de usuario o extravío de los mismos;
- XX.** Realizar oportunamente, la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informando a la SECAD de los mismos, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal;

**XXI.** Proveer lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida el Secretario;

**XXII.** Presentar a la SECAD, las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados;

**XXIII.** Solicitar mensualmente ante la SECAD, los recursos materiales mediante el formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas;

**XXIV.** Solicitar la intervención de la Contraloría, a fin de presenciar el acto de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, en términos de lo establecido en el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XXV.** Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos establecidos;

**XXVI.** Solicitar la presencia de la Contraloría, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras, y

**XXVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 14.** El Titular de la Unidad Jurídica dependerá directamente del Secretario y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.** Asesorar jurídicamente al Secretario; así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades Administrativas sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

**II.** Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, o de cualquier otro tipo, en los que sea parte la Secretaría, sí como llevar el registro correspondiente, conforme a las facultades contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica Municipal y en la normatividad aplicable;

**III.** Elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen;

**IV.** Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la aplicación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Secretario;

**V.** Coordinarse en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura para aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el fin de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;

**VI.** Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con la Secretaría;

**VII.** Representar a la Secretaría en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal;

**VIII.** Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes, y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;

**IX.** Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan con el carácter de tercero perjudicado;

**X.** Informar oportunamente a la Sindicatura, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean cometidos en contra de los intereses que representa la Secretaría, a efectos de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes en representación del Ayuntamiento;

**XI.** Poner en conocimiento de la Contraloría, los hechos u omisiones que advierta en el ejercicio de sus funciones o los que le sean informados por el Secretario o por las Unidades Administrativas;

**XII.** Coadyuvar con la Sindicatura en el ámbito de su competencia, a substanciar para poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas;

**XIII.** Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados de la Secretaría, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;

**XIV.** Tramitar los medios de defensa que reciba para su despacho ante las autoridades competentes, rindiendo en su caso, los informes y documentos que le sean requeridos;

**XV.** Asesorar a las Unidades Administrativas señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

**XVI.** Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;

**XVII.** Rendir dentro de los plazos establecidos, los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, requiriendo a las Unidades Administrativas el soporte respectivo;

**XVIII.** Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría, y

**XIX.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 15.** Al frente de cada Dirección, habrá un Director que dependerá directamente del Secretario, y tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme al presente Reglamento;

**II.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

**III.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario, en el ámbito de su competencia;

**IV.** Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y a cualquier otro servidor público subalterno y respetar el derecho de audiencia al público;

**V.** Someter a consideración del Secretario, los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales para el cumplimiento de sus atribuciones;

**VI.** Formular y proponer al Secretario, los objetivos, estrategias, planes y programas que les correspondan, así como vigilar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas a su cargo;

**VII.** Evaluar y aprobar los estudios y proyectos que se elaboren en las Unidades Administrativas a su cargo y someterlos a consideración del Secretario;

**VIII.** Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

**IX.** Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con el Enlace Administrativo y someterlos a la consideración del Secretario;

**X.** Proponer al Secretario las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo en coordinación con la instancia correspondiente;

**XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;

**XII.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los distintos órdenes de gobierno, sector privado y social, de acuerdo al ámbito de su competencia, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

**XIII.** Proporcionar la información y asesoría que en materia de su competencia, le sean solicitadas por las Dependencias y Entidades;

**XIV.** Proponer al Secretario los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

**XV.** Coordinar la elaboración de informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a lo que establezca el Secretario;

**XVI.** Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competen a la Dirección y a las Unidades Administrativas a su cargo;

**XVII.** Verificar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los convenios que celebre la Secretaría o el Ayuntamiento en materia de movilidad urbana;

**XVIII.** Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y empresas prestadoras del servicio de transporte público que lo soliciten;

**XIX.** Rendir los informes que le sean solicitados por el Secretario, relacionados con sus atribuciones, y

**XX.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 16.** Al frente de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Programar, organizar y dirigir las actividades del personal a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la normatividad aplicable y el superior jerárquico;

**II.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

**III.** Ejecutar los acuerdos emitidos por su superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;

**IV.** Proponer a su superior jerárquico, los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan según sus atribuciones;

**V.** Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

**VI.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos que les correspondan, en coordinación con el Enlace Administrativo y someterlos a la consideración del superior jerárquico;

**VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;

**VIII.** Elaborar los reportes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades;

**IX.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

**X.** Informar al superior jerárquico de los actos u omisiones de los servidores públicos a su cargo;

**XI.** Desempeñar las atribuciones y comisiones que su superior jerárquico le encomiende o delegue en su representación, manteniéndolo informado del resultado de las mismas;

**XII.** Rendir los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico, relacionados con sus atribuciones, y

**XIII.** Las demás que le delegue o encomiende el superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS**

**ARTÍCULO 17.** El Director de Planeación y Proyectos tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

**I.** Dirigir la formulación de proyectos estratégicos relacionados con la movilidad urbana sustentable, seguridad vial y accesibilidad para dar cumplimiento a los instrumentos de planeación en materia de movilidad y desarrollo urbano del Municipio;

**II.** Establecer los mecanismos de recolección y procesamiento de información para determinar las necesidades y soluciones en materia de movilidad urbana sustentable en el Municipio;

**III.** Dirigir y verificar la actualización permanente del banco de datos en materia de movilidad urbana sustentable y seguridad vial;

**IV.** Revisar y aprobar la metodología y los criterios técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura para la movilidad urbana, con base en los criterios de seguridad, equidad, accesibilidad y sustentabilidad, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos;

**V.** Planear, diseñar, gestionar y evaluar la creación de infraestructura de movilidad segura, accesible, conectada y sustentable que amplíe las opciones de acceso de las personas a los destinos, bienes y servicios del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos;

**VI.** Coordinar la realización de los estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana sustentable;

**VII.** Someter a consideración del Secretario, las propuestas de solución necesarias para el mejoramiento de la movilidad urbana municipal;

**VIII.** Emitir en el ámbito de su competencia, estudios y opiniones técnicas respecto a las soluciones para la atención de seguridad vial, accesibilidad y movilidad en el municipio;

**IX.** Proponer al Secretario las acciones que sean necesarias, con los distintos órdenes de gobierno, para llevar a cabo los proyectos en materia de movilidad urbana sustentable;

**X.** Colaborar con las autoridades responsables de la seguridad vial, proporcionando la información técnica de vialidades municipales;

**XI.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con diversas instancias públicas o privadas, en la planeación de acciones en materia de movilidad urbana sustentable, y

**XII.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 18.** El Jefe de Departamento de Información, dependerá del Director de Planeación y Proyectos, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Coadyuvar con el Sistema de Información Geográfica Municipal del Instituto Municipal de Planeación, para la elaboración y recopilación de información estadística y cartográfica;

**II.** Establecer y actualizar un banco de datos en materia de movilidad urbana sustentable que facilite la toma de decisiones en la materia;

**III.** Establecer y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes;

**IV.** Generar información actualizada de los patrones y dinámicas de movilidad urbana en el Municipio, en un contexto metropolitano;

**V.** Recabar y procesar la información relativa a las necesidades de movilidad urbana en el Municipio;

**VI.** Integrar el banco de proyectos que en materia de movilidad urbana se ejecute por el Ayuntamiento, mediante la información aportada por las Dependencias y Entidades;

**VII.** Participar, bajo la dirección de su superior jerárquico y con las autoridades competentes, en la elaboración de auditorías de seguridad vial para la integración de las estrategias y acciones en la materia;

**VIII.** Revisar la cartografía y datos relativos al desarrollo vial urbano, para la actualización de la base de datos de la Unidad Administrativa a su cargo;

**IX.** Concentrar la información técnica de vialidades municipales;

**X.** Proporcionar la información técnica de vialidades en apoyo a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

**XI.** Generar información actualizada respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio, en coordinación con las Dependencias y Entidades correspondientes, y

**XII.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 19.** El Jefe de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos, dependerá del Director de Planeación y Proyectos, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Coordinarse con el Departamento de Información, con el fin de sustentar propuestas de programas o proyectos con información actualizada y veraz;

**II.** Diseñar, proponer y documentar la metodología y los criterios técnicos para la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana, con base en criterios de seguridad vial, equidad, accesibilidad y sustentabilidad;

**III.** Formular programas, proyectos o acciones integrales enfocadas a generar condiciones para que las personas puedan elegir libremente la forma de trasladarse a fin de acceder a los bienes, servicios y oportunidades que ofrece la ciudad, con base en criterios de seguridad vial, equidad, accesibilidad y sustentabilidad sometidos a la aprobación de su Director;

**IV.** Elaborar, impulsar y evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura, accesible, conectada, legible y cómoda para las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados;

**V.** Impulsar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la creación de estrategias y acciones enfocadas a reducir los incidentes viales;

**VI.** Coordinar la realización de los estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana sustentable;

**VII.** Emitir opiniones técnicas respecto a la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana;

**VIII.** Promover la implementación de infraestructura que permita el acceso al transporte público de manera segura, ordenada y cómoda;

**IX.** Proponer a su superior jerárquico las acciones que sean necesarias, con los distintos órdenes de gobierno, para llevar a cabo los proyectos en materia de movilidad urbana sustentable;

**X.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con diversas instancias públicas o privadas, en la planeación de acciones en materia de movilidad urbana sustentable;

**XI.** Establecer, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, las directrices para que los estudios de impacto vial describan las medidas de solución y mitigación a los efectos secundarios propios de nuevas infraestructuras, bajo criterios de seguridad vial, equidad, accesibilidad y sustentabilidad, y

**XII.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 20.** El Director de Gestión de la Movilidad, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, tendrá las siguientes:

**I.** Gestionar y vigilar la implementación de los programas, proyectos o acciones necesarias para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el Municipio, considerando su contexto metropolitano;

**II.** Coordinarse con las autoridades estatales para promover la articulación física, tarifaria, operativa e informativa de los distintos sistemas de movilidad del Municipio, para generar una red integrada que facilite los viajes intermodales de la población;

**III.** Coordinarse con las autoridades federales y estatales competentes para planear y aplicar estrategias de ordenamiento y mejora del sistema de transporte público;

**IV.** Proponer y gestionar la implementación de nuevos sistemas de transporte que contribuyan a la consolidación de un esquema de movilidad urbana sustentable en el Municipio;

**V.** Elaborar las políticas, lineamientos y normas que regulen las actividades del concesionario respecto de los servicios concesionados por el Municipio;

**VI.** Ejercer las facultades de regulación, fiscalización e inspección a los concesionarios del Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable;

**VII.** Coordinar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los concesionarios del Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable;

**VIII.** Promover y supervisar la implementación de las estrategias establecidas en los instrumentos de planeación aplicables, enfocadas al uso racional y regulado de vehículos automotores privados;

**IX.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades para la implementación de políticas y estrategias de gestión de la movilidad motorizada aplicables a la Administración Pública Municipal;

**X.** Proponer y vigilar la implementación de los sistemas de administración eficiente de la movilidad de vehículos motorizados, así como del estacionamiento en la vía pública;

**XI.** Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías en el Municipio;

**XII.** Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión del transporte de escolares, en coordinación con las instituciones educativas correspondientes;

**XIII.** Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión del transporte de personal, en coordinación con la iniciativa privada, y

**XIV.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 21.** El Jefe de Departamento de Sistema Integrado de Transporte, dependerá del Director de Gestión de la Movilidad y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Diseñar los programas, proyectos o acciones necesarias para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el Municipio, considerando su contexto metropolitano;

**II.** Gestionar con las autoridades municipales y estatales correspondientes, las acciones necesarias para lograr la articulación física, tarifaria, operativa e informativa de los distintos sistemas de movilidad del Municipio, a fin de generar una red integrada que facilite los viajes intermodales de la población;

**III.** Formular, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, los programas de ordenamiento y mejora del sistema de transporte público;

**IV.** Proponer la implementación de nuevos sistemas de transporte que contribuyan a la consolidación de un esquema de movilidad urbana sustentable, en el Municipio;

**V.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y normas que regulen las actividades del concesionario respecto de los servicios concesionados en el Municipio;

**VI.** Realizar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los concesionarios en el Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable, y

**VII.** Las demás que le delegue o encomiende su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 22.** El Jefe de Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada, dependerá del Director de Gestión de la Movilidad y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Implementar las estrategias establecidas en los instrumentos de planeación aplicables, enfocadas al uso racional y regulado de vehículos automotores privados;

**II.** Formular los programas y estrategias para la administración eficiente de la movilidad de vehículos motorizados, así como del estacionamiento en la vía pública;

**III.** Elaborar programas y estrategias para la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías, en el Municipio;

**IV.** Elaborar programas y estrategias para la gestión del transporte de escolares, en coordinación con las instituciones educativas correspondientes;

**V.** Elaborar programas y estrategias para la gestión del transporte de personal, en coordinación con la iniciativa privada, y

**VI.** Las demás que le delegue o encomiende su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL**

**ARTÍCULO 23.** El Director de Seguridad Vial tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

**I.** Establecer, conforme a los estudios, estadísticas y opiniones técnicas emitidas por la Dirección de Planeación y Proyectos, los programas, proyectos o acciones que favorezcan las condiciones de seguridad vial en el Municipio, con el objetivo de disminuir los incidentes viales;

**II.** Impulsar hábitos y conductas de movilidad segura y sustentable para contribuir a la disminución de incidentes viales;

**III.** Impulsar los planes, programas y acciones en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable;

**IV.** Promover la implementación de las estrategias de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable establecidas en los instrumentos de planeación aplicables en la materia;

**V.** Promover la elaboración y actualización de contenidos y materiales para las actividades enfocadas a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable;

**VI.** Gestionar la difusión de los programas, acciones y campañas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, en coordinación con otras instancias públicas o privadas;

**VII.** Promover en la población la elección de opciones de movilidad diferentes al vehículo particular como medios de desplazamiento cotidianos, deseables, sustentables y saludables;

**VIII.** Promover la sensibilización y el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de seguridad vial y movilidad urbana sustentable;

**IX.** Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la contribución de mejora de la seguridad vial mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito, contemplando las necesidades de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados;

**X.** Impulsar la elaboración y aplicación de programas, estudios y acciones para el mejoramiento del sistema de dispositivos de control de tránsito, enfocados a la seguridad vial de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados;

**XI.** Promover la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito que permitan la disminución de los mismos;

**XII.** Promover la elaboración y actualización de un inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes, que contemple sus características tecnológicas y operativas;

**XIII.** Supervisar la colocación, reubicación o remoción los dispositivos de control de tránsito dentro del Municipio, contemplando la seguridad vial de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados;

**XIV.** Coordinar y vigilar, con el personal a su cargo, las diferentes acciones de mantenimiento a la red de semáforos, así como al señalamiento horizontal y vertical en la vía pública del Municipio;

**XV.** Validar las propuestas de implementación de nuevos sistemas de control de tránsito, que favorezcan mejores condiciones de seguridad vial, así como la eficiencia en las dinámicas de movilidad urbana para la diversidad de usuarios de la vía;

**XVI.** Promover los estudios correspondientes, a efecto de que la autoridad competente autorice los lugares donde el transporte público pueda realizar paradas, sitio y/o paraderos, según corresponda, y

**XVII.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 24.** El Jefe de Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, dependerá del Director de Seguridad Vial y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Elaborar y actualizar los planes, programas y acciones, en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, sometiéndolos a la aprobación de su Director;

**II.** Organizar e impartir pláticas, talleres campañas y programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable a la población en general, y particularmente en los diferentes niveles e instituciones educativas, otorgando las constancias y reconocimientos respectivos;

**III.** Organizar eventos relativos a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable en coordinación con otras instancias públicas y privadas:

**IV.** Diseñar los programas, acciones y campañas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, en coordinación con el área de comunicación correspondiente;

**V.** Difundir, en coordinación con el área competente, los programas, acciones y campañas aprobadas por la Secretaría en materia de educación vial.

**VI.** Promover en la población la elección de opciones de movilidad diferente al vehículo particular como medios de desplazamiento cotidianos, deseable, sustentables y saludables;

**VII.** Elaborar los programas y acciones enfocadas a la sensibilización de los servidores públicos del Ayuntamiento, en materia de seguridad vial y movilidad urbana sustentable;

**VIII.** Formular los programas y acciones enfocadas el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de diseño, construcción y regulación de los asuntos relacionados con la movilidad urbana y la seguridad vial;

**IX.** Formular los mecanismos de implementación de las estrategias de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable establecidas en los instrumentos de planeación aplicables en la materia, y

**X.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

**ARTÍCULO 25.** El Jefe de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito, dependerá del Director de Seguridad Vial y además de las atribuciones señaladas en el artículo 16, tendrá las siguientes:

**I.** Elaborar y proponer, al Director, los programas, estudios y acciones para el mejoramiento del sistema de dispositivos de control de tránsito, enfocados a la seguridad vial de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados;

**II.** Monitorear y atender los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito que permitan la disminución de los mismos;

**III.** Fijar, de manera general, el límite máximo y mínimo de velocidad con el cual podrán circular los vehículos en las vías, de acuerdo con la ubicación, clasificación y demás condiciones de las mismas;

**IV.** Elaborar y actualizar un inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes, que contemple sus características tecnológicas y operativas;

**V.** Colocar, reubicar o remover los dispositivos de control de tránsito dentro del territorio municipal, contemplando la seguridad vial de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados;

**VI.** Realizar, con el personal a su cargo, las diferentes acciones de mantenimiento al señalamiento horizontal y vertical en la vía pública del Municipio;

**VII.** Proponer la implementación de nuevos sistemas de control de tránsito, que favorezcan mejores condiciones de seguridad vial, así como la eficiencia en las dinámicas de movilidad urbana para la diversidad de usuarios de la vía;

**VIII.** Realizar los estudios correspondientes, a efecto de que la autoridad competente autorice los lugares donde el transporte público pueda realizar paradas, sitio y/o paraderos, según corresponda;

**IX.** Señalar los lugares autorizados para estacionamiento de vehículos en la vía pública y la forma en que deban hacerlo, tomando en consideración los movimientos, circulación y concentración de vehículos y personas, y

**X.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, su superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 26.** En caso de ausencia temporal del Secretario, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por el Director de alguna de las Unidades Administrativas, designado por acuerdo del propio Secretario; si la ausencia excede el término antes señalado, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 27.** Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas, hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Secretaría.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.** En tanto se expidan los manuales de organización, de procedimientos y prestación de servicios, el Secretario, está facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

**XXIII.** Que, esta Administración Pública Municipal se preocupa por la movilidad de la ciudad, por lo que en primera instancia con fecha cinco de febrero de dos mil quince, en Sesión Ordinaria de Cabildo, se aprobó el Dictamen por virtud del cual se modificó el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, esto con la finalidad principal de realizar una reforma integral a dicho capítulo y con ello dar la relevancia y trascendencia de la movilidad en la ciudad, incluyendo conceptos vanguardistas referentes a la movilidad, considerando que los traslados de todos deben ser eficientes. Sin embargo, en virtud de la creación de la Secretaría de Movilidad, resulta necesaria la modificación a diversas disposiciones a dicho Capítulo, relativo al “Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial”, esto con la finalidad de unificar criterios respecto a la materia, así como distinguir las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y cuáles a la Secretaría de Movilidad.

Por lo que, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Dictamen por virtud del cual se **REFORMAN** las fracciones XXIII, XXXI, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII y XLIX del artículo 254, la fracción II del 263; el 282, el primer párrafo del 283, las fracciones V y VII del 296, la fracción III del 297; la fracción I del 298; la denominación del Apartado II para quedar “DE LAS SEÑALES UTILIZADAS PARA REGULAR LA MOVILIDAD”, el acápite del 316, el acápite del 317, la fracción I del 320, el 322, el acápite y las fracciones I y III del 323, las fracciones II, III, IV y V del 329; el 330, el primer párrafo del 344, las fracciones I, II y III del 345, el 346, el acápite del 347, las fracciones III, IV, V y VI del 348, la fracción III del 349 y el primer párrafo del 350; y se **ADICIONA** la fracción VI al 329, y el 330 Bis, todos del **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**, en los términos siguientes:

#### **ARTÍCULO 254. ...**

##### **I a XXII. ...**

**XXIII. Dispositivos de Control de Tránsito:** Señales, marcas, semáforos y cualquier otro dispositivo, para el efecto, que se colocan sobre o adyacente a las calles y carreteras por una autoridad pública, para prevenir, regular y guiar a los usuarios de las mismas;

##### **XXIV a XXX. ...**

**XXXI. Peatón:** Persona que transita en zonas públicas o privadas con acceso al público, a pie o auxiliándose de dispositivos de movilidad asistida, en el caso de las personas con discapacidad;

##### **XXXII a XXXV. ...**

**XXXVI. Seguridad Vial:** Conjunto de políticas y sistemas orientados a la prevención de incidentes viales;

**XXXVII. SEMOVI:** Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXXVIII. Señalética:** Signo o demarcación colocado por la autoridad competente con el objeto de regular, advertir o encauzar la movilidad;

**XXXIX. Sistema de Transporte Público:** Es la interacción entre la red vial, redes de transporte, modos de transporte y operadores que se complementan con el objetivo de garantizar la movilidad de las personas cumpliendo determinados patrones de eficiencia, seguridad y costo;

**XL. Terminal de Transferencia:** Punto principal de estación del cual parten las unidades que integran el sistema de transporte público masivo RUTA;

**XLI. Terminal electrónica de infracción digital:** Una terminal punto de venta que cuenta con un sistema de recepción de pago de infracciones de manera electrónica;

**XLII. Troncal:** Consiste en la vía principal de desplazamiento de las unidades que integran el sistema de transporte público masivo RUTA;

**XLIII. Vía peatonal:** Aquella destinada a la circulación exclusiva o prioritaria de peatones y en la que el acceso a vehículos está restringida a reglas especificadas. Estas incluyen:

- a. Cruces peatonales,
- b. Banquetas y rampas,
- c. Camellones e isletas,
- d. Plazas y parques,
- e. Puentes peatonales,
- f. Calles peatonales y andadores,
- g. Calles de prioridad peatonal.

**XLIV. Vía Primaria:** Aquella que por su anchura, longitud, señalización y equipamiento, posibilita un amplio volumen de tránsito vehicular;

**XLV. Vía Pública:** Todo espacio de uso común destinado al tránsito de peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano;

**XLVI. Vía Secundaria:** Aquella que permite la circulación al interior de las colonias, barrios y pueblos;

**XLVII. Zona 30:** Espacio urbano cuyo tránsito vehicular permite una velocidad máxima de 30 kilómetros por hora, como son: calles del Centro Histórico, locales, zonas escolares, hospitales, parques, centros comerciales, de espectáculos y demás centros de reunión determinados por la Dirección de Tránsito; y

**XLVIII. ...**

**XLIX. Zona escolar:** Zona de la vía situada frente a una institución educativa, y que se extiende a los lados de los lugares de acceso, hasta en un radio de 50 metros.

**Artículo 263. ...**

**I. ...**

**II. Respetar las señales de tránsito, las indicaciones de los Agentes y los Dispositivos de Control de Tránsito;**

**III a XVIII. ...**

...

**Artículo 282.** Podrá circular el camión remolque por las vías de circulación del Centro Histórico y Zona de Monumentos con previa solicitud de permiso y autorización de la SEMOVI, no debiendo exceder de los 14.63 m. de largo así como cumplir con las especificaciones señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 283.** Deberán circular el tractocamión articulado y el tractocamión doblemente articulado en vías primarias previa solicitud de permiso y autorización de la SEMOVI, quien determinará las rutas y horarios en que podrán hacerlo.

...

**Artículo 296.** ...

**I. a IV.** ...

**V.** Para el transporte de maquinaria u objetos que excedan de las dimensiones permitidas en el presente Capítulo deberán contar con la previa autorización de la SEMOVI, en el que de otorgarse, deben especificarse el horario, ruta y cumplimiento de las disposiciones aplicables;

**VI.** ...

**VII.** Los transportistas de carga y distribución de mercancías deberán obedecer las precauciones previstas por la SEMOVI cuando por el peso de lo transportado se produzca trepidación y no podrán viajar más de dos personas en la cabina del conductor.

**Artículo 297.** ...

**I y II.** ...

**III.** En todos los casos, los vehículos deben estar dotados, como mínimo, de un extinguidor de incendio y no podrán circular dentro del primer cuadro de la Ciudad ni en sectores de intenso tránsito o de alta densidad poblacional, salvo que la SEMOVI en coordinación con la Dirección de Tránsito y la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, conceda permiso para ello, fijando la ruta y horario respectivo;

**IV a VI.** ...

**Artículo 298.** ...

**I.** Tanto en las arterias de tránsito libre, como en las consideradas de circulación restringidas que correspondan a zonas comerciales, oficinas y edificios públicos, se permitirá la circulación de vehículos destinados al servicio de carga y las maniobras de carga y descarga, sólo dentro de las horas que determine la SEMOVI;

**II a IV.** ...

## **APARTADO II DE LAS SEÑALES UTILIZADAS PARA REGULAR LA MOVILIDAD**

**Artículo 316.** La SEMOVI y la Dirección de Tránsito, utilizará las siguientes señales fijas:

**I a III.** ...

**Artículo 317.** Los semáforos son Dispositivos de Control de Tránsito que sirven para regular y dirigir el tránsito de vehículos y peatones en calles y caminos, mediante la emisión de señales de luz de colores, con el siguiente orden cíclico y significado:

**I a III. ...**

...

**Artículo 320. ...**

**I.** Mover o destruir, parcial o totalmente, los Dispositivos de Control de Tránsito instalados en las Vías Públicas del Municipio; y

**II. ...**

**Artículo 322.** Las vialidades que de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano vigente sean determinadas como primarias, secundarias, radiales viales, circuitos viales, Centro Histórico además de las que determine la SEMOVI serán consideradas de intensa movilidad y tránsito.

En estas vialidades se establecerán disposiciones especiales en materia de límites de velocidad, carga y descarga, paraderos bases y sitios, cierres por obras y las demás que establezca la SEMOVI.

**Artículo 323.** El estacionamiento en la Vía Pública se permitirá solamente en los lugares que determine el Ayuntamiento, por conducto de la SEMOVI.

**I.** La SEMOVI colocará el señalamiento en las vialidades en que se prohíba el estacionamiento, así como las zonas y cajones respectivos, usando señales uniformes, claras, visibles, fácilmente comprensivas y colocadas en forma ordenada, pudiendo precisar además el máximo de tiempo que en ellos se permita e instalar los dispositivos que considere convenientes;

**II. ...**

**III.** En todo caso los conductores deben observar estrictamente las disposiciones relativas a estacionamientos en “cordón” o en “batería” que sobre el particular apruebe la SEMOVI; y

**IV. ...****Artículo 329. ...****I y II. ...****III.** La SEMOVI**IV.** La Dirección de Tránsito**V.** Los Agentes; y**VI.** Dirección de Ingresos.

**Artículo 330.** La Secretaría a través de la Dirección de Tránsito vigilará en forma permanente que la movilidad se lleve a cabo conforme a las disposiciones de este Capítulo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Definir y realizar, en coordinación con las instancias respectivas del Gobierno Federal y Estatal, los operativos, funciones comunes o concurrentes y demás medidas preventivas y de seguridad vial que sean necesarias, conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo;

**II.** Coadyuvar con la SEMOVI en la impartición educación vial y demás temas relativos a la movilidad, a través de sus programas de prevención;

**III.** Infracionar por contravenir las disposiciones del presente Capítulo y cuando se registre a través de un cinemómetro que fueron excedidos los límites de velocidad, deberá contener los mismos requisitos que los determinados para un Acta de Infracción;

**IV.** Instalar programas para la prevención de accidentes generados por la ingesta de alcohol u otras sustancias tóxicas, para conductores de vehículos motorizados con el fin de salvaguardar la vida, integridad física y propiedad de los conductores, pasajeros y peatones;

**V.** Cuidar que las aceras, calles y demás vías de circulación o lugares de tránsito para peatones, ciclistas y vehículos estén siempre dispuestos para la circulación, debiendo intervenir en todos los casos en que se realicen obras y trabajos que alteren o impidan el libre tránsito y movilidad;

**VI.** Vigilar el cumplimiento de los límites de velocidad con el cual podrán circular los vehículos en las vías, de acuerdo con la ubicación, clasificación y demás condiciones de las mismas;

**VII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades federales y estatales, en la realización de los estudios técnicos que se requieran para el establecimiento de los horarios, tarifas e itinerarios del servicio público de transporte, los cuales serán determinados por las instancias competentes;

**VIII.** Procurar la seguridad vial y la de los usuarios del transporte público así como salvaguardar la integridad física de los peatones y ciclistas, estableciendo medidas que permitan eliminar las conductas que violan las disposiciones en la materia, en términos del presente Capítulo;

**IX.** Designar los Agentes necesarios para realizar las funciones de su competencia;

**X.** Coordinar a través del Departamento de Servicios Periciales, los trabajos periciales y la elaboración de dictámenes en materia movilidad y seguridad vial, en el ámbito de su competencia;

**XI.** Vigilar, verificar o inspeccionar los vehículos que circulen en las Vías Públicas del Municipio, pudiendo realizar los operativos conducentes e implementar tecnologías, mecanismos y metodologías que propicien la prevención y la vigilancia de las disposiciones en la materia y en su caso determinar las infracciones;

**XII.** Requerir y verificar la documentación que deben portar los conductores de los vehículos, para que aquellos puedan conducir y éstos circular;

**XIII.** Otorgar a las autoridades administrativas y judiciales, el auxilio que requieran de acuerdo a la ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones;

**XIV.** Proporcionar a las personas físicas o jurídicas colectivas que acrediten conforme a derecho su interés jurídico, las constancias que le sean útiles para justificar que han cumplido con las disposiciones de la materia o de cualquier otro documento público de naturaleza similar, así como de la información que requieran de los expedientes de la propia Secretaría, siempre que en este caso realicen su petición por escrito, señalen el expediente de que se trata y los datos que requieran, y que la información no sea de carácter reservado o confidencial;

**XV.** Establecer horarios específicos para operaciones de carga y descarga, dictar disposiciones especiales sobre estacionamientos, sitios, bases y terminales, e incluso restringir la circulación en las Vías Públicas municipales, cuando la densidad vehicular, la concentración de personas o vehículos, el desarrollo de marchas o desfiles, la realización de mítines, manifestaciones o reuniones públicas, o alguna otra circunstancia similar, impongan la necesidad de recurrir a tales medidas para ordenar el tránsito y garantizar la seguridad de las personas;

**XVI.** Regular las señales realizadas por Agentes para dirigir el tránsito;

**XVII.** Establecer medidas de seguridad y ejecutarlas por los Agentes. Se consideran medidas de seguridad:

a) Retención de alguno de los siguientes documentos: licencia de conducir, tarjeta de circulación, placas de vehículos o permiso de circulación;

b) Retiro de la circulación y aseguramiento de vehículos de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 352 del presente Capítulo; para lo cual se hará uso de la grúa cuidando no causarles daño;

c) Inmovilización al transporte de carga y distribución de mercancías mediante los medios mecánicos que se consideren adecuados cuidando no causar daño a los vehículos; y

d) Proponer la inhabilitación del infractor para conducir en el Municipio por un tiempo determinado no menor de 15 días, ni mayor de un año.

**XVIII.** Las demás que les confieran este Capítulo, así como las disposiciones que resulten aplicables y los convenios celebrados con aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 330 Bis.** La SEMOVI vigilará en forma permanente que la movilidad se lleve a cabo conforme a las disposiciones de este Capítulo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Realizar programas y acciones encaminados al mejoramiento, control, fluidez y progreso de la movilidad peatonal, motorizada y no motorizada;

**II.** Coadyuvar a definir las estrategias que permitan una mejor planeación en materia de estacionamientos, sitios, terminales y otras construcciones que repercutan directamente en la movilidad;

**III.** Fomentar e impartir educación vial y demás temas relativos a la movilidad, en coordinación con instituciones, planteles educativos y los demás sectores de la sociedad;

**IV.** Colocar, aplicar y mantener la señalética horizontal y vertical;

**V.** Verificar y autorizar la colocación de los moderadores de velocidad;

**VI.** Hacer uso de dispositivos tecnológicos que permitan obtener datos para conocer la velocidad de los vehículos motorizados y el modo en que circulan en la Vía Pública, entre otras;

**VII.** Instalar cinemómetros en las vialidades y en el horario que para tal efecto designe, con base en la intensidad vehicular respectiva y a fin de permitir la obtención de datos que conlleven a la identificación y control del cumplimiento de los límites de velocidad de los vehículos;

**VIII.** Realizar el estudio para la colocación de reductores de velocidad de acuerdo a la opinión técnica del área competente con el fin de evitar accidentes viales y obstrucciones a la circulación;

**IX.** Fijar de manera general, el límite máximo y mínimo de velocidad con el cual podrán circular los vehículos en las vías, de acuerdo con la ubicación, clasificación y demás condiciones de las mismas;

**X.** Señalar los lugares autorizados para estacionamiento de vehículos en la Vía Pública y la forma en que deban hacerlo, tomando en consideración los movimientos, circulación y concentración de vehículos y de personas;

**XI.** Determinar y supervisar la instalación de señales mecánicas y luminosas, reflejantes, así como los dispositivos tecnológicos que indiquen las prevenciones que deben observar los peatones y conductores de vehículos para su correcta circulación, así como el proyecto e instalación de dispositivos y marcas de señalamiento, se harán con base en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito en Calles y Carreteras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o en las normas oficiales de carácter técnico que lo sustituyan;

**XII.** Marcar sobre el pavimento de las calles, con pintura de color blanco o amarillo o con alguna otra señal que considere adecuada, las líneas necesarias para canalizar las diferentes corrientes de circulación y para indicar los lugares en donde los vehículos deben efectuar “alto” al finalizar las calles; así como para delimitar las zonas de seguridad o paso de peatones. En la misma forma se pintarán flechas que indiquen la dirección que deban tomar los vehículos;

**XIII.** Señalar las zonas o lugares de la Vía Pública en donde el estacionamiento esté prohibido o sujeto a horarios especiales, limitado a vehículos oficiales. En todo caso, se debe procurar que los accesos vehiculares a inmuebles de propiedad pública o privada se mantengan libres de obstáculos;

**XIV.** En los casos en que se pretenda abrir, operar o modificar un estacionamiento público, el proyecto respectivo debe someterse a la SEMOVI a través de la Dirección de Seguridad Vial, para su revisión y, en su caso, aprobación del impacto en la movilidad del Municipio. La aprobación del proyecto que en su caso emita el titular de la SEMOVI será un requisito indispensable para que los interesados obtengan la autorización de uso de suelo y, en su caso, la cédula de empadronamiento o registro y la autorización o licencia de funcionamiento respectivas;

El estacionamiento de vehículos en inmuebles distintos a la Vía Pública estará permitido siempre que el inmueble y el prestador del servicio cumplan las condiciones y requisitos municipales en materia de desarrollo urbano y construcciones; y

**XV.** Las demás que les confieran este Capítulo, así como las disposiciones que resulten aplicables y los convenios celebrados con aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 344.** Los encargados de ejecutar obras o trabajos en la Vía Pública deberán colocar moderadores de velocidad; los responsables de centro comerciales, espectáculos, estacionamientos, gasolineras, ferias y los que impliquen una concentración masiva de personas o vehículos, además de cumplir con las autorizaciones, permisos y licencias municipales correspondientes, tendrán la obligación de colocar las señales de tránsito y Dispositivos de Control de Tránsito que sean necesarios e implementar señalética que advierta la existencia de excavaciones, materiales acumulados, maquinaria, construcciones en desarrollo y otros obstáculos, que signifiquen un peligro para los vehículos y peatones, debiendo atender todas las indicaciones que la Dirección de Tránsito efectúe.

...

#### **Artículo 345. ...**

**I.** Estaciones, Estaciones Terminales, Terminales o Terminales de Tránsito. Las instalaciones auxiliares del transporte público, mercantil de personas, RUTA y de transporte de carga y distribución de mercancías, establecidas en el Municipio en los términos previstos por la legislación aplicable, que son destinadas a la llegada, concentración, estacionamiento y salida de vehículos utilizados para la prestación de los servicios; el ascenso, descenso y transbordo de pasajeros, así como a la recepción, almacenamiento, carga, descarga y despacho de equipaje o mercancías, dependiendo del tipo de terminal establecida, requerirán dictamen emitido por la SEMOVI;

**II.** Bases. Los predios de propiedad particular o superficies de la infraestructura vial, que se pueden determinar cómo áreas de servicio auxiliar para el transporte público y que se establezcan conforme a la legislación estatal, debiendo estar ubicadas en el lugar que el itinerario respectivo señale como puntos de origen y destino, para ser

utilizadas para estacionar sus vehículos antes de iniciar o al terminar el recorrido de sus rutas por las empresas o concesionarios del servicio público de transporte, sin exceder el número de unidades permitido, o en su defecto, servir de referencia de paso, de acuerdo con las condiciones de operación vehicular de la zona en que estén localizadas. Las bases requerirán dictamen emitido por la SEMOVI; y

**III.** Sitios. Los predios de propiedad particular o lugares de la Vía Pública, que se determinen como áreas de servicio auxiliar para el transporte mercantil de personas y que se establezcan conforme a lo previsto por la legislación estatal, para ser utilizadas por las empresas o permisionarios a estacionar sus vehículos durante su horario de servicio, sin exceder el número de unidades permitido, y a los que el usuario pueda acudir para su contratación. Los sitios requerirán dictamen emitido por la SEMOVI.

**Artículo 346.** Para el establecimiento de terminales de competencia federal o estatal, bases y sitios en el Municipio, los concesionarios o interesados en su instalación deberán obtener previamente dictamen favorable de la SEMOVI respecto de su ubicación y funcionamiento, sin perjuicio de la demás obligaciones que las disposiciones municipales aplicables les imponga en materia de desarrollo urbano, construcciones, ecología y establecimientos mercantiles.

**Artículo 347.** Para que los interesados obtengan dictamen favorable emitido por la SEMOVI, deberán cumplir los siguientes requisitos:

**I. a V. ...**

**Artículo 348. ...**

**I.** La solicitud se hará por escrito ante la SEMOVI, proporcionando los siguientes datos:

**a) a e) ...**

**II.** Admitida la solicitud, la SEMOVI procederá a inspeccionar el lugar de que se trate y verificará el cumplimiento de los requisitos respectivos;

**III.** Cumplido lo anterior, se elaborará el proyecto de dictamen correspondiente y el Titular de la SEMOVI resolverá lo conducente; y

**IV.** En caso de ser favorable el dictamen, el Titular de la SEMOVI debe indicar el número máximo de unidades que se permita estacionar al mismo tiempo, el cual no podrá ser superior a cinco en el caso de bases o sitios en la Vía Pública; tratándose de una base, si sólo servirá de referencia de paso o control.

**Artículo 349. ...**

**I y II. ...**

**III.** Evitar que los vehículos se estacionen de manera que bloqueen o dificulten la visibilidad de la señalética y Dispositivos de Control de Tránsito;

**IV a VI. ...**

**Artículo 350.** En caso de que la SEMOVI considere conveniente para la movilidad del Municipio, suprimir o cambiar de ubicación las estaciones, terminales, bases o sitios que constituyan un problema para la circulación, podrá concertar con los interesados las medidas conducentes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, en cualquier tiempo, pueda solicitar al Gobierno del Estado que autorice su supresión su cambio de ubicación, incluso que

cancele el permiso o revoque la concesión otorgada, cuando se incumpla lo dispuesto en este Capítulo o de alguna otra forma se afecte el interés público.

...

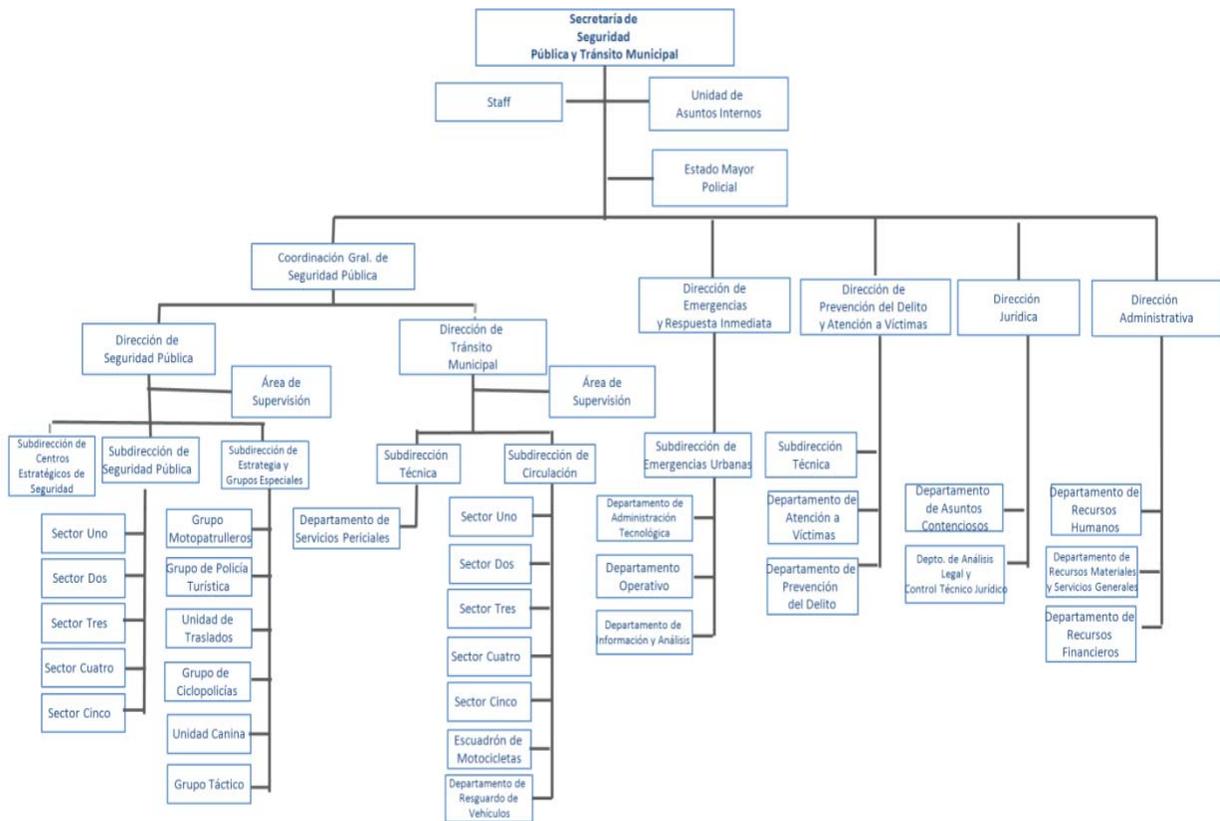
## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**XXIV.** Que, por otra parte, en la **Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**, se propone eliminar de la estructura orgánica de la Secretaría, el Departamento Técnico y el Departamento de Educación Vial, ambos adscritos a la Subdirección Técnica del área de Supervisión de la Dirección de Tránsito Municipal. Esto, debido a que la Secretaría de Movilidad contará con unidades administrativas para la ejecución oportuna de las atribuciones en materia de movilidad.

Para su correcto funcionamiento la Secretaría, contará con la estructura orgánica siguiente:



Por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Dictamen por virtud del cual se **REFORMAN** las fracciones X, XX y XXIII del artículo 12, las fracciones I, IV y VIII del 39 y la fracción II del 43; y se **DEROGAN** los incisos a. y c. del subinciso A. del inciso a) de la fracción IV.2 del artículo 9, las fracciones V, VII, IX y X del 39, las fracciones VI, VII y VIII del 43, el 44, el 45, el 48 y el 49, todos del **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**, en los términos siguientes:

**Artículo 9. ...**

**I a IV. ...**

**IV.I. ...**

**IV.2 ...**

**a) ...**

**A. ...**

**a. Se deroga.**

**b. ...**

**c. Se deroga.**

**B. ...**

**V a VIII. ...**

**Artículo 12. ...**

**I a IX. ...**

**X. Autorizar y dirigir programas educativos en el Municipio en materia de prevención del delito;**

**XI a XIX. ...**

**XX. Informar y difundir, en coordinación con la instancia correspondiente, las acciones y campañas preventivas que en materia de seguridad pública y tránsito emprenda la Secretaría;**

**XXI y XXII. ...**

**XXIII. Conocer los estudios de seguridad pública que se elaboren por la Secretaría;**

**XXIV a XXXVII. ...**

...

**Artículo 39. ...**

**I. Instrumentar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de seguridad vial se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, Programa Presupuestario, el COREMUN, así como las estrategias convenidas con el Estado y la Federación;**

**II y III. ...**

**IV. Promover la seguridad vial municipal, estableciendo operativos de tránsito vehicular y peatonal en el Municipio;**

V. Se deroga.

VI. ...

VII. Se deroga.

VIII. Coordinar los trabajos técnicos en materia de tránsito;

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

XI a XXI. ...

**Artículo 43.** ...

I. ...

II. Proponer al Director de Tránsito Municipal, las medidas que considere idóneas para optimizar los servicios en materia de tránsito;

III a V. ...

VI. Se deroga.

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

IX a XIV. ...

**Artículo 44.** Se deroga

**Artículo 45.** Se deroga

**Artículo 48.** Se deroga

**Artículo 49.** Se deroga

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**XXV.** Que, debido a que actualmente la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad**, cuenta con un Departamento de Movilidad Urbana adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, quienes entre otras atribuciones promueven programas de movilidad sustentable, por lo que es necesario modificar el Reglamento Interior de dicha Dependencia con la finalidad de que las atribuciones de movilidad urbana sean asumidas únicamente por la Secretaría de Movilidad.

Por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Dictamen por virtud del cual se **REFORMAN** las fracciones XII, XIV y XV del 17; y se **DEROGA** la fracción XLIII del artículo 14, la fracción VII del 15, y las fracciones III, V y VIII del 17, todos del Reglamento Interior de la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad**, en los términos siguientes:

**Artículo 14. ...**

**I a XLII. ...**

**XLIII.** Se deroga

**XLIV y XLV. ...**

**Artículo 15. ...**

**I a VI. ...**

**VII.** Se deroga.

**VIII a XII. ...**

**Artículo 17. ...**

**I y II. ...**

**III.** Se deroga.

**IV. ...**

**V.** Se deroga.

**VI y VII. ...**

**VIII.** Se deroga.

**IX a XI. ...**

**XII.** Elaborar las integraciones viales, afín de determinar el reconocimiento o constitución de nuevas vialidades para un predio determinado, de manera coordinada con la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a las proyecciones definidas en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

**XIII. ...**

**XIV.** Indicar previa coordinación con la Secretaría de Movilidad, las restricciones derivadas por proyectos viales que tenga un predio; y

**XV.** Revisar la cartografía y datos relativos al desarrollo vial urbano, para la actualización de la base de datos de la Unidad Administrativa a su cargo, conjuntamente con la Secretaría de Movilidad.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**XXVI.** Que, la esta Administración Pública Municipal tiene el compromiso firme de beneficiar a la ciudad y su población, ha implementado esfuerzos para mejorar la accesibilidad de estas zonas, creando infraestructura adecuada para la accesibilidad y movilidad, por lo que resulta necesaria la creación de un área especializada en la materia, que permita consolidar un sistema de movilidad urbana sustentable que permita a las personas acceder a las actividades, servicios y destinos de la ciudad en condiciones de equidad, seguridad, sustentabilidad y eficiencia, a través de la planeación, regulación, ordenamiento, concientización, monitoreo y evaluación del desarrollo de la movilidad urbana en el Municipio.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

## DICTAMEN

**PRIMERO.** Se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la Administración 2014-2018; en términos de lo señalado en el considerando XVI del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se aprueba la creación, estructura orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo señalado en los considerandos XXI y XXII del presente Dictamen.

**TERCERO.** Se aprueba la modificación a diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en términos del considerando XXIII del presente Dictamen.

**CUARTO.** Se aprueba la estructura orgánica y la modificación a diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos del considerando XIV del presente Dictamen.

**QUINTO.** Se aprueba la modificación a diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos del considerando XV del presente Dictamen.

**SEXTO.** Se instruye a los Titulares de la Tesorería Municipal, de la Secretaría de Administración y del Instituto Municipal de Planeación a fin de realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas que resulten aplicables respectivamente, en términos de los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

**SÉPTIMO.** Se instruye a los Titulares de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, a fin de gestionar ante las instancias competentes las modificaciones programáticas, presupuestales y de adscripción del personal que resulten aplicables, en términos de los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

**OCTAVO.** Se instruye a la Titular de la Contraloría Municipal a fin de registrar la Estructura Orgánica del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobada en términos del Considerando XVI del presente Dictamen y solicitar los ajustes correspondientes a los manuales de organización y procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

**NOVENO.** Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente, remita a la Secretaría General de Gobierno del Estado el presente Dictamen para su publicación por única vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Dictamen.

**TERCERO.** Derivado del presente dictamen, durante el ejercicio fiscal 2017, el Presupuesto de Egresos que fue asignado a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá ser modificado conforme a la estructura orgánica que aprueba el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla.

**CUARTO.** Se fija un plazo perentorio de 120 días naturales siguientes a partir de su entrada en vigor para que se asignen a las unidades administrativas de nueva creación o transfieran de una unidad administrativa a otra, los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con el presente Dictamen.

Atentamente. “Ciudad de Progreso”. Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza; a 10 de marzo de 2017. La Comisión de Movilidad Urbana. El Regidor Presidente. **C. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ.** La Regidora Vocal. **C. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA.** El Regidor Vocal. **C. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ.** El Regidor Vocal. **C. IVÁN GALINDO CASTILLEJOS.** Rúbricas.

Al pie un sello con el logo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Ciudad de Progreso. Oficina del Secretario. Municipio de Puebla. Administración 2014-2018. O/37/SAXX/OSMP/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** Que el presente Dictamen compuesto de cuarenta y ocho fojas útiles por su anverso, corresponde al aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por el que se modifica la estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la Administración 2014-2018; Se crea la Secretaría de movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se modifican diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; se modifican Diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Puebla; y se Modifican diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismo que obra en su original en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil diecisiete, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 602. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **LICENCIADO MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA.** Rúbrica.