

CAPÍTULO III



SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, POLÍTICAS Y REGULACIÓN





ESTRUCTURA ORGÁNICA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación	47
Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos	45
Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	40
Subdirección de Evaluación Financiera	29
Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Financiero	25
Subdirección de Evaluación Presupuestal	29
Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Presupuestal de los Organismos de Transporte	25
Dirección de Coordinación Estratégica	40
Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Proyectos Estratégicos "A"	25
Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Proyectos Estratégicos "B"	25
Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad	40
Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de la Movilidad	25
Jefatura de Unidad Departamental de Información de la Movilidad	25
Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo	42
Subdirección de Diseño, Desarrollo e Innovación de Tecnologías de Recaudo	29
Subdirección de Seguridad y Supervisión de Sistemas de Gestión de Recaudo	29
Dirección General de Planeación y Políticas	45
Dirección de Planeación y Programación	40
Subdirección de Programación	29



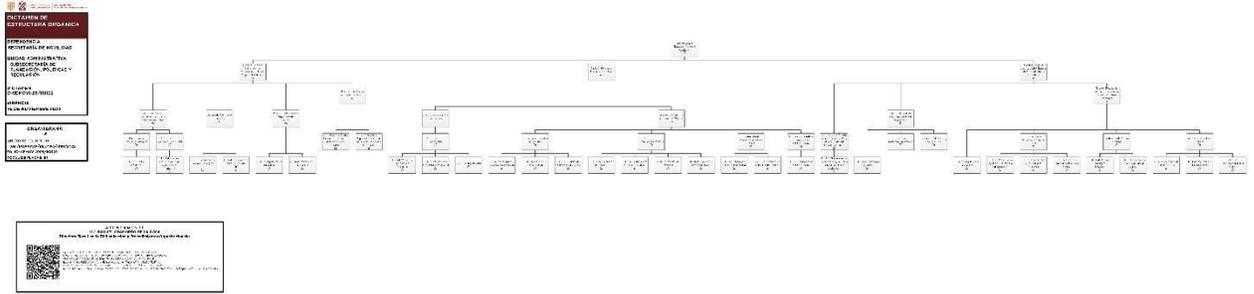
Jefatura de Unidad Departamental de Medición y Seguimiento de Programas	25
Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Indicadores de Programas	25
Jefatura de Unidad Departamental de Programación	25
Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad	40
Subdirección de Estudios de Movilidad	29
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Movilidad Metropolitana	25
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Infraestructura	25
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Economía de la Movilidad	25
Subdirección de Definición de Proyectos	29
Jefatura de Unidad Departamental de Requerimiento de Proyectos	25
Jefatura de Unidad Departamental de Requerimiento de Infraestructura Vial	25
Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de Movilidad	25
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Ingeniería de Tránsito	25
Subdirección de Infraestructura Ciclista y Peatonal	29
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Ciclista	25
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Peatonal	25
Subdirección de Análisis de Proyectos de Transporte Público	29
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación del Transporte Público	25
Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	45
Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	29
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	25
Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	40



Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a la Seguridad Vial	27
Subdirección de Monitoreo e Información	29
Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	29
Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	43
Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de la Movilidad	25
Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	29
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	25
Jefatura de Unidad Departamental de Permisarios y Permisos para Residentes	25
Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en la Vía Pública	25
Subdirección de Normas Técnicas	29
Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	25
Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad	25
Subdirección de Sistemas Ciclistas	29
Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI	27
Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas	25
Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	27



ORGANIGRAMA



ATRIBUCIONES

PUESTO: Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 37.- La Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la Planeación Sectorial y de la Secretaría, y con la programación y la evaluación correspondiente;
- II. Supervisar la evaluación financiera y presupuestal de organismos públicos del sector movilidad;
- III. Promover el desarrollo de los programas sectoriales e institucionales relacionados con la movilidad, la seguridad vial y la regulación del transporte;
- IV. Coordinar el diseño, integración y operación del sistema de estadística sectorial de la movilidad;
- V. Supervisar las acciones para la regulación y desarrollo de la movilidad sustentable;
- VI. Coordinar los estudios de movilidad metropolitana, infraestructura vial, economía de movilidad, impacto de movilidad, así como los demás que sean necesarios para el Sector;
- VII. Supervisar la implementación de sanciones derivadas de los registros de radares de velocidad en la Ciudad de México, en el marco del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal;
- VIII. Determinar las Zonas de Parquímetros en las que podrán instalarse estos dispositivos; así como establecer las características técnicas de los dispositivos e instrumentos para el control de estacionamiento en vía pública y su adecuado funcionamiento; su instalación, operación y mantenimiento por si o a través de terceros, así como el emplazamiento de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros y la señalización de cajones de estacionamiento y demás indicaciones viales;
- IX. Supervisar la regulación de los sistemas ciclistas en la Ciudad de México;
- X. Establecer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que las Alcaldías puedan determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos en su demarcación territorial, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;
- XI. Estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros y de carga en todas las modalidades autorizadas que corresponda, para su posterior propuesta a la persona titular de la Jefatura de Gobierno las modificaciones pertinentes;
- XII. Realizar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, las políticas públicas para proponer mejoras e impulsar que los servicios públicos de transporte de

pasajeros, sean incluyentes para personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, así como instrumentar los programas y acciones necesarias que les faciliten su libre desplazamiento con seguridad en las vialidades, así como promover acciones y políticas que busquen eliminar las desigualdades que se generan en el sistema de transporte público que estén basadas en género, coordinando la instalación de ajustes necesarios en la infraestructura y señalamientos existentes que se requieran para cumplir con dicho fin;

XIII. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de movilidad, transporte, vialidad y tránsito;

XIV. Realizar los estudios para la asignación de la jerarquía y categoría de las vías de circulación en la Ciudad de México, de acuerdo a la tipología que corresponda;

XV. Coordinar las labores para la emisión de manuales o lineamientos técnicos para el diseño de la infraestructura y equipamiento para la movilidad, que considere el impacto ambiental;

XVI. Participar en comités técnicos en materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte y planeación de vialidades, en el ámbito de sus atribuciones; y

XVII. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona superior jerárquica.

PUESTO: Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 194.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos:

I. Realizar la evaluación financiera y presupuestal de organismos públicos del sector;

II. Regular la coordinación estratégica con los organismos públicos del sector;

III. Crear y desarrollar el Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, con el apoyo de los organismos de transporte público y entidades que correspondan, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad;

IV. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la planeación, regulación, implementación y evaluación de tecnologías y procedimientos para el cobro de la tarifa de transporte público y para la gestión del recaudo de los organismos de transporte público; y

V. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

PUESTO: Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos



- Coordinar y dirigir las acciones que permitan realizar la evaluación financiera a proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte o a Organismos Públicos de Transporte, a fin de facilitar la toma de decisiones de la Dirección General o superiores jerárquicos.
- Coordinar la elaboración del análisis respecto a la evaluación financiera de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte que le sean solicitados por la Dirección General, superiores jerárquicos o en colaboración con otras unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad, con el fin de brindar los elementos necesarios para su revisión y, en su caso, aprobación.
- Coordinar la evaluación financiera de un Organismo Público de Transporte que le sea solicitada por superiores jerárquicos, para brindar elementos de apoyo en la toma de decisiones de planeación.
- Dirigir los análisis de información que le sean solicitados por la Dirección General o superiores jerárquicos, para coadyuvar con los Organismos Públicos de Transporte en la revisión de las tarifas vigentes y brindar elementos para determinar cambios de política tarifaria.
- Coordinar la solicitud de información a los Organismos Públicos de Transporte y a las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad, relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de recabar la información requerida para la evaluación financiera.
- Coordinar las acciones que permitan realizar el seguimiento presupuestal o elaborar el análisis presupuestal, respecto al Presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, para facilitar la toma de decisiones a la Dirección General o superiores jerárquicos.
- Planear e instruir la elaboración de reportes e informes sobre la evolución del Presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte de forma agregada, a fin de conocer sobre el avance en el ejercicio de los recursos.
- Dirigir el análisis presupuestal solicitado por superiores jerárquicos o el seguimiento presupuestal con base en los reportes e informes sobre la evolución del Presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de contribuir en brindar elementos de apoyo en la toma de decisiones de planeación y políticas a seguir.
- Coordinar y autorizar el boletín informativo mensual sobre el seguimiento a la evolución del Presupuesto de Egresos del sector movilidad, con base en la información proporcionada por los Organismos Públicos de Transporte, la Secretaría de Movilidad y los demás entes públicos que forman parte del sector, a fin de tener información oportuna sobre el ejercicio de los recursos del Presupuesto de Egresos del sector movilidad.
- Coordinar la solicitud de información a los Organismos Públicos de Transporte y a las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad, relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos

Públicos de Transporte, con el fin de recabar la información requerida para el análisis y seguimiento presupuestal.

- Coordinar la participación del área en las mesas de trabajo relacionados con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, a fin de brindar elementos para la toma de decisiones de la Dirección General o superiores jerárquicos.
- Coordinar las funciones, actividades o acciones que instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Subdirección de Evaluación Financiera

- Supervisar las acciones que permitan realizar la evaluación financiera a proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte o a Organismos Públicos de Transporte, a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Revisar y verificar la elaboración del análisis respecto a la evaluación financiera de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte que le sean solicitados o que se realice en colaboración con otras unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad, con el fin de brindar los elementos necesarios para su revisión y aprobación.
- Supervisar la evaluación financiera de un Organismo Público de Transporte solicitada, con el fin de dar elementos para apoyar la toma de decisiones en el diseño de estrategias de planeación.
- Diseñar los análisis de información que le sean solicitados, para coadyuvar con los Organismos Públicos de Transporte en la revisión de las tarifas vigentes y brindar elementos para determinar si es necesario una modificación a la política tarifaria.
- Supervisar el seguimiento a la solicitud de información a los Organismos Públicos de Transporte y a las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad, relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de recabar la información requerida para la evaluación financiera.
- Supervisar la elaboración de insumos necesarios para la participación del área en mesas de trabajo relacionadas con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, a fin de brindar elementos de apoyo.
- Supervisar las funciones, actividades o acciones que instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Financiero

- Realizar la evaluación financiera a proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte o a Organismos Públicos de Transporte, a fin de facilitar la toma de decisiones.



- Elaborar los análisis respecto a la evaluación financiera de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte que le sean solicitados o que se realice en colaboración con otras unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad, con el fin de brindar los elementos necesarios para su revisión y aprobación.
- Realizar la evaluación financiera de un Organismo Público de Transporte que le sea requerida, para sustentar la toma de decisiones de planeación.
- Realizar los análisis de información que le sean solicitados, para coadyuvar a los Organismos Públicos de Transporte en la revisión de las tarifas vigentes y brindar elementos para apoyar decisiones de política tarifaria.
- Elaborar los insumos que sean requeridos para la participación del área en las mesas de trabajo relacionadas con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de brindar material de apoyo.
- Reunir y consolidar la información solicitada a los Organismos Públicos de Transporte y las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad, relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos, con el fin de realizar la evaluación financiera.
- Realizar las funciones, actividades o acciones que instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Subdirección de Evaluación Presupuestal

- Supervisar las acciones que permitan realizar el seguimiento presupuestal o elaborar el análisis presupuestal, respecto al presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, para facilitar la toma de decisiones.
- Revisar y verificar la elaboración de reportes e informes sobre la evolución del presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte de forma agregada, a fin de conocer sobre el avance en el ejercicio de los recursos.
- Supervisar el análisis presupuestal que le sea requerido o el seguimiento presupuestal, con base en los reportes e informes sobre la evolución del presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de recomendar elementos de análisis para el presupuesto de los Organismos Públicos para apoyar decisiones de planeación y políticas a seguir.
- Revisar y verificar el contenido del boletín informativo mensual de seguimiento a la evolución del presupuesto de egresos del sector movilidad, con base en la información proporcionada por los Organismos Públicos de Transporte, la Secretaría de Movilidad y los demás entes públicos que forman parte del sector, a fin de proveer información oportuna sobre el ejercicio de los recursos del Presupuesto de Egresos.
- Supervisar el seguimiento a la solicitud de información a los Organismos Públicos de Transporte y a las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad, relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de recabar la información requerida para el seguimiento y/o análisis presupuestal.

- Supervisar la elaboración de insumos necesarios para la participación del área en mesas de trabajo relacionadas con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos de Transporte Público, a fin de brindar elementos de apoyo en el ámbito presupuestal.
- Supervisar las funciones, actividades o acciones que instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Presupuestal de los Organismos de Transporte.

- Realizar el seguimiento presupuestal o elaborar el análisis presupuestal solicitado respecto al presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, para facilitar la toma de decisiones.
- Elaborar los reportes e informes sobre la evolución del presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte de forma agregada, a fin de conocer sobre el avance en el ejercicio de los recursos.
- Elaborar el análisis presupuestal solicitado o el seguimiento presupuestal con base en los reportes e informes sobre la evolución del presupuesto de los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de brindar elementos de apoyo a los superiores jerárquicos en la toma de decisiones de planeación y políticas a seguir.
- Realizar y actualizar el boletín informativo mensual de seguimiento a la evolución del presupuesto de egresos del sector movilidad, con la información proporcionada por los Organismos Públicos de Transporte, la Secretaría de Movilidad y los demás entes públicos que forman parte del sector, con el fin de otorgar información oportuna sobre el ejercicio de los recursos del Presupuesto de Egresos.
- Elaborar los insumos que se requieran para la participación del área en las mesas de trabajo relacionadas con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos de Transporte, con el fin de recabar material de apoyo en el ámbito presupuestal.
- Reunir y consolidar la información solicitada a los Organismos Públicos de Transporte y las unidades administrativas al interior de la Secretaría de Movilidad relacionada con proyectos estratégicos y acciones relativas a los Organismos Públicos, con el fin de realizar el seguimiento y/o análisis presupuestal.
- Realizar las funciones, actividades y acciones que instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Dirección de Coordinación Estratégica

- Coordinar los procesos de planeación, organización y ejecución de acciones y proyectos estratégicos que promuevan la integración de los Organismos Públicos de Transporte.



- Dirigir el seguimiento de acciones y proyectos estratégicos que contribuyan a la integración de los Organismos Públicos de Transporte, en coordinación con los mismos, así como con otras áreas de la Secretaría de Movilidad y dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Dirigir el seguimiento de acciones y proyectos estratégicos que contribuyan a la integración de los Organismos Públicos de Transporte, en coordinación con los mismos, así como con otras áreas de la Secretaría de Movilidad y dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Coordinar mesas de trabajo y otros mecanismos de diálogo y coordinación para la planeación, seguimiento y evaluación de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte.
- Coordinar la planeación y facilitación de las mesas de trabajo entre los Organismos Públicos de Transporte y otros sectores para el avance y desarrollo de temas prioritarios encaminados a la integración del Sistema Integrado de Transporte.
- Coadyuvar el cumplimiento de acuerdos generados en las mesas de trabajo y los mecanismos de diálogo y coordinación entre Organismos Públicos.
- Coordinar temas transversales del Sistema Integrado de Transporte que sean considerados como prioritarios por parte de la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación y la Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos (DGCOPPE).
- Conformar y coordinar las mesas de trabajo multidisciplinarios dentro de la Secretaría de Movilidad y en colaboración con otras dependencias y de otros sectores involucrados, para avanzar en los temas transversales prioritarios.
- Atender las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Proyectos Estratégicos "A"

- Organizar y planificar con la Dirección de Coordinación Estratégica, las mesas de trabajo y otros mecanismos de diálogo para el seguimiento y la evaluación de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte.
- Participar conforme le sea requerido por la Dirección de Coordinación Estratégica, en las mesas de trabajo entre los Organismos Públicos de Transporte y otros sectores para el avance y seguimiento de temas prioritarios para la integración del Sistema Integrado de Transporte.
- Analizar y facilitar la información relacionada con las mesas de trabajo y otros mecanismos de diálogo para la evaluación y seguimiento de proyectos estratégicos de los Organismos Públicos de Transporte.
- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos generados en las mesas de trabajo y los mecanismos de diálogo entre los Organismos Públicos de Transporte.
- Solicitar e integrar la información requerida por la Dirección de Coordinación Estratégica para el desarrollo de acciones en temas transversales del Sistema

Integrado de Transporte que sean consideradas como prioritarias por parte de la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación y la DGCOPE.

- Dar seguimiento a las mesas de trabajo de la Secretaría de Movilidad y en colaboración con otras dependencias y de otros sectores involucrados para avanzar y desarrollar los temas transversales prioritarios.
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Proyectos Estratégicos "B"

- Diseñar en conjunto con la Dirección de Coordinación Estratégica, los procesos de planeación, organización y ejecución de acciones y proyectos estratégicos, en coordinación con los organismos, así como con otras áreas y sectores que promuevan la integración de los Organismos Públicos de Transporte.
- Revisar e informar el seguimiento respecto a las acciones y proyectos que permitan continuar hacia la integración de los Organismos Públicos de Transporte.
- Diseñar e implementar, en conjunto con la Dirección de Coordinación Estratégica, las acciones en temas transversales del Sistema Integrado de Transporte que sean consideradas como prioritarias por parte de la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación y la DGCOPE.
- Reunir mesas de trabajo multidisciplinarios dentro de la Secretaría de Movilidad y en colaboración con otras dependencias y de otros sectores involucrados para avanzar en las acciones y proyectos en los temas transversales prioritarios.
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad

- Dirigir y coordinar las acciones para registrar, procesar y actualizar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, con el apoyo de los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, que permita dar seguimiento y difusión a la información.
- Coordinar el envío de la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, que generan los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan.
- Planear las acciones para procesar y actualizar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, enviada por los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, para su posterior difusión.
- Coordinar que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad que así lo requieran, sean provistas de la información de carácter estadístico y de gestión.



- Coordinar el diseño, desarrollo y operación del Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad.
- Coordinar el diseño, desarrollo y operación del Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, que incluya información georreferenciada y estadística, así como indicadores de gestión, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad.
- Coordinar la estandarización e integración de la información generada por los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, para su incorporación al Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad.
- Coordinar las acciones para integrar y difundir la información generada en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, así como la elaboración de los análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones, para la toma de decisiones.
- Coordinar la integración de la información generada en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, para su posterior difusión.
- Coordinar la recopilación de los datos necesarios para llevar a cabo los análisis relacionados con los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas.
- Coordinar la elaboración de los análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, para coadyuvar en la toma de decisiones.
- Coordinar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de la Movilidad

- Organizar e integrar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, generada y enviada por los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, para su posterior difusión.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Información y Seguimiento de la Movilidad, que incluya información georreferenciada y estadística, así como indicadores de gestión, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad.
- Participar en el procesamiento de la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, generada y enviada periódicamente por los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, para su actualización en el Sistema de Información y Seguimiento de la Movilidad.
- Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad que así lo requieran, la información de carácter estadístico y de gestión que le sea solicitada.

- Poner a disposición de las instancias correspondientes, la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad.
- Garantizar el resguardo y la seguridad de la información relacionada con el sector de movilidad, publicada en el Sistema de Información y Seguimiento de la Movilidad
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Información de la Movilidad

- Analizar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, para la toma de decisiones.
- Analizar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, con el apoyo de las Unidades Administrativas, para la toma de decisiones, seguimiento y actualización permanente.
- Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad que así lo requieran, el análisis de la información de carácter estadístico y de gestión que le sea solicitada.
- Participar en la integración y difusión de la información generada en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, así como en la elaboración de los análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones, para la toma de decisiones.
- Colaborar en la integración de la información generada en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, para su posterior difusión.
- Participar en la recopilación de los datos necesarios para llevar a cabo los análisis relacionados con los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas.
- Elaborar los análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, para coadyuvar en la toma de decisiones.
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 194 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo:

I. Colaborar en la coordinación y asesoramiento para la planeación e implementación de tecnologías interoperables y seguras para el cobro de la tarifa de transporte público y para el recaudo de los organismos del sector de transporte público;

- II. Coadyuvar, con los organismos del sector de transporte público, en la elaboración de lineamientos, reglas, protocolos y procedimientos homologados en materia de recaudo;
- III. Cooperar en el ámbito de sus atribuciones, con el análisis, resguardo y seguridad de la información en materia de recaudo de los organismos del sector de transporte público;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la coordinación y supervisión de las gratuidades que se otorgan por parte de los organismos de transporte público; y
- V. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

PUESTO: Subdirección de Diseño, Desarrollo e Innovación de Tecnologías de Recaudo

- Asesorar y supervisar el desarrollo de nuevas tecnologías de recaudo innovadoras, interoperables y seguras en procedimientos de cobro de tarifa de los Organismos Públicos de Transporte de la Ciudad de México.
- Supervisar los proyectos de tecnologías de recaudo en los que participen los Organismos Públicos de Transporte (tarjeta única, equipos de peaje, redes de recarga externa, listas blancas, listas negras, entre otros).
- Impulsar y coordinar la implementación de innovaciones tecnológicas en los sistemas de recaudo de los Organismos Públicos de Transporte.
- Coordinar el uso de tecnologías y perfiles de gratuidades que se otorgan por parte de los Organismos Públicos de Transporte, con base en las especificaciones técnicas y criterios establecidos en el Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México.
- Coordinar el desarrollo y regulación de lineamientos, esquemas de funcionamiento y estándares homologados, en el marco del Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México, respecto a las características de las tecnologías de recaudo que deben de implementarse por parte de los Organismos Públicos de Transporte, así como de proveedores tecnológicos de los mismos.
- Coordinar y supervisar la elaboración de anexos técnicos para la adquisición de tarjetas inteligentes, equipos de peaje, así como para los sistemas de peaje de la Ciudad de México y sus protocolos operativos y técnicos.
- Coordinar la operación del laboratorio de las tecnologías de recaudo de la red de Movilidad Integrada.
- Diseñar y coordinar el desarrollo de pruebas en campo y laboratorio, con la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México, relativas al buen funcionamiento del sistema de peaje de la Ciudad de México, así como para supervisar el cumplimiento de los lineamientos y estándares tecnológicos definidos.
- Diseñar, desarrollar e implementar herramientas para la integración, control y seguimiento de la información de los sistemas de peaje, el manejo de los padrones de usuarios del sistema y la gestión de las gratuidades.



- Diseñar, implementar y supervisar el padrón único de gratuidades, así como el empadronamiento de usuarios de transporte de la Ciudad de México, en coordinación con las entidades relacionadas y los integrantes del Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México.
- Desarrollar, en colaboración con los Organismos Públicos de Transporte, los lineamientos para homologar la información y procesos de comunicación de las tecnologías de recaudo.
- Colaborar en la coordinación de los Organismos de Transporte Público para la realización de las pruebas, definición de requerimientos e implementación de los módulos de “Back End” del sistema de recaudo de la Ciudad de México.
- Llevar a cabo el análisis de la información del peaje y sistemas de los Organismos Públicos de Transporte para contribuir en su homologación e integración tecnológica.
- Monitorear y evaluar el funcionamiento del protocolo de comunicación para el Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, que permita mantener la confidencialidad e integridad de los datos.
- Generar investigación aplicada que permita identificar oportunidades y alternativas, atender retos, prevenir y solucionar problemáticas relacionadas con las tecnologías de recaudo.
- Realizar y contar con mecanismos que permitan tener el registro y control interno de las actuaciones.
- Informar periódicamente al superior inmediato sobre los avances, conclusión, seguimiento y/o atención que se brinda a las actividades.
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Subdirección de Seguridad y Supervisión de Sistemas de Gestión de Recaudo

- Coordinar la implementación y supervisión de proyectos, protocolos y procesos de validación que permitan fortalecer la seguridad y efectividad de las tecnologías de recaudo de los Organismos Públicos de Transporte de la Ciudad de México.
- Coordinar la elaboración de protocolos, reglas y procedimientos homologados del sistema de recaudo de la Red de Movilidad Integrada, que garantice la seguridad del sistema.
- Supervisar y dar seguimiento a la implementación de proyectos y procedimientos para reforzar la seguridad del sistema de recaudo, tales como las listas blancas y listas negras del sistema.
- Coadyuvar en el desarrollo de procesos de revisión de los niveles de servicio por parte de los proveedores de tecnologías de recaudo del Sistema Integrado de Transporte Público y dar seguimiento en su implementación.
- Proponer y presentar al Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México procesos de revisión para proveedores tecnológicos que

permitan tener controles que aseguren procesos competitivos de adquisición de tecnologías interoperables para la Ciudad de México.

- Supervisar y revisar el cumplimiento de protocolos operativos y técnicos del sistema de peaje de la Ciudad de México y detectar fallas o necesidades de ajuste de los protocolos.
- Proponer y dar seguimiento a la implementación de procesos de auditoría externa de los sistemas de recaudo de la Ciudad de México que se determinen necesarios por parte del Comité del Sistema Integrado de Transporte Público.
- Apoyar en la coordinación de los mecanismos de seguimiento, comunicación y toma de decisión entre los representantes del Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México, así como otros actores involucrados, para la elaboración de protocolos, reglas y procedimientos del sistema de recaudo de la Ciudad de México.
- Establecer y coordinar acciones con el área técnica de los Organismos de Transporte Público con terceros involucrados para dar seguimiento en los proyectos del sistema de recaudo tales como la tarjeta única, gratuidades y asegurar medidas de mitigación y eliminación de recargas realizadas fuera del sistema.
- Documentar los proyectos técnicos de la Dirección General para preservar la memoria del sistema y asegurar la continuidad de los procesos de tecnologías de recaudo de la Red de Movilidad Integrada.
- Resguardar los documentos generados en las sesiones del Grupo de Trabajo Técnico del Sistema de Peaje de la Ciudad de México.
- Realizar y contar con mecanismos que permitan tener el registro y control interno de las actuaciones.
- Informar periódicamente al superior inmediato sobre los avances, conclusión, seguimiento y/o atención que se brinda a las actividades.
- Realizar las acciones adicionales que determine e instruya el superior jerárquico.

PUESTO: Dirección General de Planeación y Políticas

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 195.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Políticas:

I. Proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones de regulación, promoción, fomento y reordenamiento u otros instrumentos jurídicos para la definición de proyectos y estudios de Movilidad, así como para la planeación y desarrollo de Infraestructura ciclista y peatonal acorde a las necesidades de los habitantes de la Ciudad de México con relación al uso o aprovechamiento de

espacios existentes y/o aprovechables en el desarrollo arquitectónico y urbanístico para dicho fin;

II. Planear, programar y gestionar de manera coordinada, los proyectos en materia de Movilidad en la Ciudad de México en el ámbito de competencias de la Secretaría de Movilidad;

III. Definir con base en las políticas y proyectos los impactos de Movilidad en la Ciudad de México;

IV. Estudiar y analizar la política integral de Movilidad con base en los requerimientos de proyectos e infraestructura vial para la Ciudad de México;

V. Elaborar estudios técnicos, estratégicos y de análisis de la Movilidad, transporte y vialidad con base en la oferta, demanda, origen y destino en la Ciudad de México y zona Metropolitana por sí o por terceros de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Secretaría, Academia y Dependencias coadyuvantes de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VI. Crear y desarrollar políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peatonal en la Ciudad de México;

VII. Planear, revisar y validar en coordinación con la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, el desarrollo de estudios realizados por sí o por terceros, enfocados al diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, sitios y bases de transporte público en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y con base en las necesidades de los usuarios y la evaluación de los servicios;

VIII. Elaborar y mantener actualizados en materia de planeación, programación, abastecimiento, seguimiento y medición de indicadores de gestión y resultados de los Programas Institucional, Sectoriales, Metropolitano y Especiales de injerencia de la Secretaría correspondientes a la Movilidad y Seguridad Vial;

IX. Definir y diseñar los lineamientos, normas y reglas de ocupación de vías de acuerdo a la clasificación existentes de las mismas, así como en materia de Protección Civil de manera coordinada con las Dependencias de Gobierno, Seguridad Pública y Servicios de Emergencia de la Ciudad de México;

X. Elaborar un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial así como la reposición e instalación de señalizaciones de equipamiento auxiliar en materia de Movilidad;

XI. Emitir las opiniones de viabilidad de ocupación de vía en materia de movilidad y protección civil para eventos masivos en la Ciudad de México a fin de reducir las externalidades negativas de su uso;

XII. Apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en integrar una base de datos que contenga información estadística y de gestión que dé soporte a la toma de decisiones;

XIII. Promover en las actuales vialidades y en los nuevos desarrollos urbanos, la construcción de vías peatonales, accesibles a personas con capacidades diferentes, y vías ciclistas, conforme a los estudios que al efecto se realicen, a fin de fomentar entre la población la utilización del transporte no motorizado;

- XIV. Analizar y dar seguimiento, directamente o por conducto de terceros, a todos los programas y proyectos en materia de movilidad y turnar los resultados a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para adoptar las medidas correctivas;
- XV. Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando así lo determine la normatividad aplicable;
- XVI. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona superior jerárquica.

PUESTO: Dirección de Planeación y Programación

- Coordinar la Planeación y la Programación en materia de Movilidad a través de la formulación y actualización de los Programas Sectoriales y Específicos en congruencia con los instrumentos de planeación previstos en la normativa aplicable, por medio de estudios y proyectos por sí o por terceros.
- Proponer las metodologías, herramientas, programación y seguimiento de la planeación estratégica de movilidad respecto al impacto de las políticas públicas propuestas y derivadas de los estudios que realice el área.
- Definir y proponer las líneas estratégicas de acción de los programas Integral de Movilidad e Integral de Seguridad Vial.
- Proponer modificaciones a los programas sectoriales y específicos a fin de verificar su congruencia con otros instrumentos de planeación.
- Coordinar a los integrantes del Sector Movilidad en la elaboración y/o actualización del Programa Integral de Movilidad y del Programa Integral de Seguridad Vial, en función de las líneas de política pública en la materia.
- Dirigir, en coordinación con las áreas de la dependencia, la formulación de los Planes Estratégicos de la Secretaría.
- Coordinar la integración base de datos que contenga información estadística y de gestión que dé soporte a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en la toma de decisiones.
- Planear por sí o por terceros estudios técnicos, estratégicos y de análisis de la Movilidad, transporte y vialidad con base en la oferta, demanda, origen y destino en la Ciudad de México y zona Metropolitana de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Secretaría, Academia y Dependencias coadyuvantes de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Planear directamente o por conducto de terceros, estudios técnicos en materia de movilidad y seguridad vial que permitan identificar necesidades prioritarias para la movilidad de personas y mercancías en la Ciudad de México y la Zona Metropolitana, con el fin de proponer mejores alternativas para el traslado de personas y mercancías.

PUESTO: Subdirección de Programación

- Establecer los instrumentos, por sí o por terceros, para la programación del desarrollo de los programas sectoriales e institucionales, de seguridad vial, infraestructura ciclista y peatonal; actualización, medición, seguimiento y gestión de avances, calidad e impacto de dicha programación y/o de las necesidades que se deriven en materia de movilidad.
- Coordinar la participación de los integrantes del Sector Movilidad y de las áreas de la Secretaría para la formulación de los programas sectoriales en materia de movilidad en la Ciudad de México, y en su caso de la Zona Metropolitana.
- Coordinar el diseño y propuestas de herramientas metodológicas y técnicas para elaborar los programas sectoriales (Integral de Movilidad y Seguridad Vial) así como el Estratégico de la Secretaría.
- Coordinar con los integrantes del Sector Movilidad y de las áreas de la Secretaría el diseño y establecimiento del sistema de medición para el registro, seguimiento, control y evaluación de los programas sectoriales y el plan estratégico de la Secretaría.
- Promover que las herramientas metodológicas y técnicas diseñadas sean adoptadas, compartidas y operadas por los integrantes del Sector y las áreas de la Secretaría involucradas en formulación, seguimiento, control, evaluación, modificación y mejora a los programas sectoriales y el de la Secretaría.
- Supervisar la formulación e integración de metas derivadas de los programas integrales de Movilidad y Seguridad Vial y del Plan Estratégico de la Secretaría.
- Proponer las líneas y acciones estratégicas que deberán incorporarse a los programas sectoriales de movilidad como resultado del análisis de los resultados de su evaluación, los resultados de los estudios realizados y las buenas prácticas, propuestas por las áreas de la Secretaría, por los integrantes del sector y/o por los “interesados”.
- Supervisar la integración y consolidación del análisis interno, que permita la elaboración de la agenda estratégica anual. Supervisar que las formulaciones de los programas operativos se apeguen a los lineamientos y políticas que sean establecidos.
- Coordinar con las diferentes áreas de la dependencia la elaboración de metas e indicadores para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas operativos.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Medición y Seguimiento de Programas

- Diseñar el conjunto de instrumentos, métodos, y sistemas de medición que permita conocer el avance de los planes, programas y proyectos en materia de Movilidad para obtener los patrones y variaciones de las operaciones y supuestos usados para cuantificar el avance de los mismos.
- Actualizar y compilar la información de los planes, programas y proyectos en materia de movilidad, procesar datos y registrar información de acuerdo a las

acciones, objetivos y metas del seguimiento periódico para cumplir con indicadores, modificarlos o formular nuevos.

- Organizar y clasificar mediante el procesamiento analítico de datos e información, los indicadores necesarios que permitan presentar, actualizar o plantear proyectos.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Indicadores de Programas

- Organizar y procesar, por sí o por terceros, la información del alcance a las metas y objetivos planteados en cada plan, proyecto y programa derivados de la política pública en materia de movilidad abastecidos por el superior jerárquico.
- Registrar e integrar la información correspondiente de planeación en materia de movilidad, para la realización de informes y el seguimiento de avances.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Programación

- Programar las necesidades derivadas del conjunto de acciones, objetivos, metas y tareas previstas en materia de movilidad, que permitan auxiliar en la gestión estratégica de la planeación.
- Realizar el diagnóstico de los patrones de viaje y las necesidades de los sistemas de movilidad para la elaboración de los programas sectoriales (Integral de Movilidad y Seguridad Vial) así como otro tipo de programas y planes para la mejora de la movilidad de la Ciudad de México y su área metropolitana.
- Desarrollar y evaluar propuestas de expansión de los sistemas de transporte bajo criterios de cobertura, conectividad y accesibilidad espacial.
- Realizar el diseño programático de acuerdo con los objetivos, metas y estrategias que arrojen los sistemas de información y seguimiento de movilidad, políticas públicas, estudios, planes y proyectos relacionados a la integración física, operativa e informativa de los sistemas de movilidad.
- Informar sobre avances o problemas del proyecto programático que permitan su seguimiento y actualización.

PUESTO: Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad

- Coordinar el desarrollo de estudios y proyectos en materia de movilidad para la Ciudad de México, con base en los requerimientos de proyectos e infraestructura de movilidad para la Ciudad de México, que permitan mantener una gestión integral de los sistemas de movilidad en el ámbito de competencias de la Secretaría de Movilidad.
- Definir políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peatonal en la Ciudad de México.

- Evaluar los estudios de impacto de movilidad sobre influencias o alteraciones generadas por la realización de obras y actividades privadas dentro del territorio de la Ciudad de México para evitar efectos negativos sobre la calidad de vida y la competitividad urbana.
- Coordinar las bases y directrices para el mejoramiento al señalamiento, elementos incorporados y equipamiento auxiliar en materia de movilidad y seguridad vial.
- Proponer un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones equipamiento auxiliar en materia de Movilidad;
- Emitir dictámenes, propuestas técnicas, proyectos conceptuales y anteproyectos de infraestructura para la movilidad, con la finalidad de incorporar dispositivos de control de tránsito, cambios de sentido, jerarquización de vías y demás elementos incorporados o inherentes a la vía, a fin de fomentar una mejor utilización de la vía, la seguridad vial, su infraestructura y equipamiento auxiliar
- Evaluar a solicitud expresa de la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular o superior jerárquico inmediato, los proyectos y propuestas técnicas integrales de diseño, redistribución, modificación y adecuación de itinerarios, recorridos y rutas locales, así como sitios y bases del servicio de transporte público.
- Dictaminar directamente o por conducto de terceros proyectos estratégicos en materia de movilidad y seguridad vialidad que permitan identificar necesidades prioritarias para la movilidad de personas y mercancías en la Ciudad de México y la Zona Metropolitana, con el fin de proponer mejores alternativas para el traslado de personas y mercancías.
- Aportar y contribuir en estudios y proyectos por sí o por terceros en materia de Movilidad, Transporte y Vialidad, que permitan promover la construcción de vías peatonales con diseño universal y vías ciclistas.
- Realizar supervisiones técnicas durante el desarrollo de proyectos y su implementación, con la finalidad de verificar que se llevan a cabo de conformidad con los proyectos autorizados y la normatividad aplicable en materia de movilidad.
- Definir y plantear los lineamientos, normas y reglas de ocupación de vías de acuerdo con la clasificación existente de las mismas.
- Coordinar la integración y actualización de la información Banco de Proyectos de Infraestructura.

PUESTO: Subdirección de Estudios de Movilidad

- Proponer y supervisar estudios y proyectos en materia de movilidad, transporte, vialidad, planeación metropolitana mediante la gestión estratégica que permita la actualización y mejora de programas de movilidad, seguridad vial e

infraestructura como soporte en la toma de decisiones de la Secretaría de Movilidad.

- Evaluar dictámenes, propuestas técnicas, proyectos conceptuales y anteproyectos de infraestructura para la movilidad, con la finalidad de incorporar dispositivos de control de tránsito, cambios de sentido, jerarquización de vías y demás elementos incorporados o inherentes a la vía, a fin de fomentar una mejor utilización de la vía, la seguridad vial, su infraestructura y equipamiento auxiliar.
- Evaluar, diseñar y divulgar estudios y proyectos por sí o por terceros para fomentar el uso adecuado de la vía que permita el tránsito seguro de usuarios conforme a las políticas, atribuciones, funciones, normas y lineamientos técnicos de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Proponer un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones y equipamiento auxiliar en materia de movilidad.
- Elaborar y mantener actualizados por sí o por terceros los planes, programas, proyectos y el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito (MDCT) con el objeto de garantizar el funcionamiento adecuado de las vialidades para tránsito peatonal, ciclista y vehicular.
- Asesorar en los requerimientos de proyectos e infraestructura para la movilidad, seguridad vial, conforme al enfoque estratégico de desarrollo metropolitano y urbano sustentable necesarios en la Ciudad de México.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Movilidad Metropolitana

- Revisar proyectos viales realizados por sí o por terceros, que permitan definir la modificación de la infraestructura vial, sus servicios, equipamiento y demás elementos incorporados, con la finalidad de promover el mejoramiento de las condiciones de accesibilidad, funcionalidad, ordenamiento y seguridad vial para todos los usuarios de la vía.
- Revisar estudios técnicos en materia de movilidad por sí o por terceros a fin de analizar indicadores de movilidad que permitan definir la modificación de la infraestructura vial.
- Elaborar propuestas de proyectos conceptuales y anteproyectos de infraestructura para la movilidad de acuerdo con la normativa y programas establecidos por la Secretaría de Movilidad.
- Atender solicitudes ciudadanas para dictaminar la modificación, incorporación o retiro de infraestructura vial y demás elementos incorporados a la vía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Infraestructura

- Revisar e integrar los estudios de infraestructura realizados por sí o por terceros para el control de tránsito.

- Analizar, comprobar e integrar la normatividad de conformidad con los programas establecidos por la Secretaría de Movilidad en la construcción, instalación, operación, mantenimiento, incorporación de elementos de infraestructura vial.
- Elaborar propuestas para la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones y equipamiento auxiliar en materia de movilidad.
- Elaborar propuestas de planes, programas, proyectos, y modificaciones al Manual de Diseño Vial con el objeto de garantizar el funcionamiento adecuado de las vialidades para tránsito peatonal, ciclista y vehicular.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Economía de la Movilidad

- Revisar estudios de movilidad coordinados por sí o por terceros para registrar la suficiencia o insuficiencia en las acciones de políticas públicas de movilidad, transporte, infraestructura vial, ciclista y peatonal considerando medidas de planificación urbana, equipamiento, distribución de zonas y actividades humanas.
- Desarrollar los principios necesarios en la elaboración de estudios por sí o por terceros, determinantes para la movilidad con base en las normas vigentes.
- Integrar las mejores prácticas nacionales e internacionales, que permitan fortalecer los esquemas de eficiencia de la movilidad e integrar los resultados obtenidos.
- Elaborar propuestas para mejorar la eficiencia de la movilidad, que consideren la opinión de las diferentes áreas normativas de la Secretaría.

PUESTO: Subdirección de Definición de Proyectos

- Evaluar el desarrollo de estudios de impacto, diseño, infraestructura, impacto y equipamiento de la Movilidad.
- Proponer y supervisar la aplicación de lineamientos, normas y reglas de ocupación de vías de acuerdo con la clasificación existente de las mismas, así como en materia de Protección Civil de manera coordinada con las Dependencias de Gobierno, Seguridad Ciudadana y Servicios de Emergencia de la Ciudad de México.
- Integrar y mantener actualizada la información del Banco de Proyectos de Infraestructura en el ámbito de su competencia.
- Evaluar los estudios de impacto de movilidad y emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obras y actividades por parte de particulares.
- Evaluar solicitudes derivadas de peticiones ciudadanas y otros entes para dictaminar la modificación, incorporación o retiro de infraestructura, servicios y demás elementos incorporados a la vía.

- Plantear, proponer y divulgar las medidas de impacto de movilidad para nuevos proyectos, obras privadas y de construcción de red vial dentro del ámbito de competencia de la Secretaría.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Requerimiento de Proyectos

- Instrumentar los métodos y sistemas que permitan conocer las necesidades, avances, factibilidad de ejecución de los proyectos derivados de los estudios en materia de movilidad, seguridad vial e infraestructura.
- Organizar y analizar la información sobre los proyectos y/o estudios de movilidad, infraestructura vial, ciclista, peatonal, construcción en la red vial, a efecto de abastecer a las áreas involucradas con retroalimentación, y de acuerdo con los requerimientos de su competencia.
- Actualizar proyectos derivados del análisis periódico de las necesidades de la ciudadanía en materia de movilidad.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Requerimiento de Infraestructura Vial

- Registrar, recibir la información de las fuentes y analizar mediante instrumentos de soporte y vinculantes de acuerdo a los requerimientos de proyectos y estudios de infraestructura vial referidos por las áreas establecidas.
- Gestionar y realizar un programa de coordinación para la incorporación de servicios y/o elementos a las vialidades por parte de las áreas solicitantes, dependencias, instituciones o entidades de la Administración Pública en materia de infraestructura de la Movilidad.
- Analizar, procesar y comunicar los dictámenes correspondientes a las propuestas de diseño, construcción y posibilidad de mejora o modificación de la infraestructura vial.
- Evaluar proyectos que permitan modificar, adaptar o integrar la infraestructura necesaria para la movilidad de usuarios en la red vial de la Ciudad de México.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de Movilidad

- Comprobar e integrar la información que permita la vinculación con los planes, programas, proyectos y estudios de movilidad, seguridad vial e infraestructura provenientes de las fuentes, datos y áreas responsables para emitir la opinión técnica de los Impactos de Movilidad.
- Analizar la información proveniente de otros entes de la Administración Pública; entre ellos políticas, planes, programas, estudios y proyectos con la finalidad de emitir una opinión de Impacto de Movilidad dentro de las competencias de la Secretaría.
- Organizar y concentrar las manifestaciones de impactos de movilidad a través de procedimientos de clasificación con base en las necesidades técnicas,

administrativas, operacionales y legales. Elaborar informes sobre la evaluación permanente de proyectos urbanos y de movilidad que impacten a habitantes de la Ciudad de México.

- Proponer y dar seguimiento a indicadores de desempeño y resultado de los trámites en la modalidad de evaluación e impacto de proyectos, materia de esta Jefatura de Unidad Departamental.
- Analizar y evaluar las peticiones ciudadanas referentes a los estudios de impacto de movilidad en sus diferentes modalidades.
- Analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, estudios de movilidad y cumplimiento de obra, referentes al cumplimiento de las medidas de integración urbana en materia de movilidad.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Ingeniería de Tránsito

- Comprobar e integrar la información que permita la vinculación con los planes, programas, proyectos y estudios de movilidad, ingeniería de tránsito e infraestructura provenientes de las fuentes, datos y áreas responsables para emitir la opinión técnica de los Impactos de Movilidad con un enfoque urbano. Atención de proyectos de gran impacto urbano y movilidad para la Ciudad.
- Emitir opiniones técnicas de conformidad a las atribuciones de la Secretaría, que, derivado de la implementación de políticas, planes, programas, o realización de estudios y proyectos, implique un impacto en la movilidad.
- Administrar y concentrar información respecto a manifestaciones de impacto de movilidad, conforme a necesidades técnicas, administrativas operacionales y legales, así como llevar a cabo evaluaciones respecto a los impactos que generan proyectos urbanos y de movilidad.
- Establecer, coordinar y elaborar estudios de ingeniería de tránsito enfocados a las evaluaciones de impactos de desarrollos inmobiliarios.
- Analizar y revisar los Estudios para el Cumplimiento de Medidas de Integración Urbana (Proyecto Geométrico, Infraestructura Vial).

PUESTO: Subdirección de Infraestructura Ciclista y Peatonal

- Coordinar y promover políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peatonal en la Ciudad de México.
- Proponer la planeación estratégica de la infraestructura ciclista integrando los datos e información proveniente de las áreas internas de la Secretaría, derivadas de las necesidades de las personas ciclistas.
- Difundir un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones de equipamiento auxiliar en materia de movilidad.

- Revisar y procesar proyectos y acciones en materia de infraestructura ciclista que impulsen la sustentabilidad, seguridad vial, equidad en la circulación de las personas ciclistas y el correcto aprovechamiento de la vía y espacios públicos en la Ciudad de México.
- Asesorar la planeación y programación estratégica de la infraestructura ciclista integrando los datos e información proveniente de las áreas internas de la Secretaría, derivadas de las necesidades de las personas ciclistas.
- Analizar y emitir la vinculación con entes públicos, alcaldías y áreas involucradas de la Secretaría, sobre el seguimiento del diseño y análisis de infraestructura ciclista, diseño vial, transporte sustentable o sus modificaciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Coordinar y promover políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peatonal en la Ciudad de México.
- Difundir un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones de equipamiento auxiliar en materia de Movilidad.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Ciclista

- Revisar y procesar proyectos y acciones en materia de infraestructura ciclista que impulsen la sustentabilidad, seguridad vial, equidad en la circulación de las personas ciclistas y el correcto aprovechamiento de la vía y espacios públicos en la Ciudad de México.
- Asesorar la planeación y programación estratégica de la infraestructura ciclista integrando los datos e información proveniente de las áreas internas de la Secretaría, derivadas de las necesidades de las personas ciclistas.
- Analizar y emitir la vinculación con entes públicos, alcaldías y áreas involucradas de la Secretaría, sobre el seguimiento del diseño y análisis de infraestructura ciclista, diseño vial, transporte sustentable o sus modificaciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Coordinar y promover políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peatonal en la Ciudad de México;
- Difundir un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la reposición e instalación de señalizaciones de equipamiento auxiliar en materia de Movilidad;

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Peatonal

- Evaluar estudios, proyectos de mejora, modificación o construcción de infraestructura peatonal y con accesibilidad universal que permitan el

aprovechamiento del espacio público ofreciendo condiciones seguras y equitativas de circulación para todos los usuarios de la vía.

- Comprobar y adecuar los proyectos de infraestructura peatonal de la Ciudad de México, con base en lineamientos técnicos y jurídicos vigentes que permitan la modificación, actualización y seguimiento en materia de movilidad y seguridad vial.
- Revisar y analizar los objetivos de los proyectos de infraestructura peatonal a ejecutarse, a través de instrumentos técnicos y jurídicos como los lineamientos de construcción, Manual de Diseño Vial, modificaciones e integración de los sistemas de transporte e intermodalidad derivados de la coordinación con áreas involucradas de la Secretaría, entes públicos y alcaldías.

PUESTO: Subdirección de Análisis de Proyectos de Transporte Público

- Evaluar y proponer a solicitud expresa de la Dirección de Operación y Licencias de Transporte de Ruta y Especializado los proyectos y propuestas técnicas integrales de diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales así como sitios y bases de transporte público, derivado del análisis de los resultados de estudios realizados por la Subsecretaría de Transporte o por terceros, en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el sector y con base en las necesidades de los usuarios y la evaluación de los servicios.
- Asesorar y evaluar los estudios de factibilidad, para establecer los mecanismos necesarios para implementar el servicio de transporte público proporcionado por el Gobierno de la Ciudad de México, con objeto de garantizar accesibilidad y cobertura en donde el servicio proporcionado por los concesionarios sea insuficiente.
- Coordinar, evaluar y emitir opinión técnica a los estudios de factibilidad de transporte público enfocados al diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana.
- Establecer, coordinar y proporcionar en materia de movilidad y seguridad vial conforme a las bases, directrices y normatividad aplicable vigente en la materia para la implementación de dispositivos de control de tránsito y accesibilidad a los sistemas de transporte público.
- Evaluar los estudios técnicos, estratégicos derivados del análisis de transporte público que requieren satisfacer y eficientar el transporte público de pasajeros a través de una opinión de factibilidad.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Planeación del Transporte Público

- Diseñar y elaborar soluciones de información recibida a través del análisis de proyectos y estudios de transporte público a solicitud expresa del superior jerárquico inmediato a fin de complementar la emisión de opinión técnica.
- Asesorar y analizar a solicitud expresa del superior jerárquico inmediato las propuestas de los estudios técnicos, estratégicos y de análisis de transporte público.
- Emitir una propuesta técnica a los estudios de factibilidad de transporte público enfocados al diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales.
- Proponer opiniones técnicas para la implementación de dispositivos de control de tránsito y accesibilidad a los sistemas de transporte público con base en el análisis de la normatividad vigente en materia de movilidad y seguridad vial.
- Registrar las propuestas analizadas que resulten viables e inviables de una opinión técnica, para su seguimiento y control.

PUESTO: Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 196.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable:

- I. Contribuir, aportar, gestionar y coordinar planes y programas encaminados a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México;
- II. Integrar el sistema de información y seguimiento de seguridad vial;
- III. Supervisar el sistema de control y cobro de estacionamiento en la vía pública y asegurar el funcionamiento óptimo del mismo, así como implementar el mejoramiento urbano en zonas de parquímetros, a través del cumplimiento de los instrumentos jurídicos y legales aplicables;
- IV. Supervisar la gestión del estacionamiento en la vía pública incluyendo los servicios especiales;
- V. Otorgar permisos renovables de residentes en el sistema de control y cobro de estacionamiento en la vía pública, así como los de servicios especiales de estacionamiento;
- VI. Proponer cambios y mejoras a las políticas públicas en materia de seguridad vial derivado de la información generada a partir de las infracciones captadas a través de sistemas tecnológicos;
- VII. Dar seguimiento al esquema de infracciones al Reglamento de Tránsito, por sanciones cívicas registradas por sistemas tecnológicos;

- VIII. Impartir talleres y proponer acciones de capacitación para la movilidad, dirigidos a promover y fomentar la utilización adecuada de la vía pública, así como la sana convivencia entre las personas usuarias de la vía, incluyendo el transporte no motorizado, el transporte público de pasajeros, infractores al Reglamento de Tránsito y a las distintas Dependencias;
- IX. Diseñar, implementar y gestionar acciones de monitoreo y apoyo vial en la Ciudad de México;
- X. Emitir el dictamen técnico y otorgar los permisos y autorizaciones relacionados con la operación y funcionamiento de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable;
- XI. Impulsar el uso de la bicicleta como modo de transporte urbano sustentable mediante la implementación y operación de biciestacionamientos;
- XII. Promover, difundir y fomentar la cultura del uso de la bicicleta;
- XIII. Planear, gestionar, supervisar y dar seguimiento a la administración y expansión del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México ECOBICI;
- XIV. Coordinar mesas de trabajo Interinstitucionales que involucran la seguridad vial y la regulación de los sistemas de movilidad;
- XV. Definir los lineamientos, normas técnicas, manuales y reglas de operación de los sistemas de movilidad;
- XVI. Supervisar el recaudo y recepción, de conformidad con los ordenamientos jurídicos correspondientes, de los ingresos de aplicación automática que se perciban en el ámbito de su competencia;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso y aprovechamiento de espacios asignados a biciestacionamientos;
- XVIII. Emitir opiniones técnicas respecto de las políticas públicas, programas y lineamientos en materia de accesibilidad para la movilidad;
- XIX. Elaborar los lineamientos y criterios técnicos para regular la publicidad en los vehículos de transporte público, privado y mercantil, de pasajeros y de carga de conformidad con la Ley de Movilidad y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX. En coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Desarrollar, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Políticas, los estudios técnicos, estratégicos y de análisis de la movilidad en materia de estacionamiento en la vía pública y para proponer las bases para que las Alcaldías determinen las tarifas de estacionamientos públicos en la Ciudad de México; y
- XXII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Movilidad.

PUESTO: Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

- Asesorar sobre la adecuada interpretación y aplicación de la legislación vinculada a las funciones de la Dirección General de Seguridad Vial y de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Proponer a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable los criterios de interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, circulares y otras disposiciones jurídicas de observancia general.
- Colaborar y verificar proyectos de contratos, convenios e instrumentos jurídicos en los que intervenga o sean competencia de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Coordinar con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, la correcta interpretación y aplicación de la normatividad.
- Participar y opinar en las propuestas de instrumentos regulatorios de los sistemas de movilidad urbana que elaboren las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.
- Asesorar sobre la legalidad de los actos administrativos e instrumentos jurídicos orientados a la Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Verificar la adecuada fundamentación y motivación de los actos administrativos emitidos por la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Asesorar a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable en la emisión de los actos administrativos de su competencia.
- Colaborar en la revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, para asegurar la debida ejecución de sus atribuciones.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

- Validar la adecuada interpretación y aplicación de la normatividad y aquella que se encuentre vinculada a las funciones de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Analizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Realizar la interpretación jurídica de leyes, circulares, reglamentos y otras disposiciones jurídicas de observancia general.
- Realizar, en coordinación con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo correspondientes, los proyectos de contratos, convenios, y/o cualquier instrumento jurídico competencia de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

- Investigar, analizar y compilar la diversa normatividad que se relacione con las funciones y objetivos de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Revisar la legalidad de actos administrativos e instrumentos jurídicos de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo realicen y que serán emitidos por la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- Verificar la correcta fundamentación y motivación de los proyectos de actos administrativos elaborados por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, en materia jurídica y legal respecto a los procedimientos administrativos de su competencia.

PUESTO: Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

- Supervisar la integración y operación del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial de la Ciudad de México.
- Coordinar la solicitud periódica de información sobre hechos de tránsito a los organismos y entidades correspondientes, que generan y manejan información clave en la materia.
- Supervisar la integración de los informes y reportes generados con la información compartida por los organismos y entidades correspondientes.
- Coordinar mesas de trabajo, en colaboración con otras dependencias, instituciones privadas y grupos de la sociedad civil organizada, que monitoreen, implementen, evalúen y propongan mejoras a la política pública de la seguridad vial de la Ciudad de México.
- Promover y difundir el uso de la bicicleta como medio de transporte en la ciudad.
- Supervisar las actividades que se deben llevar a cabo en los paseos dominicales, nocturnos y eventos especiales del Muévete en Bici.
- Divulgar y promover las actividades y campañas relacionadas con el uso de la bicicleta, a fin de fomentar su práctica entre la población de la Ciudad de México con enfoque a la seguridad vial.
- Supervisar y coordinar las Biciescuelas de la Ciudad de México.
- Coordinar estrategias orientadas a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México.
- Coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas de seguridad vial.
- Definir y supervisar los objetivos, programas y acciones de seguridad vial, que llevará a cabo el personal técnico operativo de apoyo vial.

- Supervisar y evaluar el impacto y desempeño de las acciones de seguridad vial implementadas por el personal técnico operativo de apoyo vial.
- Definir, supervisar y evaluar acciones y programas que fomenten la educación vial y la sensibilización de las y los usuarios de la vía, con el objetivo de proteger a los más vulnerables y disminuir los hechos de tránsito fatales.
- Dirigir las actividades encaminadas a dar seguimiento al esquema de sanciones cívicas por infracciones al Reglamento de Tránsito, registradas por sistemas tecnológicos.
- Supervisar las actividades de control, asignación y mantenimiento del parque vehicular motorizado adscrito a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a la Seguridad Vial.

- Proponer acciones y estrategias encaminadas a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México.
- Gestionar mesas de trabajo interinstitucionales para establecer vínculos con organismos de participación ciudadana para proponer acciones en materia de seguridad vial en la Ciudad de México.
- Proponer e implementar acciones encaminadas a la prevención de hechos de tránsito, derivado del resultado del análisis del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial.
- Realizar las gestiones pertinentes para implementar las acciones propuestas para prevenir hechos de tránsito.
- Proponer e implementar acciones encaminadas a fomentar cambios en el comportamiento de las personas usuarias de la vía pública en la Ciudad de México, priorizando la consciencia y la educación vial, con base en lo estipulado en el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

PUESTO: Subdirección de Monitoreo e Información

- Integrar la información del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial de la Ciudad de México.
- Recopilar y consolidar información de las dependencias, organismos y entidades que generan y manejan información clave en materia de seguridad vial, hechos de tránsito e infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.
- Compilar, organizar e integrar la información que recibe para elaborar los informes mensuales correspondientes.
- Integrar los reportes y análisis de seguridad vial que se publican en el portal de la Secretaría de Movilidad.
- Participar en las mesas de trabajo interinstitucionales que involucran la seguridad vial.

- Diagnosticar la dinámica y evolución de los hechos de tránsito en la Ciudad de México, con base en el Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial para identificar las causas de los hechos y emitir propuestas de intervención.
- Diseñar y proponer indicadores de seguridad vial, hechos de tránsito e infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México con base en los datos integrados en el Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial para mitigar siniestros de consecuencia grave y fatal.
- Coordinar trabajos en conjunto con dependencias gubernamentales y de investigación sobre hechos de tránsito para elaborar estrategias de mitigación de hechos de tránsito graves y fatales.
- Elaborar planes de trabajo para detectar zonas de alta incidencia de hechos de tránsito y asignar medidas de mitigación con base en el monitoreo.
- Asesorar en materia de protocolos de atención a hechos de tránsito a los Sistemas de Transporte que así lo requieran, con base en la estadística que registren.

PUESTO: Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta

- Promover y difundir el uso de la bicicleta como modo de transporte en la Ciudad, así como divulgar y promover las actividades y campañas relacionadas con el uso de la bicicleta, con enfoque a la seguridad vial.
- Supervisar la operación del Muévete en Bici, a través de los paseos dominicales y paseos nocturnos en bicicleta con la ruta establecida, para promover el uso recreativo de la bicicleta, así como eventos especiales que fomenten hábitos saludables en la población de la Ciudad de México.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad las acciones de difusión de las actividades del Muévete en Bici, en medios impresos y electrónicos, a fin de lograr un crecimiento de asistentes en cada edición.
- Coordinar la participación de las diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, asociaciones civiles y empresas, para la organización del Muévete en Bici; así como promover actividades relacionadas con el uso de la bicicleta para incentivar su uso.
- Establecer vínculos a nivel nacional e internacional con ciudades que operan ciclovías recreativas para enriquecer la información, potenciar sus beneficios y proponer acciones de mejora para la operación del Muévete en Bici.
- Diseñar e implementar estrategias para promover una cultura de uso seguro de la bicicleta.
- Diseñar e implementar campañas de comunicación que promuevan la movilidad en bicicleta de forma segura en la vía pública en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad.
- Diseñar e implementar campañas educativas y de sensibilización sobre el uso compartido de las vías, entre las personas usuarias de las mismas.
- Implementar los talleres de la Biciescuela CDMX donde infantes desde 3 años pueden aprender a andar en bicicleta, así como niñas, niños, adolescentes y

personas adultas pueden mejorar sus habilidades y destrezas para adoptar a la bicicleta como su modo de transporte.

- Promover ante instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil la adopción de la Biciescuela CDMX, a fin sensibilizar en el uso de la bicicleta.
- Implementar el taller de sensibilización para las personas operadoras de vehículos motorizados particulares, de transporte público y carga.
- Implementar el taller de sensibilización presencial para el cumplimiento de sanciones de carácter cívico por infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad las acciones de difusión de las actividades de la Biciescuela CDMX en sus distintas modalidades, en medios impresos y electrónicos, a fin de lograr un incremento en la participación de la ciudadanía.

PUESTO: Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 196 Bis. - La Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar los elementos que deberán integrarse en las propuestas de políticas, lineamientos y directrices para la regulación de los sistemas de movilidad urbana;
- II. Definir las propuestas de regulación para los sistemas de movilidad urbana;
- III. Proponer en el ámbito de sus atribuciones, las políticas de regulación de sistemas de transporte privado;
- IV. Evaluar conforme a su competencia, la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable;
- V. Colaborar en la implementación y operación de los Biciestacionamientos;
- VI. Coadyuvar en la operación del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México ECOBICI;
- VII. Cooperar, según sus atribuciones, con las instancias ejecutoras de proyectos de mejoramiento urbano en zonas de parquímetros;
- VIII. Colaborar en la operación del sistema de parquímetros, en el ámbito de su competencia;
- IX. Verificar, según sus atribuciones los ingresos por estacionamiento en la vía pública;
- X. Analizar las solicitudes de permisos renovables para residentes de estacionamiento en zonas de parquímetros, de estacionamiento momentáneo, exclusivo para embajadas, balizamiento para zonas de carga y descarga o ascenso y descenso, balizamiento para personas con discapacidad;

- XI. Desarrollar con las instancias competentes, según sus atribuciones, los estudios técnicos en materia de estacionamiento en la vía pública, para proponer las bases para que las Alcaldías determinen las tarifas de estacionamientos públicos;
- XII. Emitir propuestas de lineamientos técnicos aplicables a los vehículos de transporte de pasajeros y de carga; y
- XIII. Proponer los lineamientos para la portación de publicidad en el transporte.
- XIV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de la Movilidad

- Analizar la política pública regulatoria de los sistemas de movilidad urbana sustentable mediante el estudio de su funcionamiento y de las mejores prácticas a nivel global.
- Recabar y analizar la información correspondiente al funcionamiento y operación de los sistemas de movilidad urbana.
- Investigar y analizar las políticas, lineamientos, directrices y, en general, el marco normativo para la regulación de sistemas de movilidad urbana a nivel local, nacional e internacional.
- Realizar propuestas de regulación a fin de apoyar a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable en la toma de decisiones.
- Atender y dar seguimiento a los acuerdos tomados en materia de regulación de los sistemas de movilidad urbana sustentable.

PUESTO: Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública

- Coordinar, evaluar y supervisar la gestión del estacionamiento en la vía pública y la infraestructura que sirva para ello.
- Proponer, evaluar y supervisar la planeación e implementación de espacios de estacionamiento destinados a la carga y descarga, ascenso y descenso, así como aquellos exclusivos para motocicletas, o para personas con discapacidad, y cualquier otro uso de estacionamiento en la vía pública.
- Diseñar manuales, guías, lineamientos normativos y cualquier otro instrumento técnico que promuevan y regulen el uso integral de los espacios de estacionamiento en la vía pública.
- Colaborar con las unidades administrativas competentes en el desarrollo de los estudios e instrumentos normativos de estacionamientos que se realicen para determinar las zonas de parquímetros en las que podrán instalarse los dispositivos, así como aquellos con los que se determine la política tarifaria de estacionamientos públicos, y cualquier otro en materia de usos de estacionamiento.

- Proponer los manuales, guías, lineamientos normativos y cualquier otro instrumento jurídico, administrativo y técnico relacionado a los sistemas de control y cobro de estacionamiento en la vía pública.
- Proponer los lineamientos para que las Alcaldías determinen el diseño, ubicación y las tarifas de estacionamientos públicos.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas, dispositivos e instrumentos para el control y cobro por estacionamiento en vía pública.
- Evaluar y supervisar el desarrollo y actualización de los proyectos de señalización horizontal, vertical y emplazamiento de equipos de cobro que sirvan para regular el estacionamiento en vía pública en zonas de parquímetros.
- Participar en el desarrollo de lineamientos técnicos, términos de referencia y especificaciones para los proyectos de señalización horizontal, vertical y emplazamiento de equipos de cobro en zonas de parquímetros.
- Proponer, evaluar y supervisar los lineamientos técnicos, términos de referencia y especificaciones para los proyectos, programas y propuestas relativas a la transformación de espacios de estacionamiento en vía pública en usos distintos a la permanencia de vehículos.
- Evaluar y supervisar la emisión, renovación y baja de los permisos para residentes en zonas de parquímetros y de los mecanismos destinados para ello.
- Proponer, evaluar y supervisar los mecanismos con los que las y los usuarios podrán cubrir la tarifa autorizada por el estacionamiento de vehículos en vía pública en zonas de parquímetros, así como las características de los mismos.
- Supervisar la conciliación de los ingresos por concepto de control y cobro por estacionamiento en vía pública, efectuados por el operador de zona de parquímetros a la Tesorería de la Ciudad de México.
- Coordinar la entrega de información para los Comités de Transparencia y Rendición de Cuentas de cada zona de parquímetros.
- Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable la información que entrega al Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas de cada zona de parquímetros incluyendo el reporte de ingresos trimestral, así como el reporte estadístico operativo y de comportamiento trimestral, elaborados por los terceros autorizados para el control y cobro de estacionamiento en vía pública.
- Evaluar y opinar sobre las propuestas realizadas en el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas para la aplicación de los recursos asignados en el presupuesto de egresos derivados del Sistema de Control y Cobro de Estacionamiento en Vía Pública.
- Coordinar el desarrollo de propuestas para la aplicación de los recursos asignados en el presupuesto de egresos derivados del Sistema de Control y Cobro de Estacionamiento en Vía Pública.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura

- Evaluar y supervisar el desarrollo y actualización de los planos de emplazamiento de parquímetros y señalización horizontal y vertical para el estacionamiento en vía pública.
- Proponer la actualización de los manuales, guías, lineamientos normativos y cualquier otro instrumento jurídico, administrativo y técnico aplicable para la implementación y mantenimiento de los dispositivos para el control de estacionamiento en vía pública.
- Evaluar y supervisar el desarrollo y actualización de los planos de emplazamiento de parquímetros y señalización horizontal y vertical por parte de los terceros autorizados para el control y cobro del estacionamiento en vía pública.
- Desarrollar propuestas conceptuales para la aplicación de los recursos asignados en el presupuesto de egresos derivados del Sistema de Control y Cobro de Estacionamiento en Vía Pública.
- Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable en el seguimiento a las convocatorias y acuerdos derivados de las reuniones de los Comités de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Elaborar los proyectos conceptuales de las propuestas referidas, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- Supervisar la ejecución de los programas y proyectos en conjunto con las instancias responsables de la misma de conformidad a los contratos, convenios generales de colaboración y demás instrumentos que para el efecto se hayan celebrado.
- Evaluar y supervisar la planeación e implementación de espacios de estacionamiento en vía pública destinados a la carga y descarga, ascenso y descenso, así como aquellos exclusivos para motocicletas, o para personas con discapacidad, y cualquier otro uso de estacionamiento en la vía pública.
- Evaluar y proponer los espacios para la carga y descarga, ascenso y descenso, así como aquellos exclusivos para motocicletas, para personas con discapacidad, y de cualquier otro uso de estacionamiento de servicios especiales en la vía pública, así como las autorizaciones correspondientes al estacionamiento momentáneo de vehículos en la vía pública.
- Evaluar y proponer la implementación de áreas de estacionamiento restringido, espacios de prohibido estacionar y prohibido parar, de acuerdo con las condiciones incluidas en el Reglamento de Tránsito, otras normativas aplicables, o necesidades específicas de la vía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Permisionarios y Permisos para Residentes

- Evaluar y supervisar la emisión y baja de los permisos para residentes en zonas de parquímetros.

- Evaluar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema digital de control de permisos para residentes.
- Verificar, en los casos pertinentes, la veracidad de los datos e información proporcionados por los solicitantes del permiso para residentes y aplicables.
- Evaluar y proponer la aprobación o negación de permisos para residentes con base en el Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México, los manuales, guías, lineamientos normativos y cualquier otro instrumento jurídico, administrativo y técnico aplicable.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en la Vía Pública

- Revisar, analizar y conciliar los ingresos por concepto de control y cobro de estacionamiento en vía pública.
- Concentrar y evaluar los reportes mensuales, trimestrales y anuales de ingresos elaborados por los terceros autorizados para el control y cobro de estacionamiento en vía pública.
- Integrar la información necesaria para la conciliación con los terceros autorizados los ingresos derivados del estacionamiento en vía pública.
- Integrar la información necesaria para la conciliación con la Secretaría de Administración y Finanzas los ingresos derivados del estacionamiento en vía pública, así como aquellos derivados del retiro del candado inmovilizador.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de monitoreo en tiempo real de la operación de los dispositivos de cobro por estacionamiento en vía pública.

PUESTO: Subdirección de Normas Técnicas

- Proponer instrumentos de regulación técnica de las características de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga en coordinación con las áreas de Apoyo Técnico-Operativo competentes.
- Elaborar opiniones e informes técnicos, respecto de las características de las unidades para prestación del servicio de transporte atendiendo solicitudes de la ciudadanía o de las unidades técnico operativas de la Secretaría.
- Proponer lineamientos técnicos para la mejora de las condiciones de seguridad, sustentabilidad y accesibilidad universal en la prestación de los servicios de transporte de pasajeros.
- Proponer lineamientos técnicos para regular la publicidad en los vehículos de transporte de pasajeros y de carga.
- Proponer instrumentos de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal, en coordinación con las áreas de Apoyo Técnico-Operativo competentes y las entidades u organismos de la Administración Pública que para cada caso se requieran.

- Coordinar, participar y dar seguimiento en el desarrollo de lineamientos, normas técnicas y manuales en materia de movilidad, en colaboración con otras unidades administrativas, organismos y dependencias.
- Elaborar opiniones e informes técnicos de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad a fin de mejorar las condiciones de inclusión de las personas con discapacidad y personas con movilidad limitada.
- Elaborar opiniones técnicas para el análisis y dictaminación de las autorizaciones de balizamiento de estacionamiento en vía pública exclusivas para personas con discapacidad.
- Definir las acciones necesarias para la revisión y actualización de los lineamientos y manuales de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal.
- Diseñar propuestas de instrumentos y acciones de capacitación en materia de movilidad, para impulsar procesos de formación en materia de Cultura de Movilidad, Seguridad Vial, Jerarquía de la movilidad y mejora en la prestación del servicio de transporte de pasajeros.
- Coordinar el desarrollo de las propuestas de instrumentos y acciones de capacitación con las unidades administrativas competentes.
- Contribuir con la aprobación de las propuestas de instrumentos y acciones de capacitación en materia de movilidad por parte del superior jerárquico.
- Definir las acciones necesarias para la revisión y actualización de los lineamientos, guías técnicas y manuales de contenidos mínimos para la capacitación en materia de movilidad.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad

- Proponer criterios técnicos relativos a las características de los vehículos que prestan los servicios de transporte priorizando la seguridad, sustentabilidad y accesibilidad universal.
- Proponer criterios técnicos para regular la publicidad en los vehículos de transporte de pasajeros y de carga.
- Recabar y sistematizar información e investigación documental para proponer criterios técnicos referentes a las características y especificaciones técnicas de las unidades que prestan los servicios de transporte.
- Recabar y sistematizar la información relacionada con la aplicación de los lineamientos y criterios técnicos de los vehículos que prestan el servicio de transporte para formular opiniones e informes técnicos, conforme a la normatividad aplicable.
- Analizar y detectar áreas de oportunidad para la implementación y actualización de lineamientos y manuales de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad

- Proponer instrumentos y acciones de capacitación para la movilidad y criterios técnicos en materia de accesibilidad universal.
- Desarrollar investigación documental que sustente los criterios, contenidos, instrumentos o acciones propuestas en materia de capacitación para la movilidad y accesibilidad universal.
- Desarrollar propuestas de contenidos, programas, uso y aplicación de materiales, herramientas e insumos pedagógicos para la capacitación en materia de movilidad.
- Analizar y detectar áreas de oportunidad para la implementación y actualización de instrumentos y acciones de capacitación en materia de movilidad y criterios técnicos de accesibilidad universal, que pueden incluir lineamientos, guías técnicas y manuales.
- Recabar y sistematizar en opiniones e informes técnicos la información relacionada con la aplicación de los instrumentos y acciones en materia de accesibilidad universal y capacitación para la movilidad.

PUESTO: Subdirección de Sistemas Ciclistas

- Generar propuestas para la elaboración de estudios, encuestas, investigaciones y proyectos relacionados con el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, los biciestacionamientos masivos y los sistemas ciclistas.
- Proponer los alcances de estudios, encuestas, investigaciones y proyectos relacionados con el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, los biciestacionamientos masivos y los sistemas ciclistas, para su mejoramiento, expansión e implementación, con base en el análisis de información de la operación e instrumentos de planeación.
- Coordinar con otras instancias la elaboración de estudios, encuestas, investigaciones y proyectos.
- Participar en mesas de trabajo para integrar a los sistemas ciclistas, el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública y los biciestacionamientos masivos, en los instrumentos de planeación y regulación.
- Coordinar las actividades relacionadas con la supervisión y expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Evaluar y proponer mejoras a las estrategias y acciones para garantizar una adecuada prestación del servicio del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Proponer modificaciones a los documentos necesarios para supervisar la operación del sistema con base en los niveles de servicio y reportes establecidos en el contrato vigente.

- Integrar la información sobre la supervisión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Establecer y supervisar las actividades de la expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, con base en el análisis de datos de la operación e instrumentos de planeación.
- Coordinar las actividades relacionadas con la implementación y operación de los biciestacionamientos masivos, con base en los instrumentos de planeación de movilidad urbana, estudios e información del servicio.
- Proponer, con base en los datos de operación, estrategias e instrumentos de planeación de movilidad urbana, la ubicación de los espacios e identificar las necesidades que se deben cubrir, para que la autoridad competente ejecute los proyectos y obra de biciestacionamientos masivos.
- Establecer las acciones necesarias para la implementación de biciestacionamientos masivos.
- Supervisar que las actividades de revisión de la operación de los biciestacionamientos masivos se realicen conforme a las necesidades de cada espacio.
- Coordinar las actividades relacionadas con la regulación y evaluación de los sistemas ciclistas.
- Proponer los requerimientos y alcances para el desarrollo de instrumentos regulatorios, actualización o modificación para la operación de los sistemas ciclistas, con base en investigaciones y el análisis de información de la operación.
- Supervisar que la entrega y evaluación de operación se realice en apego con los instrumentos de regulación para la prestación del servicio.
- Participar en mesas de trabajo para llevar a cabo acciones que faciliten la operación de los sistemas ciclistas.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI

- Supervisar y elaborar los documentos sobre el servicio de operación y mantenimiento del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, con base en los niveles de servicio y reportes establecidos en el contrato vigente.
- Revisar el sistema de Gestión Informática del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública y realizar monitoreo virtual y físico de la operación que permita identificar los puntos que requieren atención para el funcionamiento del sistema.
- Solicitar al prestador del servicio realice las acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.
- Gestionar el apoyo de instancias gubernamentales para la óptima prestación del servicio del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Revisar, analizar y validar los niveles de servicio y los reportes correspondientes a la operación y mantenimiento del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.



- Recabar, integrar y analizar los datos de la operación y mantenimiento del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública con base en los reportes que entrega el Prestador del Servicio.
- Generar y proponer el diseño y contenido de los reportes mensuales, así como el sustento documental.
- Elaborar el reporte con la información de la operación y mantenimiento del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Proponer acciones para garantizar una adecuada prestación del servicio, así como impulsar la expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Investigar e interpretar publicaciones de estudios, investigaciones y programas implementados que permitan su adopción para la expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
- Proponer acciones de mejora para la operación, mantenimiento y expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, con base en el análisis de datos de la operación, información e instrumentos de planeación.
- Gestionar y dar seguimiento a las actividades para la expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, ante las instancias gubernamentales competentes.
- Analizar los datos de operación del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública para identificar las áreas de oportunidad e incentivar la intermodalidad de la bicicleta pública con otros sistemas de transporte.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas

- Elaborar propuestas de programas o proyectos para impulsar la movilidad no motorizada.
- Atender las solicitudes de las operadoras, instancias gubernamentales, así como de la ciudadanía en general, relativas a los servicios de movilidad no motorizada.
- Establecer las acciones necesarias para llevar a cabo la incorporación armónica de los sistemas ciclistas y servicios de movilidad no motorizada con el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública, así como al Sistema de Movilidad Integrada de la Ciudad de México.
- Proponer los requerimientos técnicos para el desarrollo de instrumentos regulatorios para la operación de sistemas ciclistas y servicios de movilidad no motorizada.
- Proponer los mecanismos necesarios para evaluar la operación de los sistemas ciclistas.
- Realizar propuestas de documentos para la evaluación del cumplimiento de la prestación del servicio conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad, su Reglamento e instrumentos regulatorios.

- Obtener los indicadores de desempeño necesarios para realizar la evaluación de la operación de los sistemas ciclistas, con base en la información de dichos sistemas.
- Diseñar los reportes o informes que deben realizar las permisionarias y establecer la frecuencia de los mismos.
- Supervisar, evaluar y elaborar los documentos de la operación de los sistemas ciclistas en apego con los instrumentos de regulación para la prestación de los servicios.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos

- Gestionar e integrar el proyecto de Biciestacionamientos Masivos de la Ciudad de México.
- Definir los espacios para la implementación de los proyectos de Biciestacionamientos Masivos de la Ciudad de México, con base en las estrategias e instrumentos de planeación de movilidad urbana.
- Investigar y analizar proyectos e instrumentos de planeación, así como el historial de operación, para determinar los requerimientos mínimos de espacio y de equipamiento necesarios con los que deben contar los biciestacionamientos masivos.
- Realizar la propuesta de las características físicas, requerimientos mínimos de espacio y de equipamiento necesarios para que la autoridad competente ejecute los proyectos y obras de biciestacionamientos masivos.
- Supervisar el funcionamiento y operación de los Biciestacionamientos Masivos.
- Revisar el funcionamiento de las instalaciones y mobiliario de los Biciestacionamientos Masivos.
- Solicitar y organizar los servicios y funcionamiento de los Biciestacionamientos Masivos.
- Compilar los formatos de alta del servicio de los usuarios a los Biciestacionamientos Masivos.
- Realizar recorridos y los documentos técnicos respectivos de las visitas a los Biciestacionamientos Masivos.
- Integrar la información de carácter estadístico de los biciestacionamientos masivos, conforme a las necesidades de los mismos.
- Realizar la verificación de la operación y mantenimiento en sitio y de manera remota de las biciestacionamientos masivos, por sí o a través de personal destinado para tal fin.

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

Listado de procedimientos

1. Evaluación Financiera de Proyectos Estratégicos y de Organismos Públicos de Transporte.
2. Seguimiento y Análisis Presupuestal de los Organismos Públicos de Transporte.
3. Integración de Información de la Movilidad.
4. Elaboración de análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas.
5. Activación de Tarjetas de Gratuidad para Personas con Discapacidad Permanente.
6. Emisión de opinión técnica en materia de movilidad para el Dictamen de Estudio de Impacto Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, (SEDUVI).
7. Emisión de Dictamen de Impacto de Movilidad, Específica.
8. Emisión de Opinión Técnica de modificación, incorporación o retiro de infraestructura, servicios y demás elementos incorporados a la vía.
9. Taller de Sensibilización presencial para personas infractoras al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, derivado de infracciones captadas a través de sistemas tecnológicos (Fotocívicas).
10. Taller de Sensibilización para personas Operadoras de Transporte Público y Privado
11. Planeación y Operación del Muévete en Bici.
12. Biciescuela CDMX.
13. Planeación de operativos de Monitoreo y Apoyo Vial.
14. Integración y Operación del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial en la Ciudad de México.
15. Permiso para residentes.
16. Autorización de estacionamiento momentáneo en la vía pública.
17. Autorización para balizamiento de cajones de estacionamiento.
18. Modificación de infraestructura del sistema de parquímetros.
19. Desarrollo de proyectos ejecutados con recursos de parquímetros.
20. Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Administración y Finanzas de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros.
21. Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de parquímetros de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros.
22. Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de parquímetros relativa a los candados inmovilizadores con reporte de robo en la Ciudad de México y documento presentado ante la Fiscalía Desconcentrada de Investigación, Fiscalía de Investigación Territorial y/o Fiscalía General de Justicia.
23. Diseño de instrumentos y acciones de capacitación en materia de Movilidad.
24. Formulación de instrumentos de regulación sobre las características técnicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga.



25. Desarrollo de propuestas de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal.
26. Emisión de opiniones técnicas relativas a criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad.
27. Emisión de opiniones técnicas relativas a las características de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga.
28. Emisión de permisos para la prestación del servicio de los sistemas de transporte individual sustentable.
29. Evaluación de cumplimiento de la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable en la Ciudad de México.
30. Supervisión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.
31. Emisión del permiso para la incorporación de anuncios publicitarios de tipo identificativo en su modalidad patrocinio en las bicicletas que integran el Sistema de Transporte Individual en bicicleta pública ECOBICI.
32. Coordinación de las actividades de implementación de Biciestacionamientos Masivos.
33. Supervisión de operación y servicio de resguardo de bicicletas en Biciestacionamientos Masivos.

Procedimientos

Nombre del Procedimiento: Evaluación Financiera de Proyectos Estratégicos y de Organismos Públicos de Transporte.

Objetivo General: Conocer la rentabilidad de un proyecto estratégico de un Organismo Público de Transporte/un área administrativa de la Secretaría de Movilidad o la situación financiera de un Organismo Público mediante la evaluación financiera correspondiente al proyecto estratégico de un Organismo Público de Transporte/un área administrativa de la Secretaría de Movilidad o mediante el análisis de la información financiera de un Organismo Público de Transporte, para brindar elementos en la toma de decisiones de planeación.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Recibe solicitud de análisis respecto a la evaluación financiera de un proyecto estratégico a realizar por un Organismo Público de Transporte o un área administrativa de la SEMOVI o respecto a la evaluación financiera de un Organismo Público de Transporte y Turna para realizar el análisis financiero respectivo.	2 días
2	Subdirección de Evaluación Financiera	Revisa solicitud de análisis y determina si cuenta con la información necesaria para realizar el análisis financiero.	2 días
		¿Cuenta con la información necesaria?	
		NO	
3		Requiere al Organismo Público de Transporte el envío de la información necesaria que permita realizar el análisis financiero.	4 días
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
4		Turna solicitud para la elaboración del análisis financiero respectivo.	1 día
5	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Financiero	Recibe solicitud, elabora análisis financiero y entrega para revisión.	8 días



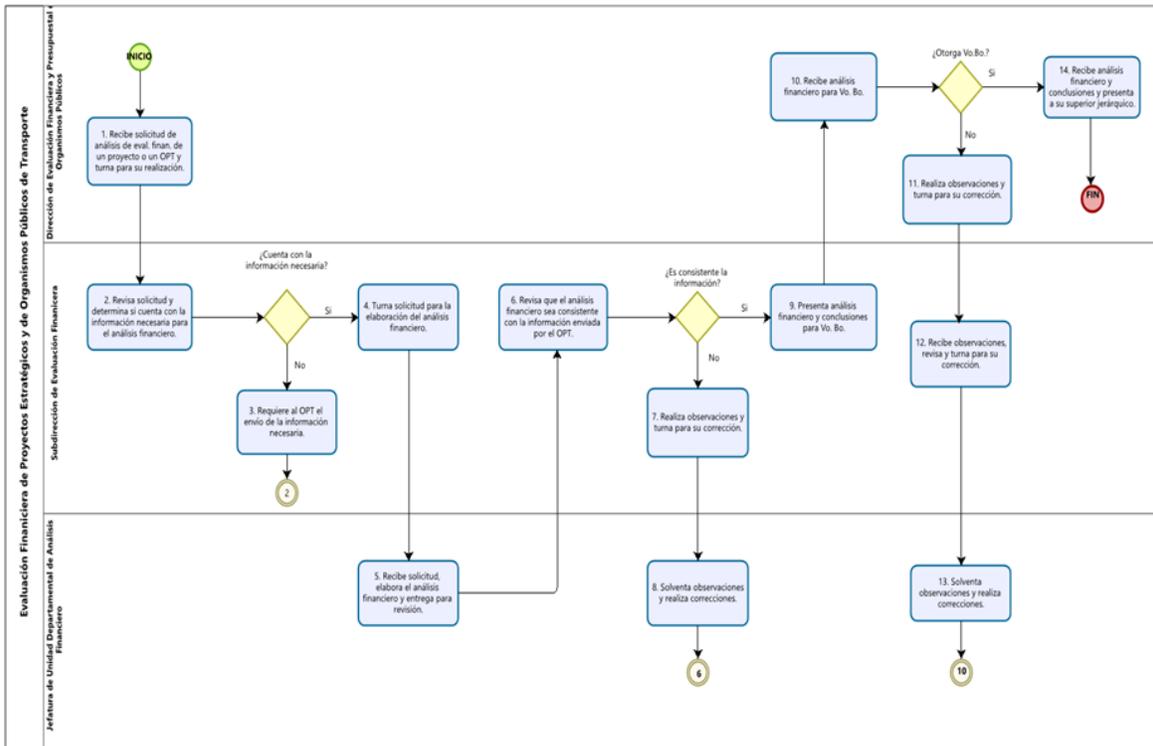
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Subdirección de Evaluación Financiera	Recibe análisis financiero y verifica que sea consistente con la información enviada por el Organismo Público de Transporte.	2 días
		¿Es consistente la información?	
		NO	
7		Notifica observaciones para su corrección.	1 día
8	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Financiero	Solventa observaciones para sus correcciones.	3 días
		(Conecta con la actividad 6)	
		SI	
9	Subdirección de Evaluación Financiera	Presenta análisis financiero y conclusiones sobre el proyecto a realizarse por el Organismo Público de Transporte o área administrativa de la SEMOVI o sobre el Organismo Público de Transporte para su visto bueno.	1 día
10	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Recibe y revisa análisis financiero para su visto bueno.	2 días
		¿Otorga visto bueno?	
		NO	
11		Realiza observaciones y turna para su corrección	1 día
12	Subdirección de Evaluación Financiera	Recibe observaciones, revisa y turna para su corrección.	1 día
13	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Financiero	Solventa observaciones y realiza correcciones.	2 días
		(Conecta con la actividad 10)	
		SI	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
14	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Recibe análisis financiero y conclusiones sobre el proyecto a realizar por el Organismo Público de Transporte/área administrativa de la SEMOVI o sobre el Organismo Público de Transporte, que presenta a su superior jerárquico	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 31 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Las evaluaciones de carácter financiero que se efectúen a solicitud de superiores jerárquicos sobre un proyecto estratégico de un Organismo Público de Transporte/un área administrativa de la Secretaría de Movilidad o sobre un Organismo Público de Transporte, no tienen carácter vinculante con las acciones que el Organismo Público de Transporte o el área administrativa de la Secretaría de Movilidad realice en el ejercicio de sus atribuciones.
- 2.- La información que puede ser solicitada a los Organismos Públicos de Transporte o áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad, de manera enunciativa más no limitativa, puede ser flota en operación, afluencia de usuarios, demanda del servicio, rendimiento de combustible por tipo de unidad, kilómetros recorridos, costos de capital, de operación, de mantenimiento y administrativos entre otros.
- 3.-Las solicitudes que reciba la Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos de Transporte pueden ser a través de correo electrónico u oficio.
- 4.- Los Organismos Públicos de Transporte se refiere al Sistema de Transporte Colectivo (STC) Metro, Red de Transporte de Pasajeros (RTP) de la Ciudad de México, Servicio de Transportes Eléctricos (STE) de la Ciudad de México, Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (Metrobús) y al Organismo Regulador de Transporte (ORT).

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Mtra. María Elena Figueroa Coronel
 Directora de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos

Nombre del Procedimiento: Seguimiento y Análisis Presupuestal de los Organismos Públicos de Transporte.

Objetivo General: Conocer el avance en el ejercicio del Presupuesto Autorizado de los Organismos Públicos de Transporte, mediante la realización del seguimiento presupuestal o del análisis presupuestal solicitado, para brindar elementos para la toma de decisiones de planeación.

Descripción Narrativa:

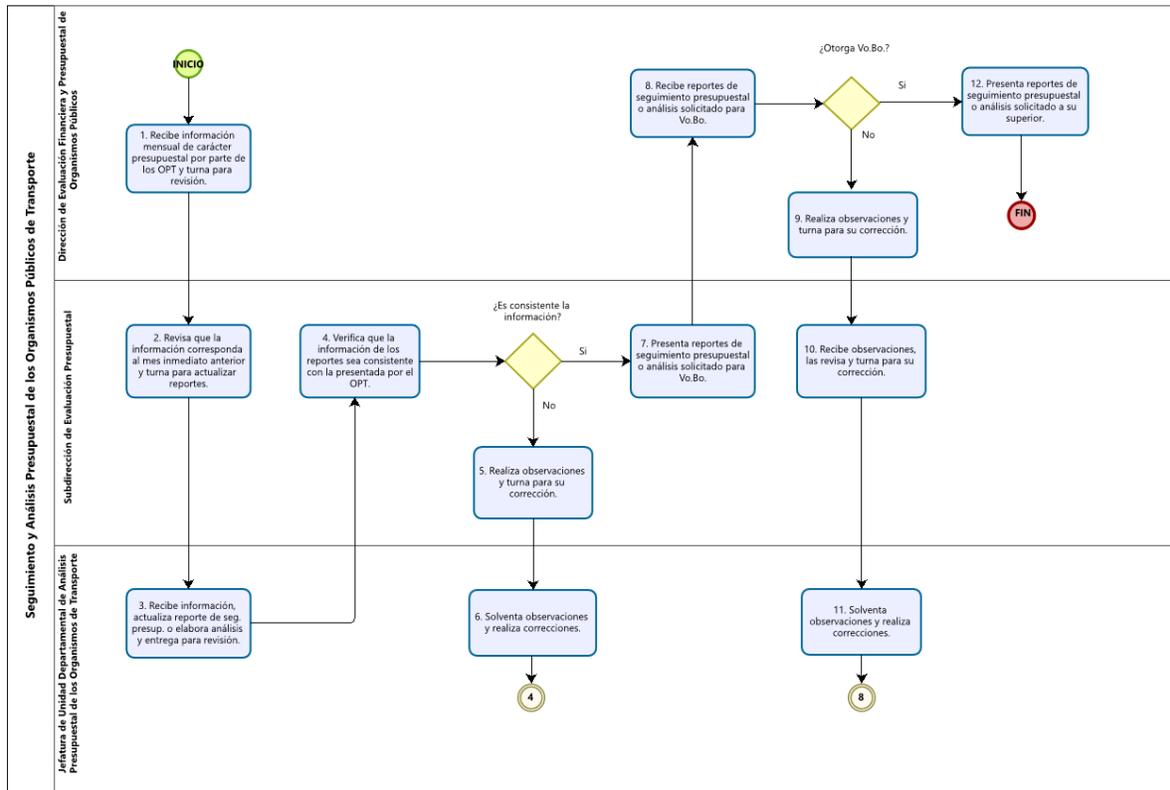
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Recibe información mensual de carácter presupuestal por parte de los Organismos Públicos de Transporte y turna para su revisión.	3 días
2	Subdirección de Evaluación Presupuestal	Revisa que la información corresponda al periodo del mes inmediato anterior y turna para la actualización de los reportes de seguimiento presupuestal.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Presupuestal de los Organismos de Transporte	Recibe información, actualiza los reportes de seguimiento presupuestal o elabora el análisis solicitado y entrega para su revisión.	5 días
4	Subdirección de Evaluación Presupuestal	Verifica que la información de los reportes de seguimiento presupuestal o el análisis solicitado sea consistente con la información presentada por los Organismos Públicos de Transporte.	2 días
		¿Es consistente la información?	
		NO	
5		Realiza observaciones y turna para su corrección.	2 días
6	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Presupuestal de los Organismos de Transporte	Solventa observaciones y realiza correcciones.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
7	Subdirección de Evaluación Presupuestal	Presenta los reportes de seguimiento presupuestal o el análisis solicitado para el visto bueno.	1 día
8	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Recibe los reportes de seguimiento presupuestal o los resultados del análisis presupuestal solicitado para el visto bueno.	2 días
		¿Otorga visto bueno?	
		NO	
9		Realiza observaciones y turna para su corrección	1 día
10	Subdirección de Evaluación Presupuestal	Recibe observaciones, las revisa y turna para su corrección.	1 día
11	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Presupuestal de los Organismos de Transporte	Solventa observaciones y realiza correcciones.	2 días
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
12	Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos	Presenta los reportes de seguimiento presupuestal o el análisis presupuestal solicitado a su superior jerárquico.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 24 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Con Organismos Públicos de Transporte (OPT) se refiere al Sistema de Transporte Colectivo (Metro), Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STE), Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (Metrobús) y el Organismo Regulador de Transporte (ORT).
- 2.- La Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos no prejuzga la validez de la información de carácter presupuestal remitida por los Organismos Públicos de Transporte, en el entendido de que dichos Organismos son los responsables del manejo y aplicación de los recursos y de la información generada en el ámbito de su competencia.
- 3.- Los reportes de seguimiento presupuestal de egresos son de carácter mensual, los informes de seguimiento presupuestal de ingresos son trimestrales y se actualizan con la información mensual de carácter presupuestal remitida por los Organismos Públicos de Transporte.
- 4.- Los análisis presupuestales elaborados con base en los reportes o informes de seguimiento presupuestal son a solicitud de superiores jerárquicos.
- 5.- La información que puede ser solicitada a los Organismos Públicos de Transporte, de manera enunciativa más no limitativa, es: Analítico de Claves Presupuestales, Reporte de Presupuesto Comprometido, Informe Presupuestal de los Ingresos y Egresos, entre otros.
- 6.- Los Organismos Públicos de Transporte deberán remitir la información solicitada de manera mensual, a más tardar dentro de los 15 días naturales del mes siguiente al que se informa. Lo anterior, previendo lo señalado en el artículo 166, fracción I de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Por lo anterior, el procedimiento inicia una vez que la Dirección de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos cuenta con la información presupuestal de todos los Organismos Públicos de Transporte.
- 7.- Los Organismos Públicos de Transporte son los responsables de verificar que la información mensual remitida sea consistente con las cifras comunicadas ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Mtra. María Elena Figueroa Coronel
 Directora de Evaluación Financiera y Presupuestal de
 Organismos Públicos

Nombre del Procedimiento: Integración de información de la Movilidad.

Objetivo General: Integrar la información de carácter estadístico y de gestión, relativa al sector de movilidad, mediante el registro y procesamiento de la información, enviada por los Organismos Públicos de Transporte y entidades que correspondan, para su actualización en el sistema de información y seguimiento de la movilidad.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad	Recibe información mensual, trimestral, anual o cuando exista una actualización por parte de los Organismos Públicos de Transporte, Unidades Administrativas de la Secretaría y entidades que correspondan, registra y turna.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a la Movilidad	Resguarda y clasifica la información recibida para su seguimiento y difusión.	1 día
3		Procesa información para su homologación.	5 días
4		Participa en la actualización de la información en el sistema de información y seguimiento de la movilidad, para su resguardo, seguimiento y difusión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad, que lo soliciten.	3 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

- 1.- La Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad no prejuzga la validez de la información remitida por los Organismos Públicos de Transporte, Unidades Administrativas de la Secretaría y entidades que correspondan, en el entendido de que éstas son responsables de la información generada conforme a su ámbito de competencia.
- 2.- Los Organismos Públicos de Transporte se refiere al Sistema de Transporte Colectivo (Metro), Red de Transporte de Pasajeros (RTP), Servicio de Transportes Eléctricos de la

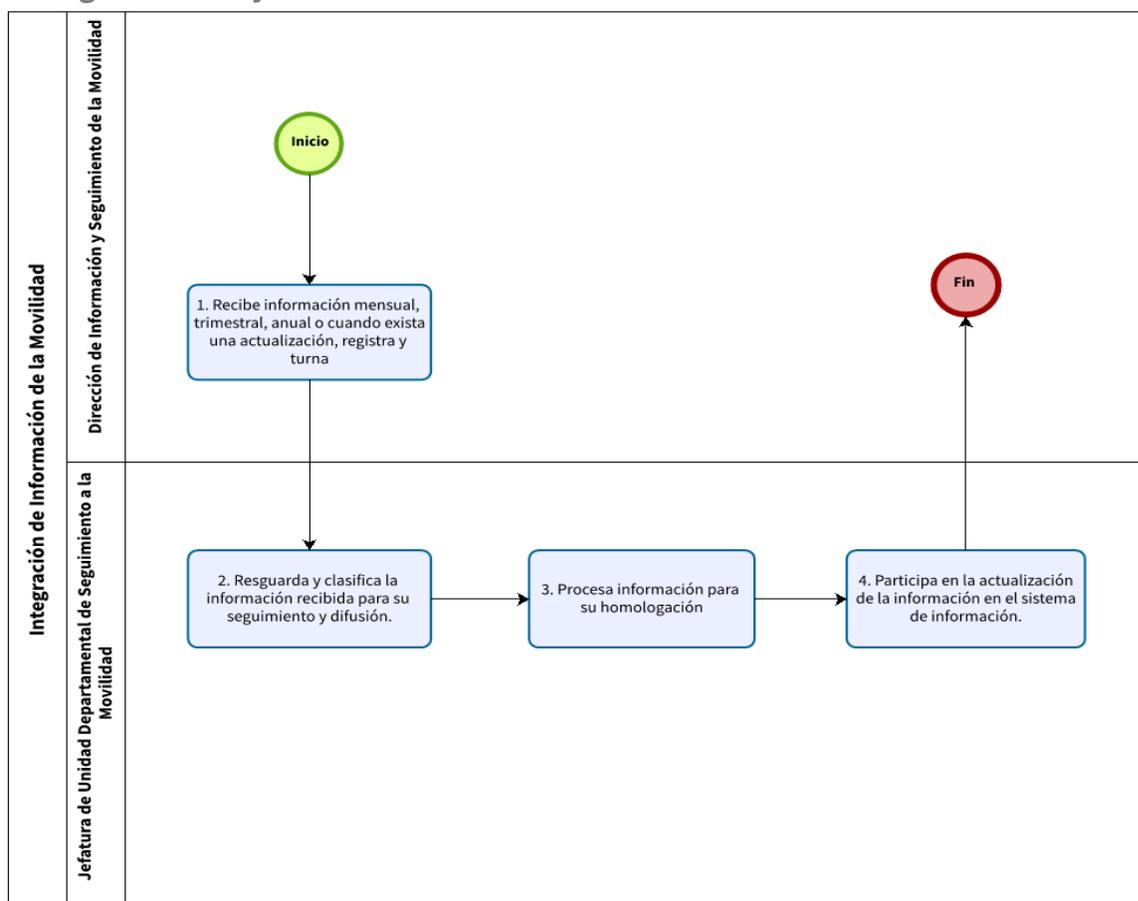
Ciudad de México (STE), Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (Metrobús) y al Organismo Regulador de Transporte (ORT).

3.- La clasificación de la información se refiere a si es georreferenciada, estadística, indicadores de movilidad, gestión administrativa, indicadores incluidos en los instrumentos de planeación e información sobre el avance de proyectos y programas.

4.- Entidades se refiere a Agencia Digital de Innovación Pública, Secretaría de Contraloría General, DIF, Secretaría de Finanzas entre otras.

5.- El resguardo informático de las bases de datos generadas deberá seguir el tratamiento que para tal efecto tenga establecida la Unidad Administrativa a cargo de los aspectos informáticos de esta Secretaría.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Ing. Patricia Pérez Sandoval
Directora de Información y Seguimiento de la Movilidad

Nombre del Procedimiento: Elaboración de análisis requeridos en los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas.

Objetivo General: Elaborar los análisis requeridos en los proyectos estratégicos, mediante la participación y recopilación de la información que deriven de las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, para su resguardo, seguimiento y difusión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad, que lo soliciten.

Descripción Narrativa:

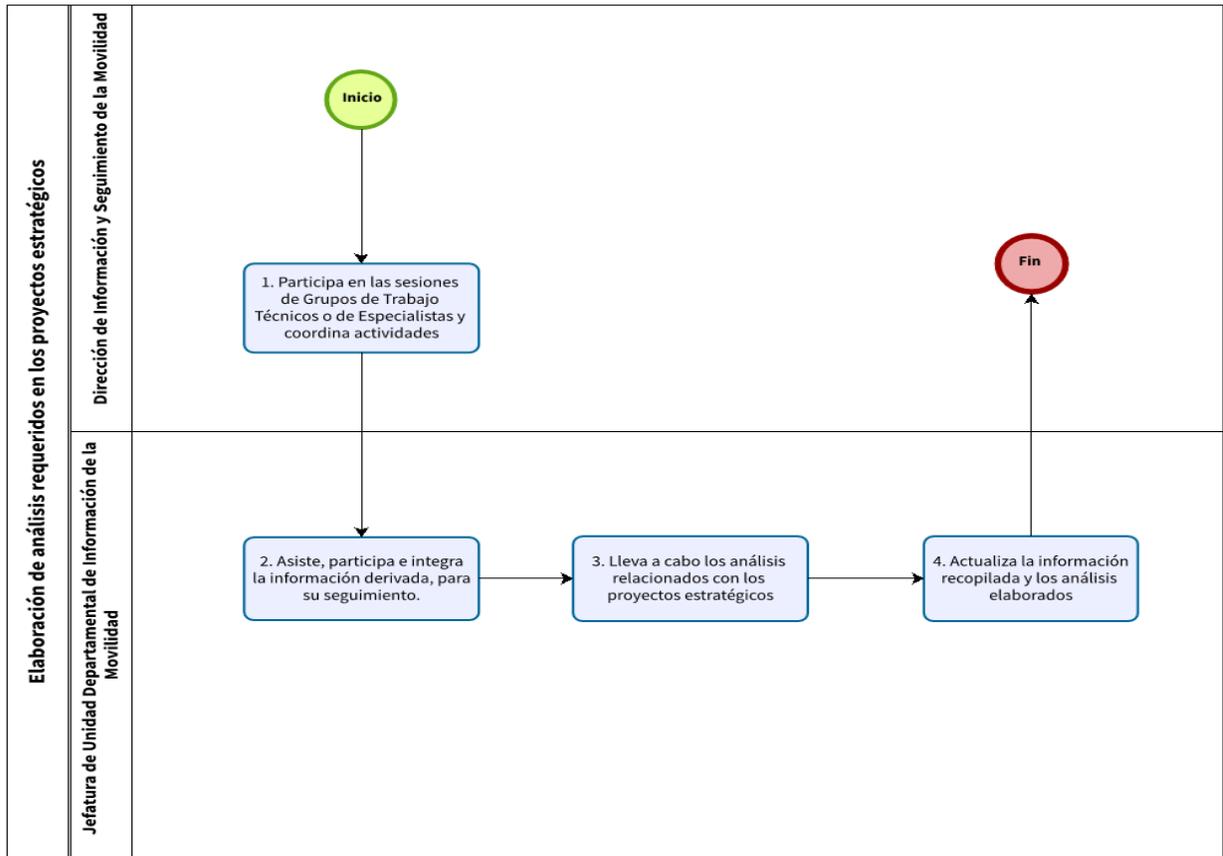
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad	Participa en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas y coordina las actividades para integrar, analizar y difundir la información generada.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Información de la Movilidad	Asiste y participa en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas, e integra la información derivada, para su seguimiento.	1 día
3		Lleva a cabo los análisis relacionados con los proyectos estratégicos que deriven de las sesiones, con los datos recopilados.	5 días
4		Actualiza la información recopilada y los análisis elaborados, para su resguardo, seguimiento y difusión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad, que lo soliciten.	2 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 9 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

1.- La Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad no prejuzga la validez de la información remitida en las sesiones de Grupos de Trabajo Técnicos o de Especialistas que correspondan, en el entendido de que sus participantes son responsables de la información generada conforme a su ámbito de competencia.

2.- El resguardo informático de las bases de datos generadas deberá seguir el tratamiento que para tal efecto tenga establecida la Unidad Administrativa a cargo de los aspectos informáticos de esta Secretaría.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Ing. Patricia Pérez Sandoval
 Directora de Información y Seguimiento de la Movilidad

Nombre del Procedimiento: Activación de Tarjetas de Gratuidad.

Objetivo General: Activar las Tarjetas de Movilidad Integrada con el perfil de gratuidad que permita el acceso al Sistema de Transporte Público de la Ciudad de México, con el apoyo de programas de cómputo que configuran a la Tarjeta de Movilidad Integrada con dicho perfil.

Descripción Narrativa:

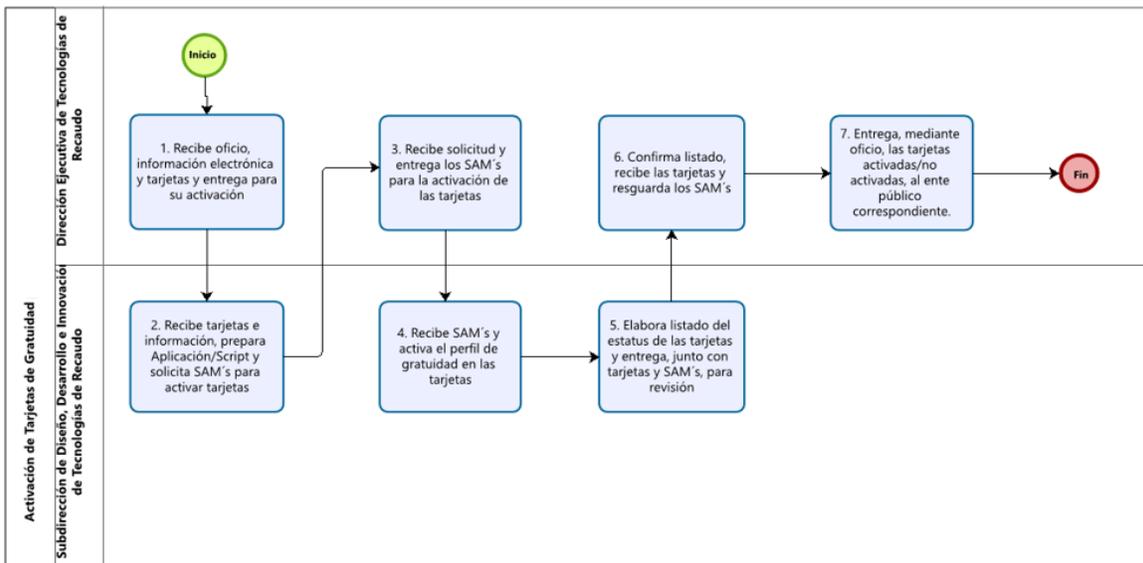
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo	Recibe oficio, tarjetas e información electrónica por parte de la Dirección de Información y Seguimiento de la Movilidad, y entrega para su activación.	3 días
2	Subdirección de Diseño, Desarrollo e Innovación de Tecnologías de Recaudo	Recibe tarjetas e información electrónica, prepara la Aplicación/Script [HC1] y solicita los Módulos de Acceso Seguro (SAM´s), para la activación de las tarjetas.	1 día
3	Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo	Recibe solicitud y entrega los Módulos de Acceso Seguro que se encuentran en resguardo, para la activación de las tarjetas	1 hora
4	Subdirección de Diseño, Desarrollo e Innovación de Tecnologías de Recaudo	Recibe los Módulos de Acceso Seguro (SAM´s) y activa el perfil de gratuidad en las tarjetas.	5 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Elabora listado del estatus de las tarjetas (Activada / No-Activada) y entrega, junto con tarjetas y Módulos de Acceso Seguro (SAM´s), para su revisión conjunta.	1 hora
6	Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo	Confirma información del listado, recibe tarjetas y resguarda los Módulos de Acceso Seguro (SAM´s)	1 hora
7		Entrega, mediante oficio, las tarjetas (Activada / No activada), al ente público correspondiente.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

1.- El volumen de tarjetas a personalizar y activar con el perfil de gratuidad es variable por lo que el tiempo considerado en estas actividades puede verse afectado.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Josué Lobsang Pichardo Méndez
 Director Ejecutivo de Tecnologías de Recaudo

Nombre del Procedimiento: Emisión de Opinión Técnica en Materia de Movilidad para el Dictamen de Estudio de Impacto Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, (SEDUVI).

Objetivo General: Revisión del estudio vial para la emisión de opinión técnica en materia de movilidad para el dictamen de estudio de impacto urbano, determinando los impactos viales generados por la construcción de nuevos desarrollos, emitiendo una afirmativa o afirmativa condicionada al cumplimiento de las Medidas de Integración Urbana.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación	Recibe el turno de petición por parte de SEDUVI a la ventanilla de Atención Ciudadana de SEMOVI para su atención.	2 días
2		Turna para su redireccionamiento al área correspondiente	2 días
3	Dirección General de Planeación y Políticas	Turna a la Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad.	2 días
4	Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad.	Revisa que las peticiones cumplan con los lineamientos y requisitos administrativos para solicitar la revisión técnica y emisión de la opinión a las áreas a su cargo.	8 días
		¿Cumple con los requisitos administrativos mínimos necesarios para enviar a revisión técnica y opinión?	
		NO	
5		Remite a la Dirección General de Planeación y Políticas con las observaciones correspondientes.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	



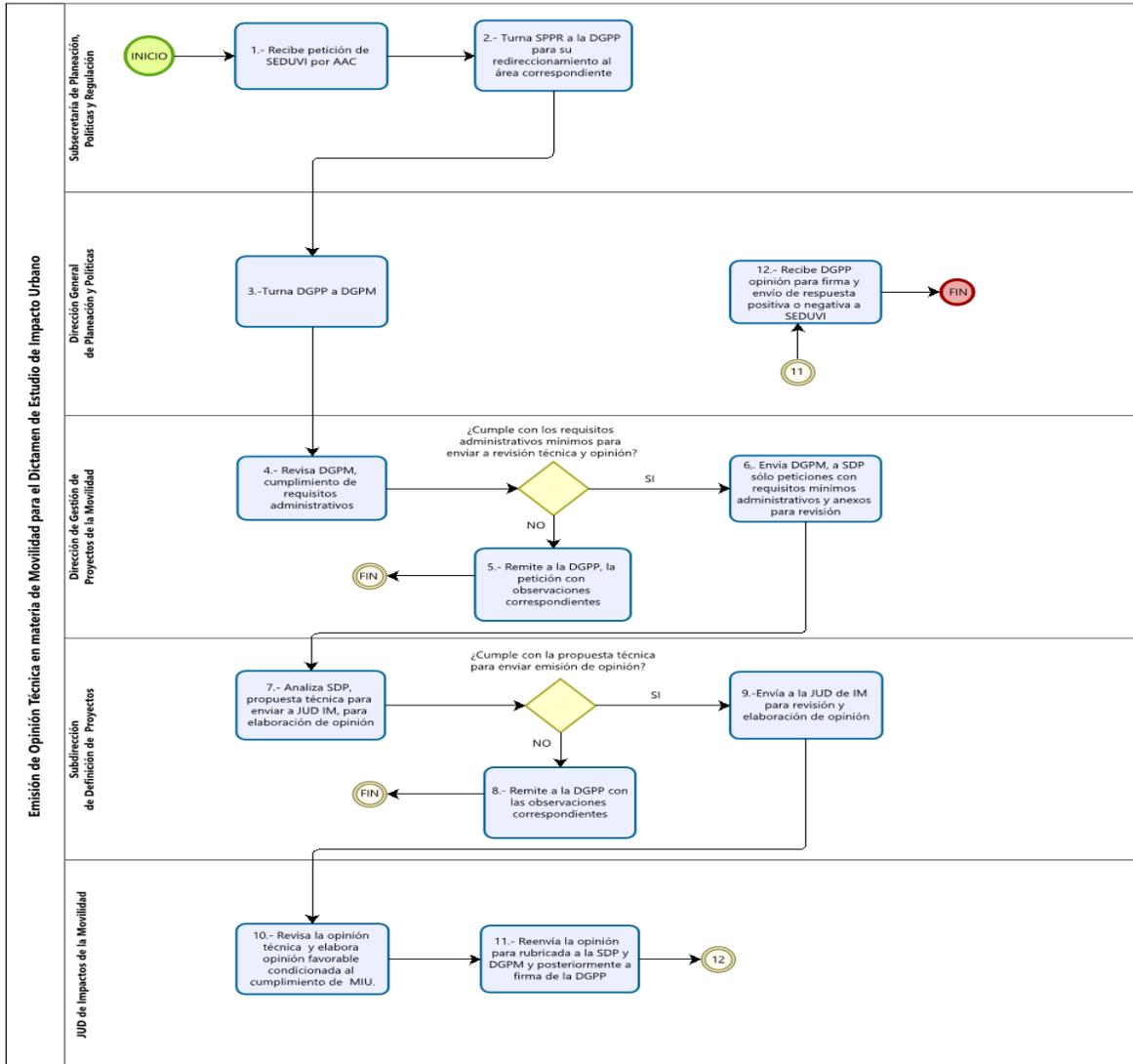
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Envía solo las peticiones que cumplan con los requisitos mínimos administrativos y anexos para su revisión técnica	2 días
7	Subdirección de Definición de Proyectos	Analiza la propuesta técnica del proyecto para enviar a la Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad, para la elaboración de opinión.	6 días
		¿Cumple con la propuesta técnica para enviar a emisión de opinión?	
		NO	
8		Remite a la Dirección General de Planeación y Políticas con las observaciones correspondientes.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
9		Envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad, para revisión y elaboración de opinión	2 día
10	Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad	Realiza la revisión técnica del estudio y elabora la opinión favorable condicionada al cumplimiento de las Medidas de Integración Urbana (MIU) en materia de Movilidad para mitigar el impacto vial generado en la zona.	15 días
11		Reenvía la opinión rubricada a través de la cadena de mando para rubricas, de la Subdirección de Definición de Proyectos y Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad, posteriormente hasta la Dirección General de Planeación y Políticas para su firma.	2 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Dirección General de Planeación y Políticas	Recibe y revisa la opinión con rúbricas para su firma y posterior envío de respuesta a SEDUVI.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.-En estudios de gran impacto, se ven afectados e inaplicables los tiempos de ejecución y de plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución por el volumen o dimensiones en su integración para revisión, por lo que se toma como periodo indefinido.
- 2.-Proyectos con demandas Ciudadanas, se ven afectados e inaplicables los tiempos de ejecución y de plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución, por el volumen o dimensiones en su integración para revisión, por lo que se toma como periodo indefinido.
- 3.- Una vez ingresada la petición a la Secretaría de Movilidad, no se considerarán otros plazos para emitir respuesta más que el estipulado en el procedimiento expreso para ello, así como las consideraciones en él mencionado.
- 4.-Cuando la contestación sea requerida por una autoridad Judicial, y la respuesta dependa o sea parte de una prueba, será respondido a dicha autoridad el estatus, petición u observaciones de conformidad con el avance registrado.
- 5.-Las solicitudes de opinión para la revisión de estudios y elaboración de opiniones pueden ser turnadas también a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Ingeniería de Tránsito.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Ing. Arq. César Alejandro Lara Flores
 Jefe de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad

Nombre del Procedimiento: Emisión de Dictamen de Impacto de Movilidad, Específica.

Objetivo General: Revisión del Estudio Vial, documentación y proyecto arquitectónico de los nuevos desarrollos de bajo impacto que se encuentran en construcción, para determinar el impacto vial generado en la zona, para la emisión de opinión técnica condicionada al cumplimiento de las Medidas de Integración Urbana.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación	Recibe el turno de solicitud por parte del peticionario particular a la ventanilla de Atención Ciudadana de SEMOVI para su atención	2 días
2		Turna a la Dirección General de Planeación y Políticas para su redireccionamiento a área correspondiente	2 días
3	Dirección General de Planeación y Políticas	Turna a la Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad	2 días
4	Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad	Revisa las peticiones que cumplan con los lineamientos y requisitos administrativos para solicitar la revisión técnica y elaboración de la opinión a las áreas a su cargo	2 días
		¿Cumple con los requisitos administrativos mínimos necesarios para enviar a revisión técnica y opinión?	
		NO	
5		Remite a la Dirección General de Planeación y Políticas con las observaciones correspondientes.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
6		Envía a la Subdirección de Definición de Proyectos solo las peticiones que cumplan con los requisitos mínimos administrativos y anexos para su revisión técnica.	2 día

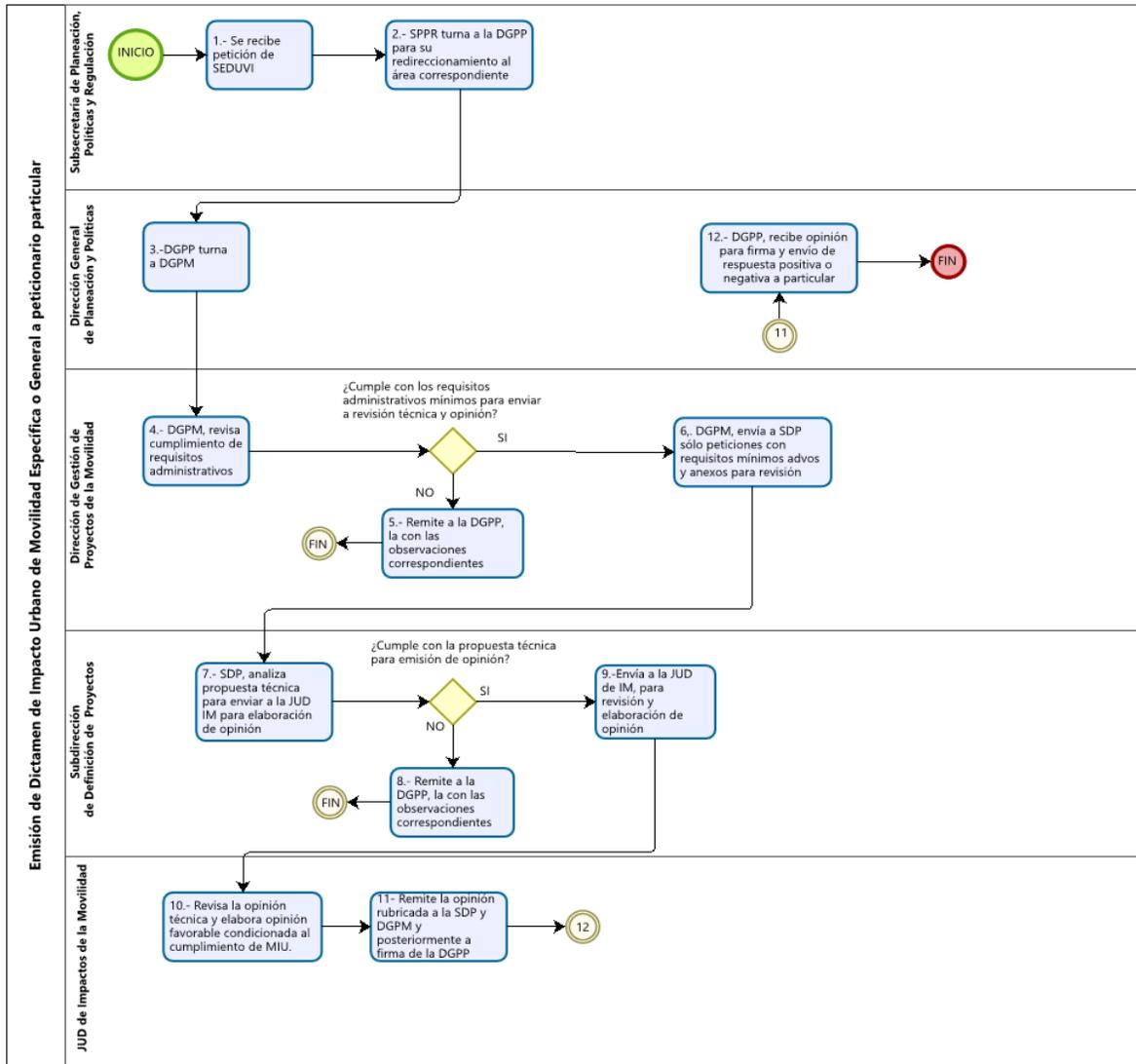
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Subdirección de Definición de Proyectos	Analiza la propuesta técnica del proyecto y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad, para la revisión técnica y elaboración de opinión.	10 días
		¿Cumple con la propuesta técnica para enviar a emisión de opinión?	
		NO	
8		Remite a la Dirección General de Planeación y Políticas con las observaciones correspondientes. (Conecta con el Fin del procedimiento)	1 día
		SI	
9	Subdirección de Definición de Proyectos	Envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad, para revisión técnica y elaboración de opinión.	4 día
10	Jefatura de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad	Realiza la revisión técnica del estudio y elabora la opinión favorable condicionada al cumplimiento de las Medidas de Integración Urbana (MIU) en materia de Movilidad para mitigar el impacto vial generado en la zona.	15 días
11		Reenvía la opinión rubricada a través de la cadena de mando para rubricas, de la Subdirección de Definición de Proyectos y Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad, posteriormente hasta la Dirección General de Planeación y Políticas para su firma.	2 días
12	Dirección General de Planeación y Políticas	Recibe y revisa la opinión con rúbricas para su firma y posterior envío de respuesta, positiva o negativa al particular.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



Aspectos a Considerar:

- 1.- En estudios de Gran Impacto, se ven afectados e inaplicables los tiempos de ejecución y de plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución, por el volumen o dimensiones en su integración para revisión, por lo que se toma como periodo indefinido.
- 2.- Proyectos con demandas Ciudadanas, se ven afectados e inaplicables los tiempos de ejecución y de plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resoluciones por el volumen o dimensiones en su integración para revisión, por lo que se toma como periodo indefinido.
- 3.- Una vez ingresada la petición a la Secretaría de Movilidad, no se considerarán otros plazos para emitir respuesta más que el establecido en el procedimiento expreso para ello, así como las consideraciones en él mencionadas.
- 4.- Cuándo la contestación sea requerida por una autoridad Judicial de la respuesta dependa o sea parte de una prueba, será respondido a dicha autoridad el estatus, petición u observaciones de conformidad con el avance registrado.
- 5.- Las solicitudes de opinión para la revisión de estudios y elaboración de opiniones pueden ser turnadas también a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Ingeniería de Tránsito.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Ing. Arq. César Alejandro Lara Flores
 Jefe de Unidad Departamental de Impactos de la Movilidad

Nombre del Procedimiento: Emisión de Opinión Técnica de modificación, incorporación o retiro de infraestructura, servicios y demás elementos incorporados a la vía.

Objetivo General: Modificar, incorporar o retirar la infraestructura adicionada o inherente a la vialidad con la finalidad de garantizar el uso adecuado y eficiente de la vía pública, generado a través de la interacción de los elementos que la conforman y de la dinámica propia que en ella se desarrolla, para la óptima prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad y la imagen urbana, procurando la seguridad y movilidad de todos los usuarios de la vía.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación (Personal técnico operativo)	Recibe el turno de solicitud por parte de la dependencia o peticionario particular a la ventanilla de Atención Ciudadana de SEMOVI para su atención.	2 días
2		Turna a la Dirección General de Planeación y Políticas para su re direccionamiento al área correspondiente.	2 días
3	Dirección General de Planeación y Políticas	Turna a la Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad.	2 días
4	Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad	Revisa las peticiones que cumplan con los lineamientos y requisitos administrativos para solicitar la revisión técnica y elaboración de la opinión a las áreas a su cargo	5 días
		¿Cumple con los requisitos administrativos mínimos necesarios para enviar a revisión técnica y opinión?	
		NO	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Remite a la Dirección General de Planeación y Políticas con las observaciones correspondientes.	5 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
6		Turna solicitud por duplicado y documentación anexa, a la unidad técnico operativa correspondiente para su atención como la Subdirección de Estudios de Movilidad.	2 días
7	Subdirección de Estudios de Movilidad, Subdirección	Recibe solicitud y se comienza con el análisis técnico, visita de campo, estadísticas o lo que así se requiera para evaluar la modificación, incorporación o retiro de infraestructura.	8 días
8		Analiza la propuesta técnica del proyecto y envía a la Jefatura de Unidad Departamental correspondiente, para la revisión técnica y elaboración de opinión.	5 días
9	Jefaturas de Unidad Departamental de Estudios de Infraestructura	Evalúa la modificación, incorporación o retiro de la infraestructura solicitada.	8 días
		¿Se requiere opinión técnica de alguna otra dependencia?	
		NO	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10		Envía la respuesta de la solicitud por escrito a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México o la Alcaldía correspondiente, en caso de determinarse favorable para efectuar los trabajos correspondientes de acuerdo a la solicitud.	2 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
11		Reenvía la opinión rubricada a través de la cadena de mando a la Subdirección correspondiente, Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad, posteriormente hasta la Dirección General de Planeación y Políticas para su firma.	2 días
		(Conecta con la actividad 12)	
12	Dirección General de Planeación y Políticas	Remite respuesta correspondiente al ciudadano, Dependencia o Alcaldía.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

- 1.- La emisión de autorizaciones y opiniones técnicas se ven afectadas por la situación actual que sea identificada en campo como obras en ejecución, adecuaciones geométricas, obras inducidas y planimetría.
- 2.- Se considerarán como infraestructura y elementos incorporados a la vía a cobertizos y dispositivos de control de tránsito por lo que la emisión de autorización dependerá del área administrativa técnico operativo correspondiente de acuerdo a las funciones derivadas de las atribuciones conferidas a la Dirección General por el por el ordenamiento correspondiente.



3. Las Unidades Técnico Operativas que elaborarán la revisión técnica y emisión de opinión de acuerdo a la solicitud ingresada estarán a cargo de las siguientes Jefaturas de Unidad adscritas a las Subdirecciones correspondiente.

Subdirección de Estudios de Movilidad

- a) Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Infraestructura
- b) Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Movilidad Metropolitana
- c) Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Economía de la Movilidad

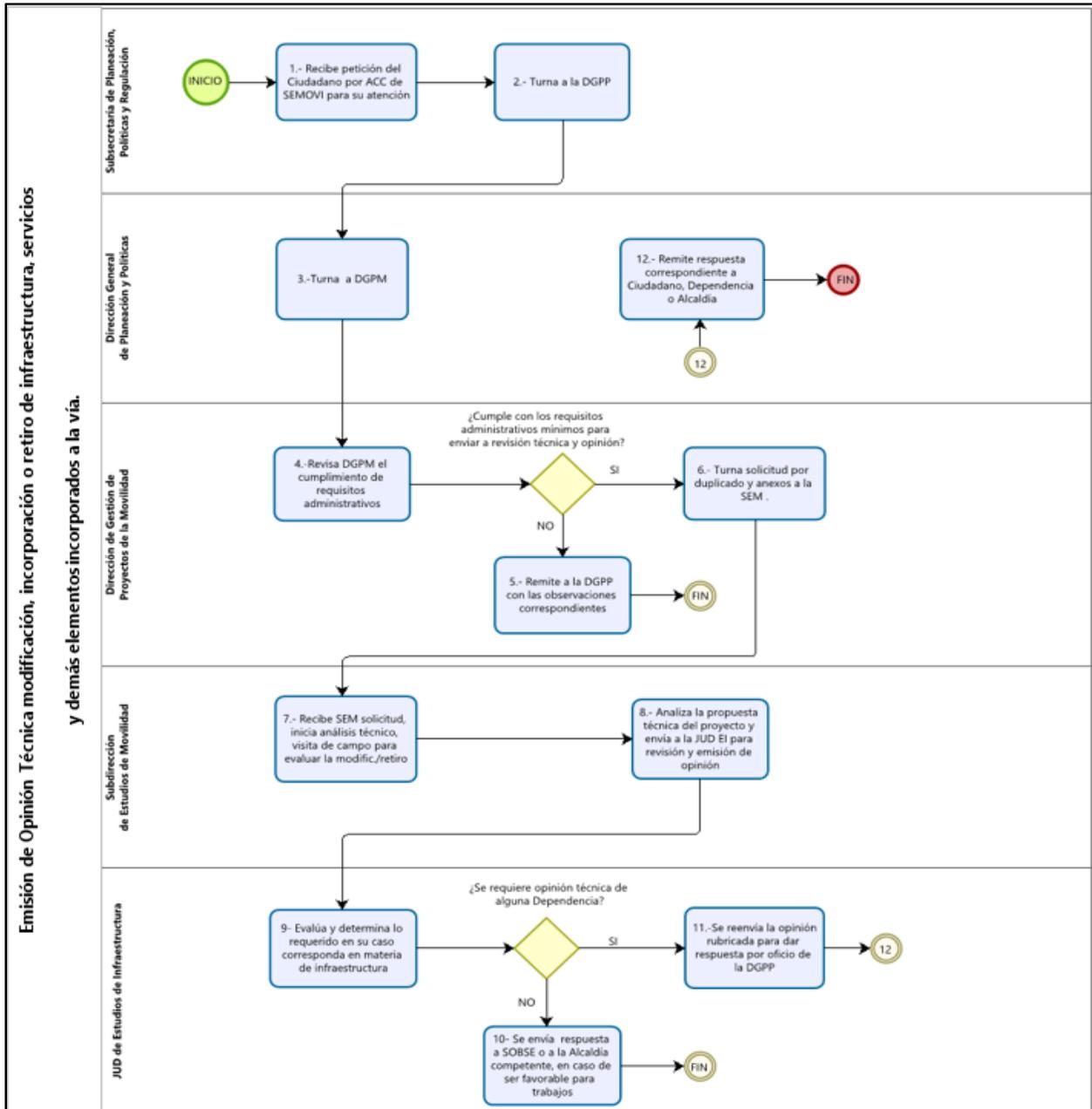
Subdirección de Infraestructura Ciclista y Peatonal

- a) Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Ciclista
- b) Jefatura de Unidad Departamental de Planeación de Infraestructura Peatonal

Subdirección de Análisis de Proyectos de Transporte Público

- a) Jefatura de Unidad Departamental de Planeación del Transporte Público

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Ing. Karla Portales Ruíz
Directora de Gestión de Proyectos de Movilidad

Nombre del Procedimiento: Taller de Sensibilización presencial para personas infractoras al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, derivado de infracciones captadas a través de sistemas tecnológicos (Fotocívicas).

Objetivo General: Sensibilizar, concientizar y cumplir las sanciones de carácter cívico establecidas a conductores de vehículos automotores por infracciones a disposiciones del Reglamento de Tránsito de la CDMX mediante una fase teórica y ejercicios en pista enfocados a la mejora de la convivencia vial y el uso de la bicicleta.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Recibe a la persona infractora en el lugar donde se llevará a cabo el taller de sensibilización.	10 minutos
		¿La persona infractora cuenta con su documentación completa para recibir la sensibilización?	
		NO	
2		Indica a la persona infractora los documentos faltantes e indica que debe registrarse nuevamente para reservar su espacio en el taller.	3 minutos
		(Conecta con la actividad 1).	
		SI	
3		Indica la persona infractora que deberá pasar al registro asignado en Biciescuela CDMX y llenar el formato de responsiva, así como la encuesta de entrada antes de ingresar al taller presencial.	1 minuto
4		Informa a las personas infractoras las actividades que se realizarán en el taller teórico y práctico.	2 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Informa que la parte práctica se realiza en bicicleta; aquellos que no saben andar o presentan alguna discapacidad/enfermedad la llevarán a cabo caminando.	4 minutos
6		Imparte a la persona infractora el taller teórico y práctico de forma presencial para cumplir con su sanción cívica.	45 minutos
7		Solicita a la persona infractora realizar una encuesta de satisfacción del taller y la encuesta de salida correspondiente.	5 minutos
8		Informa a la persona infractora que su asistencia al taller se verá reflejada en el microsítio en un periodo de 48 a 72 horas.	5 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora y 25 minutos hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en los artículos 37 fracción VII y 196 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 28 fracción XVIII, 30 fracción IV, 34, 41, 42, 44 fracción VII y 45 de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México; artículo 64 del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

2.- Solo podrán acceder al taller presencial las personas que acrediten la propiedad del vehículo cuya matrícula haya sido penalizada. En ningún caso se permitirá cumplir con las sanciones a persona distinta, en términos del artículo 34 de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.

3.- La documentación que debe presentar la persona infractora a que se hace referencia en la actividad 2, es obligatoria y tendrá que estar vigente y coincidir el nombre de la persona infractora con la información de la tarjeta de circulación.

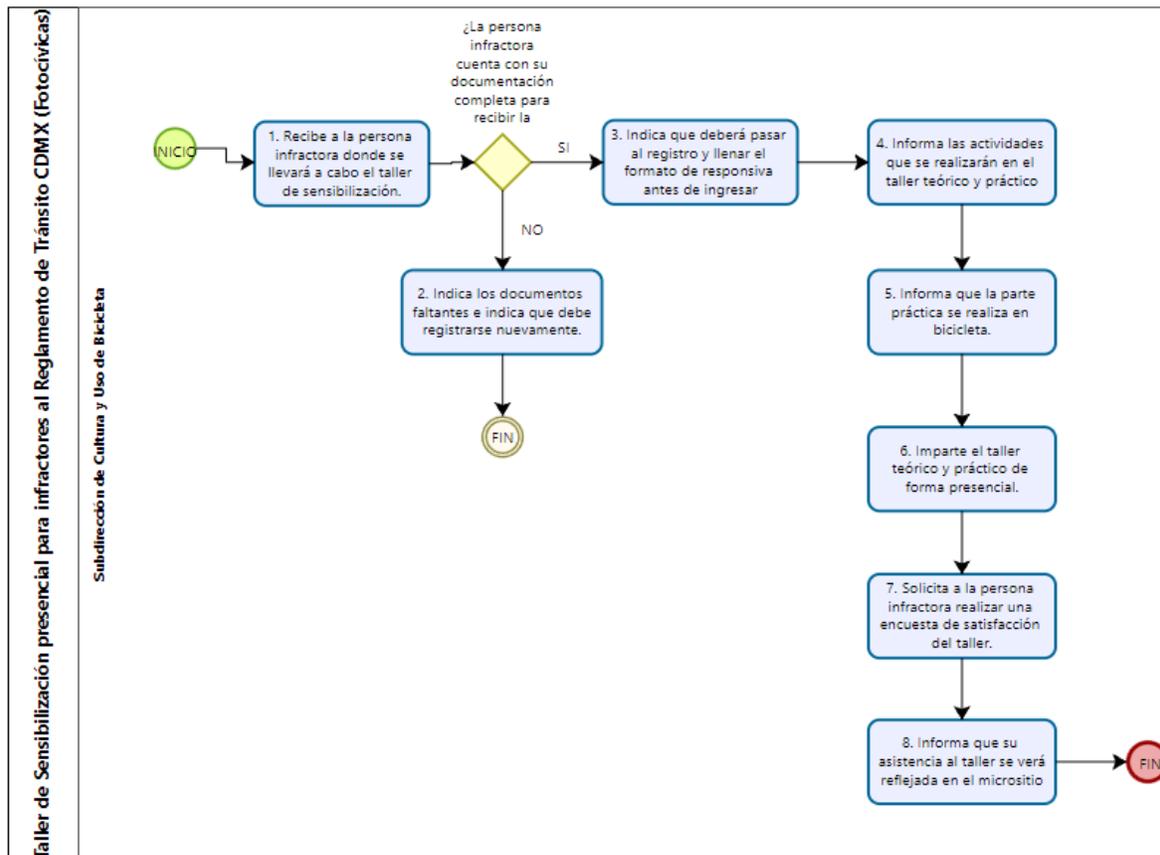
Se deberá presentar original y copia de:

- a) Tarjeta de circulación
 - b) Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla de Servicio Militar)
 - c) Folio de registro que se asigna electrónicamente al solicitar una cita en el micrositio <https://tramites.cdmx.gob.mx/citas/public/login> los documentos presentados en copia se quedarán en resguardo de la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta para el cumplimiento y para corroborar la información de la persona infractora, además deberá anexarse en original la responsiva firmada por la persona infractora.
- 4.- La información de las sedes y horarios disponibles, puede ser consultada por las personas infractoras en el micrositio <https://tramites.cdmx.gob.mx/citas/public/login>. En este portal, también se podrá consultar la asistencia de la participación al taller presencial para continuar con los trámites correspondientes.
- 5.- Las actividades presenciales se pueden llevar a cabo a través de un tercero o prestador de servicio, contratado para tal efecto.
- 6.- En la actividad número 5, en caso de que el ciudadano infractor, no sepa andar en bicicleta, se le dará la opción de tomar el taller presencial a pie, siendo esta una vía alterna de cumplimiento.
- 7.- Al terminar el taller se realiza una encuesta de satisfacción, esta información será analizada para desarrollar áreas de oportunidad y mejoras.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN										
CALIFICACIÓN ASIGNADA										
1. La información y recepción de documentos en la zona de registro fue:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. La orientación e información que transmitieron los instructores sobre el taller fue:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. La instrucción que le proporcionaron en el taller teórico y práctico fue:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Las actividades realizadas durante el taller, fueron las mismas que se le indicaron desde el principio.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. ¿La exposición de los temas que abordó el instructor fue clara?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN										
CALIFICACIÓN ASIGNADA										
6. En general la información proporcionada cumplió con el objetivo de sensibilización de convivencia ciudadana en espacios públicos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
 Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Taller de Sensibilización para personas Operadoras de Transporte Público y Privado

Objetivo General: Prevenir y reducir los hechos de tránsito en los que se vean involucradas las unidades de transporte de pasajeros o de carga, ya sean públicas o privadas a través de la sensibilización de sus personas conductoras impartiendo talleres teórico-prácticos, los cuales incluyen un enfoque de sensibilización respecto a los usuarios más vulnerables de la vía como lo son ciclistas y peatones.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud para recibir el Taller de Sensibilización y turna.	1 día
2	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Instruye para dar la atención correspondiente.	1 día
3	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Analiza la solicitud.	1 día
4		Realiza el proyecto de oficio en donde se le informa al solicitante, lugar, fecha y hora en donde se llevará a cabo la impartición del Taller de sensibilización de acuerdo a sus necesidades y en su caso, el monto a pagar.	3 días
5	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Valida y firma los oficios e instruye al personal a su cargo a fin de gestionar la entrega del mismo al solicitante.	1 día
6	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Acude en el lugar, fecha y hora previamente establecida para coordinar la impartición del Taller.	3 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Informa al solicitante de manera escrita el número de personas operadoras que recibieron el Taller y se le remiten las constancias de acreditación correspondientes.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 12 días y 3 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en los artículos 12, fracción XXXIII, 227, 228 y 233, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 37 fracción III y 196 fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- El Taller de Sensibilización para personas operadoras de Transporte Público y Privado, puede impartirse en las instalaciones del solicitante o bien, si no se cuenta con espacio suficiente o disponibilidad, se pueden llevar a cabo en las instalaciones del Club Ciclista ubicado en Avenida de los Compositores S/N, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
- 3.- La impartición del Taller se puede llevar a cabo a través de un tercero o prestador de servicio, contratado por el área requirente para tal efecto, el cual se encuentra coordinado por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.
- 4.- En relación con la actividad 1, la solicitud se puede materializar mediante el llenado del formato SSEMOVI_SDM_TSP, por la persona moral interesada, tratándose de personas Operadoras de Transporte Privado, o mediante un oficio de los organismos de transporte público interesados, tratándose de personas Operadoras de Transporte Público.
- 5.- En relación con la actividad 4, el monto a pagar solo es aplicable para el Taller de Sensibilización para personas Operadoras de Transporte Privado, para lo cual, el solicitante deberá realizarlo antes de recibir la impartición del Taller, el cual es hasta por 15 personas operadoras capacitadas, en caso de ser un número mayor de capacitantes, se deberá realizar el pago unitario adicional por Taller, según el número de personal a capacitar. Dicho pago encuentra su fundamento jurídico en las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación, que emite y actualiza la Secretaría de Movilidad de manera anual en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



6.- En la misma actividad 6, la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta, informa a las personas operadoras de las actividades en qué consistirá el Taller (teórico y práctico) y les realiza una encuesta diagnóstica al inicio y al finalizar dicho Taller.

7.- Entre las actividades 6 y 7, pueden pasar hasta 21 días naturales, según la disponibilidad del espacio en donde se efectuará la impartición del Taller.

8.- El Taller de Sensibilización para personas operadoras de Transporte Público y Privado, tiene por objeto fomentar y mejorar capacidades teórico-prácticas, por lo que es independiente al esquema de sanciones que el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México establezca por contravenciones a dicho ordenamiento.

9.- La Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, así como la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, podrán realizar invitaciones a participar en la impartición del Taller a alcaldías, dependencias, organismos o instituciones, de acuerdo a las necesidades de la Ciudad de México con el objeto de fomentar y fortalecer la seguridad vial. En caso que la entidad invitada acepte, el proceso comienza en la actividad 01.

10.- Tratándose del Taller de Sensibilización para personas operadoras de Transporte Privado, la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información así como la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta, podrán realizar las gestiones necesarias a fin de celebrar alianzas entre el sector privado para su impartición, para dar de alta a la Secretaría de Movilidad como proveedor, así como para hacer llegar a los solicitantes los comprobantes de pago correspondientes, en caso que sean requeridos.

11.- Por lo que hace a las actividades a realizar referidas en la actividad número 7, en caso de que las personas operadoras, no sepan andar en bicicleta, o bien, presenten algún tipo de discapacidad o enfermedad, se harán los ajustes necesarios a fin que puedan llevar a cabo su capacitación teórico-práctica de manera satisfactoria.

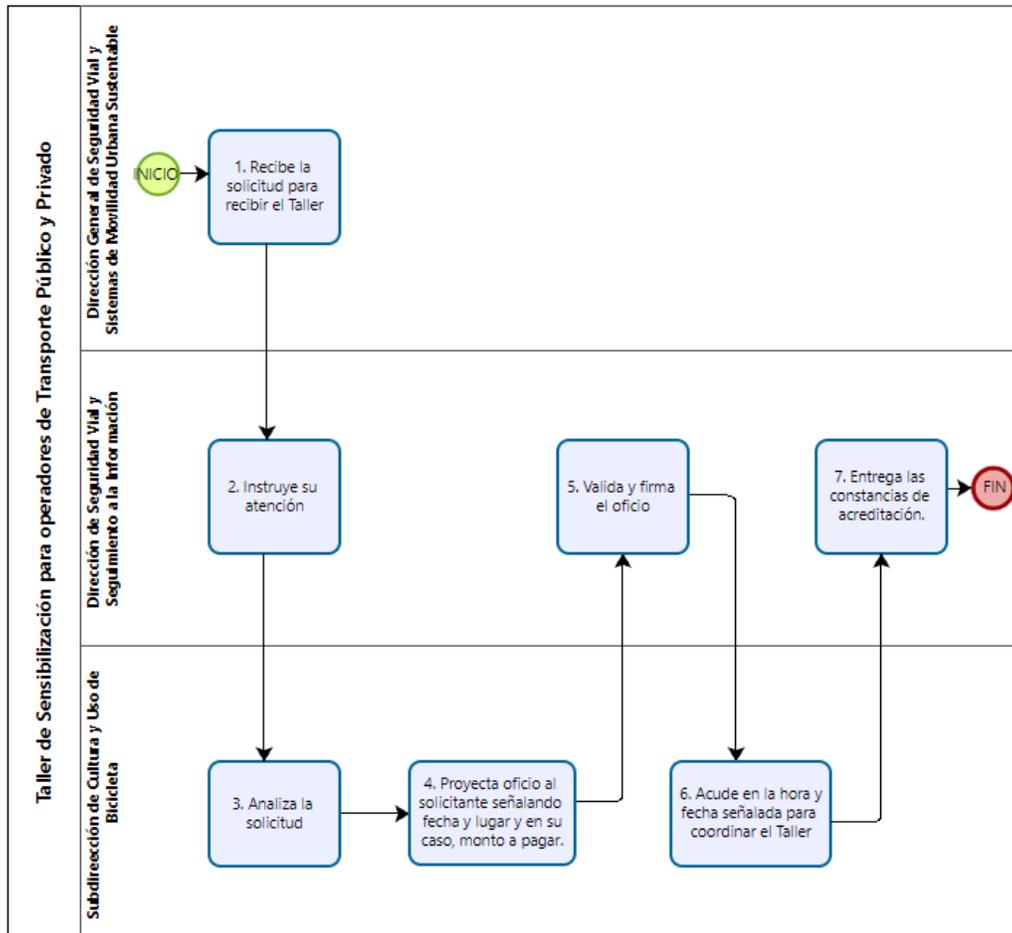
12.- El temario consta de una clase teórica, que incluye el marco legal, una clase práctica en una zona sin autos para el manejo básico de bicicleta en la calle, ejercicios de rebase, rodada y práctica en la calle. Dicho curso puede ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Ciudad de México con el objeto de fomentar y fortalecer la seguridad vial.

13.- Por lo que hace a la actividad referida en el número 8, la emisión de las constancias puede tardar 15 días, sin que esto afecte la acreditación del Taller.

14. En la actividad mencionada en la actividad número 4, se la elaboran los oficios se realiza la invitación para participar en el taller de sensibilización para operadores de transporte público de la Ciudad de México y otras instituciones, entre los cuales se encuentran:

- Servicio de Transportes Eléctricos (STE)
- Metrobús (MB)
- Red de Transporte de Pasajeros (RTP)
- Subsecretaría de Control de Tránsito
- Organismo Regulador de Transporte (ORT)
- Apoyo Vial Radares
- Rutas concesionadas de transporte público de pasajeros

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
 Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Planeación y Operación del Muévete en Bici.

Objetivo General: Implementar la operación del Muévete en Bici en la Ciudad de México para el fomento del uso de la bicicleta de manera recreativa y como medio de transporte.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye la elaboración de la propuesta de calendario anual para reunión interinstitucional, así como para los paseos dominicales, nocturnos y eventos especiales, y la envía para aprobación.	1 día
2	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Elabora propuesta.	5 días
3	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Aprueba calendarios y los envía a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación para visto bueno.	1 día
		¿La Subsecretaría aprueba los calendarios?	
		NO	
4		Recibe las observaciones y las remite para su aplicación.	1 día
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
5		Designa a la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta para auxiliar en la emisión y gestión de oficios de invitación a reuniones, mismos que son dirigidos a los titulares de las dependencias que	6 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		intervienen en el desarrollo, operación y ejecución del Muévete en Bici.	
6	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Organiza y convoca a las reuniones interinstitucionales del Muévete en Bici con las instancias gubernamentales que operan, apoyan y participan en el programa.	1 día
7		Asiste a las reuniones convocadas para coordinar los eventos deportivos que se desarrollen en las inmediaciones del paseo, con el objetivo de evitar la modificación, cancelación y alteración de la ruta del Muévete en Bici, así como los eventos que conviven y pudieren generar una afectación al desarrollo del Muévete en Bici.	1 día
8		Envía por correo electrónico los datos y acuerdos establecidos de las reuniones a su superior jerárquico.	1 día
9	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Analiza la información de las reuniones y la envía para visto bueno y autorización de la ejecución del Muévete en Bici a su superior jerárquico.	1 día
10	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Analiza la propuesta de ejecución del Muévete en Bici.	2 días
		¿Autoriza la ejecución del Muévete en Bici?	
		NO	
11		Emite observaciones y las envía para modificar las actividades.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Envía para que se realicen las modificaciones correspondientes.	1 día
13	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Realiza las modificaciones necesarias y las envía para aprobación.	2 días
		(Conecta con la actividad 9)	
		SI	
14	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Emite el visto bueno y autorización de las actividades a realizarse en el Muévete en Bici y envía para seguimiento a las gestiones subsecuentes.	1 día
15	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Elabora autorizaciones correspondientes de las actividades extras y complementarias a desarrollarse en el Paseo.	1 día
16		Instruye gestionar la ejecución del paseo.	1 día
17	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Solicita al Prestador del Servicio la confirmación de los servicios inherentes al Muévete en Bici, conforme al programa y logística autorizados.	1 día
18		Difunde, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad, la ruta a implementar, así como todas las actividades extras y complementarias.	1 día
19		Organiza y coordina el inicio, desarrollo y conclusión del Muévete en Bici.	1 día
		Fin del procedimiento	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Tiempo aproximado de ejecución: 37 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el artículo 36 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 196 fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción II y IV, 7 fracción VIII, 12 fracciones I, XII y XXXIII y 227 fracciones II, IV y V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.
- 2.- Este procedimiento se lleva a cabo conforme a los Lineamientos de Operación del Muévete en Bici vigentes.
- 3.- La Subdirección elabora, previo a la conclusión del año en curso, la propuesta de calendario para el sucesivo, en él, se visualiza la cantidad de paseos dominicales, nocturnos y eventos especiales que se desarrollarán, asimismo se elabora el calendario anual de las reuniones interinstitucionales según lo establecido en los Lineamientos de Operación del Muévete en Bici vigentes, las propuestas mencionadas se envían a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable para aprobación.
- 4.- Las reuniones a las que refiere la actividad 6, consisten en:
 - Agenda de eventos deportivos de la Ciudad de México, convocada por la Dirección General de Gobierno de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México y el Instituto del Deporte para coordinar los eventos deportivos que se desarrollen en las inmediaciones del paseo, con el objetivo de evitar la modificación, cancelación y alteración de la ruta del Muévete en Bici.
 - Agenda de eventos públicos y privados de la Ciudad de México, organizada por la Dirección General de Gobierno de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, para coordinar los eventos que conviven y pudieren generar una afectación al desarrollo del Muévete en Bici.
- 5.- Las actividades 1 a 5 se realizan al final del año, para planear la operación del Muévete en Bici durante el año inmediato siguiente. Asimismo, a partir de la actividad 6 las actividades son simultáneas y se realizan de lunes a viernes, para llevar a cabo la operación del Paseo el domingo. Finalmente, las actividades 19 a 25 se llevan a cabo durante la ejecución del paseo, conforme a lo estipulado en los Lineamientos de Operación del Muévete en Bici vigentes.

6.- Derivado de la designación de un responsable con toma de decisión de las diferentes Dependencias que colaboran con el programa, se lleva a cabo una reunión de acuerdo al calendario, en la modalidad que resulte idónea. Entre los acuerdos que se pueden tomar están:

- Ajustes del circuito ciclista (tramos cancelados temporalmente por eventos deportivos, sociales, manifestaciones o algún evento que derive en la modificación de la ruta)
- Horarios de habilitación del circuito cuando ocurra algún evento que contemple modificar la ruta
- Ubicación de nuevas actividades, actividades extras o complementarias
- Confirmación de apoyos extras o no establecidos en las actividades habituales por las diferentes dependencias que colaboran con la operación del paseo
- Coordinación del paseo con recorrido modificado.

La Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta elabora minuta de acuerdos de “Reunión interinstitucional del Muévete en Bici”, y se envía por correo electrónico a instancias gubernamentales que operan, apoyan y participan.

7.- La Secretaría de Gobierno convoca a la reunión mencionada en la actividad 7, la cual se desarrolla semanalmente en las instalaciones de esa dependencia, en donde se presentan los eventos deportivos que pueden afectar el circuito del paseo. Además, elabora minuta de los acuerdos establecidos en la reunión, misma que es enviada vía correo electrónico a la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta. En la reunión, la principal participación de la Subdirección es coordinar que los eventos deportivos programados no afecten la ejecución del paseo.

8.- La Secretaría de Gobierno convoca a la reunión mencionada en la actividad 8, que se desarrolla semanalmente en el Salón de Usos Múltiples del Edificio de Gobierno, en donde se presentan todos los eventos (excepto deportivos) que puedan afectar el circuito del paseo. Derivado de los acuerdos establecidos elabora minuta, que envía vía correo electrónico a la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta. La reunión tiene por objetivo coordinar que los eventos programados no afecten la ejecución del paseo.

9.- La Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información elabora autorizaciones cada 4 meses para las organizaciones no gubernamentales que colaboran con alguna actividad, servicio o información dentro del paseo. Estas autorizaciones mencionan el periodo de colaboración, la ubicación a ocupar, el horario y la descripción de las actividades que realizan, actividad 15.

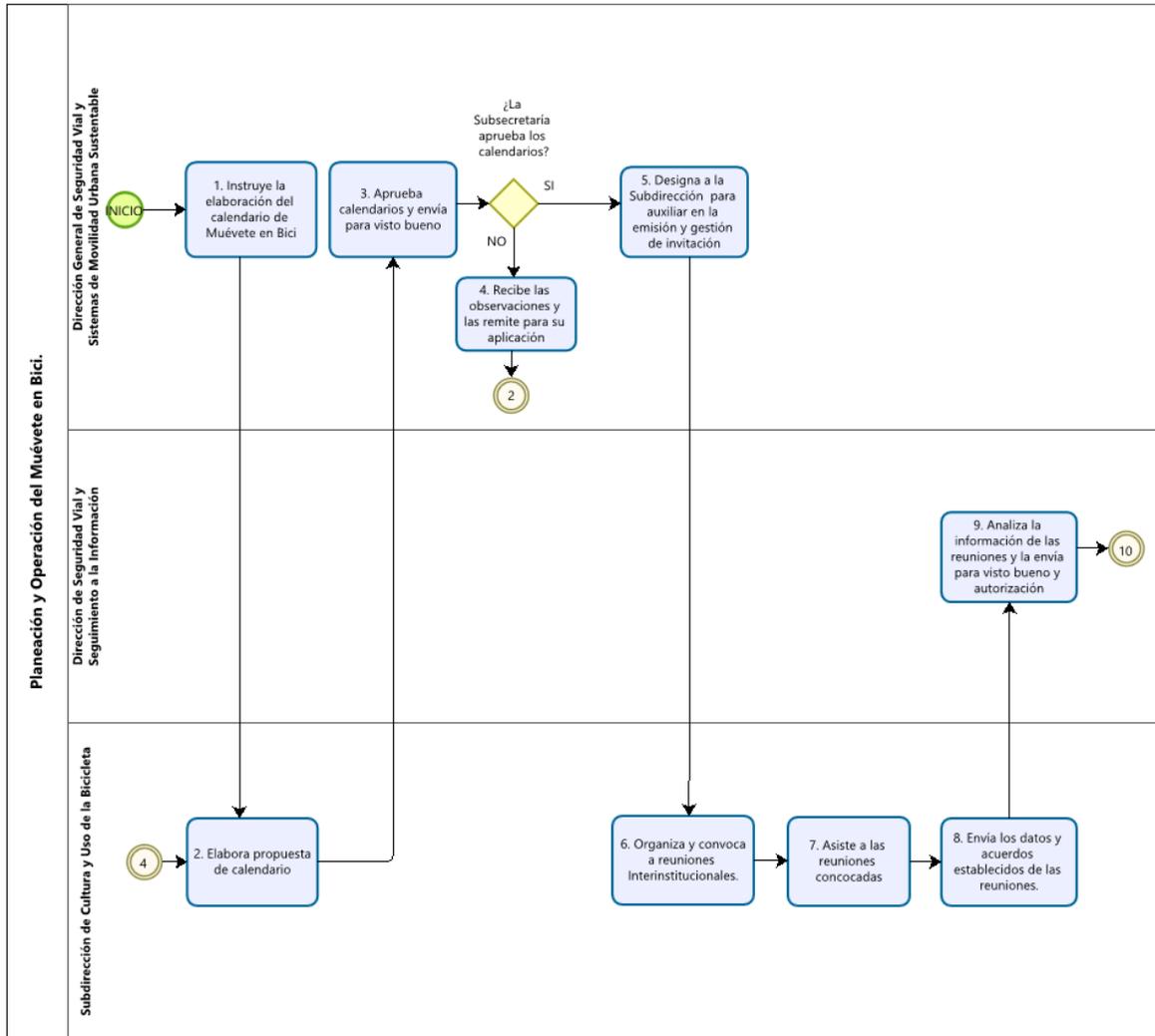
10.- La difusión de la información relativa al Muévete en Bici se realiza a través de las redes sociales de la Secretaría de Movilidad y del Muévete en Bici y está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad de la SEMOVI.

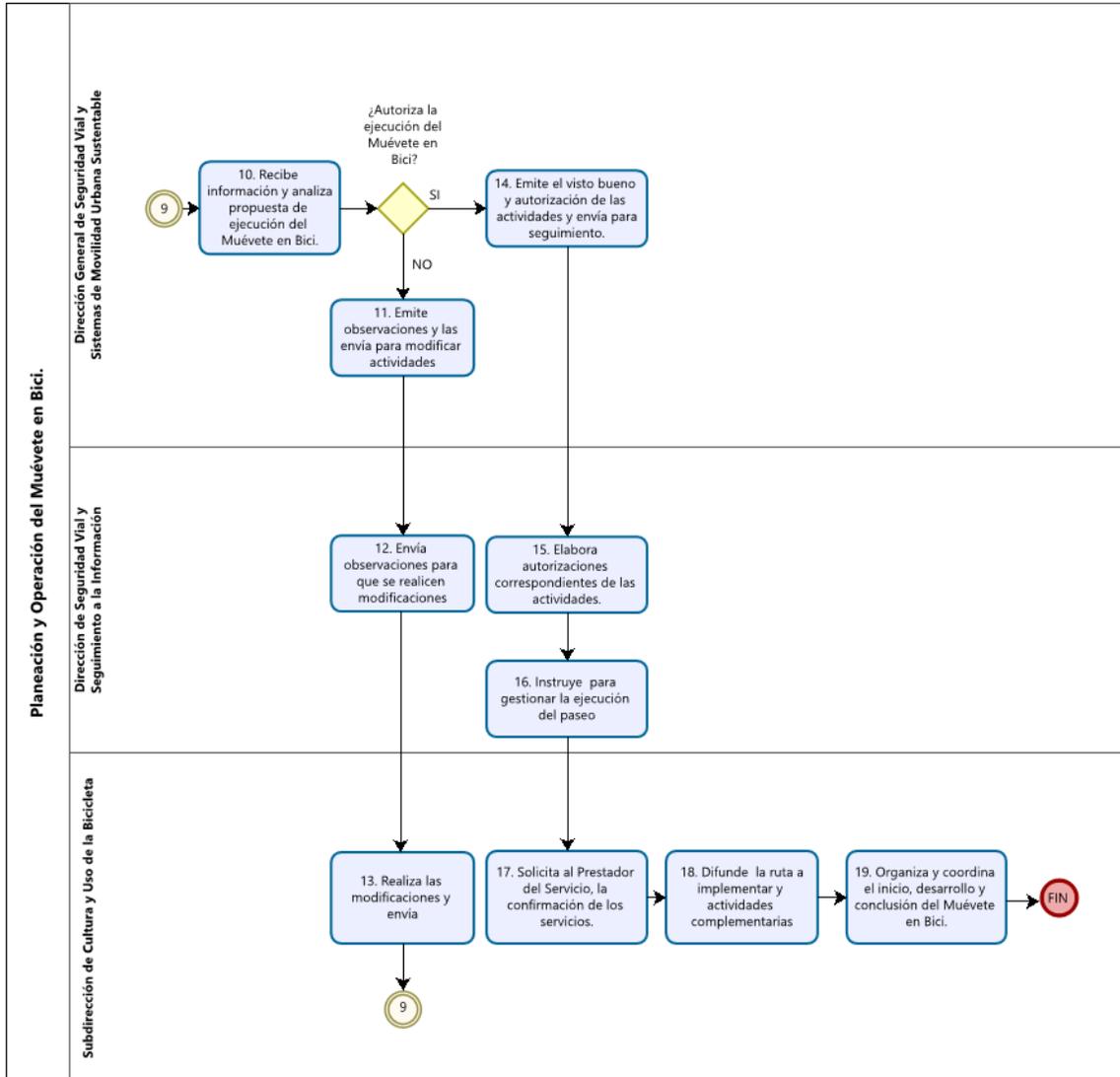
11.- Las actividades de apoyo a la operación del Muévete en Bici, se pueden llevar a cabo a través de un tercero o prestador de servicio, contratado para tal efecto.

12.- El proceso termina con el envío de datos y acontecimientos relativos a Muévete en Bici por correo electrónico al Secretario de Movilidad, al Subsecretario de Planeación, Políticas y Regulación, a la Directora General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.

13.- En relación a la actividad 6, en el supuesto de algún caso fortuito, de fuerza mayor o contingencia, el horario establecido del paseo y ruta se podrá modificar y se dará a conocer a través de los medios de comunicación digitales y oficiales de la Secretaría de Movilidad.

Diagrama de flujo





VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Biciescuela CDMX.

Objetivo General: Promover la seguridad vial y brindar herramientas a la ciudadanía para mejorar sus habilidades y destrezas en el uso de la bicicleta como medio de transporte urbano.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye la elaboración de la propuesta de calendario anual para la operación de la Biciescuela CDMX.	1 día
2	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Elabora propuesta de calendario anual para la operación de la Biciescuela CDMX y envía.	5 días
3	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Revisa y remite la propuesta de calendario para su aprobación.	1 día
		¿La Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable aprueba el calendario?	
		NO	
4		Recibe las observaciones y las remite para su aplicación.	3 horas
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
5		Remite la propuesta aprobada para que dé continuidad a las gestiones.	3 horas



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Elabora los oficios para las diversas dependencias del Gobierno de la CDMX y las alcaldías solicitando el préstamo de sede para llevar a cabo las biciescuelas sabatinas y los remite para su validación.	2 días
7	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Valida los oficios y los remite.	1 día
8	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Firma los oficios e instruye a que se designe a la persona que dará el seguimiento que corresponda.	2 días
9	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Designa a la Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta para gestionar y dar el seguimiento correspondiente.	1 día
10	Subdirección de Cultura y Uso de Bicicleta	Coordina semanalmente con el proveedor del servicio la distribución e implementación de la Biciescuela CDMX.	1 hora
11		Difunde, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad, las sedes y actividades a realizar en la Biciescuela CDMX.	1 día
12		Organiza y coordina el inicio, desarrollo y conclusión de las Biciescuelas CDMX.	1 día
13		Elabora formatos para la operación, control y desarrollo de la Biciescuela CDMX.	2 horas
14		Elabora reporte de conclusión de la actividad para mantener en constante	2 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		mejoría la ejecución de la Biciescuelas CDMX.	
15		Recaba los datos finales que se envían a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.	1 hora
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 15 días y 12 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el artículo 36 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 196 fracciones VIII y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción II y IV, 7 fracción VIII, 12 fracciones I, XII y XXXIII y 227 fracciones II, IV y V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.
- 2.- La Biciescuela CDMX tiene por objetivo promover la cultura del uso seguro de la bicicleta a través de talleres donde se les brindan herramientas a las y los ciudadanos para aprender a andar en bicicleta, mejorar sus habilidades, y destrezas en este medio de transporte; teniendo como finalidad incentivar un cambio de hábitos y de movilidad en la Ciudad de México, así como la habilitación de espacios y vialidades públicas para generar lugares más lúdicos y recreativos.
- 3.- Este procedimiento se lleva a cabo conforme al anexo VI de los Lineamientos de Coordinación para Instrumentar y Operar Muévete en Bici con las Personas Físicas o Morales, Dependencias, Instituciones, Órganos Centralizados, Descentralizados, Entidades o Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México; asimismo, es aplicable para la Biciescuela de verano.
- 4.- La Subdirección elabora, previo a la conclusión del año en curso, la propuesta de calendario para el sucesivo, en él; se visualizan las fechas en las que se realizará la Biciescuela CDMX. Las propuestas mencionadas se envían a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable para aprobación.
- 5.- Las actividades 1 a 5 se realizan al final del año, para planear la operación de la Biciescuela CDMX durante el año inmediato siguiente. Asimismo, a partir de la actividad 6 las actividades son simultáneas y se realizan de lunes a viernes, para llevar a cabo los

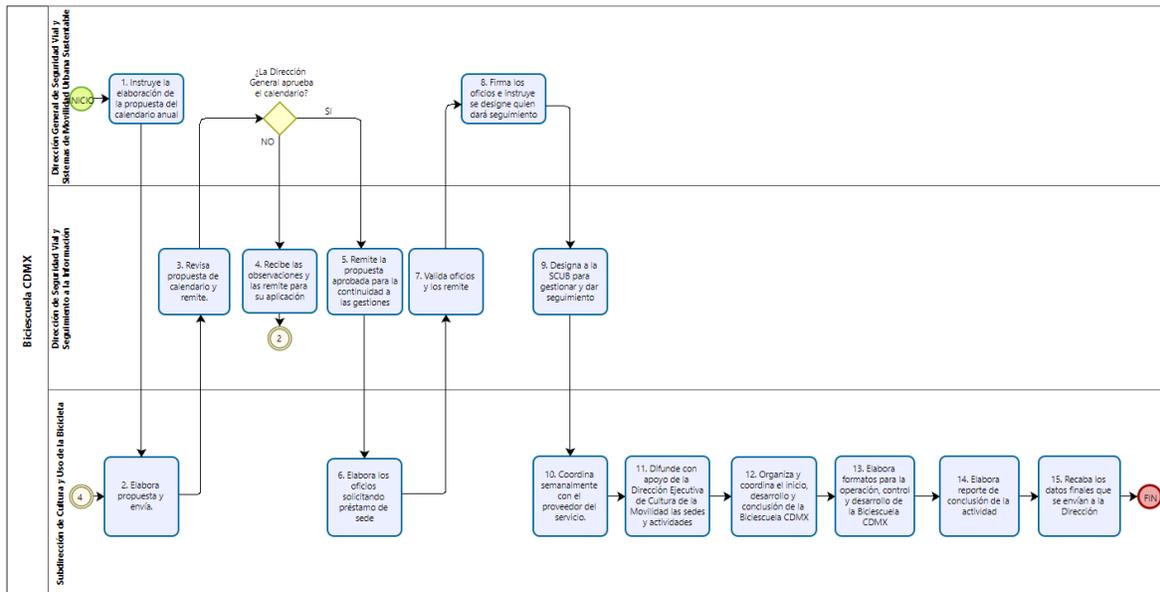


talleres y actividades de la Biciescuela CDMX los sábados y domingos. Finalmente, las actividades 9 al 11 se llevan a cabo durante la ejecución de la Biciescuela CDMX, conforme a lo estipulado en los Lineamientos de Coordinación para Instrumentar y Operar Muévete en Bici con las Personas Físicas o Morales, Dependencias, Instituciones, Órganos Centralizados, Descentralizados, Entidades o Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asistentes publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Asimismo, se elabora oficio de petición a la Secretaría del Medio Ambiente para la implementación de las sedes sabatinas en los 3 principales Bosque Urbanos de la Ciudad y a las Dependencias de Gobierno que apoyen con algún servicio o actividad.

6.- Las actividades de instrucción y sensibilización de la Biciescuela CDMX, se pueden llevar a cabo a través de un tercero o prestador de servicio, contratado para tal efecto.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Planeación de operativos de Monitoreo y Apoyo Vial.

Objetivo General: Promover, diseñar e implementar estrategias orientadas a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México, a través de acciones de monitoreo y apoyo vial.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Programa acciones semanales en materia de monitoreo y apoyo vial.	30 minutos
2		Instruye a la Coordinación del Personal Técnico Operativo, para organizar los grupos de trabajo y operativos asignados, de acuerdo con la programación realizada.	15 minutos
3	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Coordinación del personal técnico operativo)	Organiza los grupos de trabajo y operativos de apoyo vial, asigna funciones e informa sobre las metas de las actividades a realizarse en campo por personal técnico operativo.	15 minutos
4	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Personal técnico operativo en vía pública)	Genera información en tiempo real sobre las actividades realizadas, y lo envía al equipo de comunicación.	6 horas
5	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Personal técnico)	Recibe información de las acciones realizadas por el personal operativo, registra en bitácora, administra y selecciona información relevante en materia de Seguridad y Apoyo Vial.	10 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
	operativo de la Base Comunicación)		
6		Recibe solicitudes de apoyo del personal técnico operativo que labora en vía pública y las canaliza para su atención a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información y, en su caso, a las áreas de la Secretaría o instituciones públicas correspondientes.	10 minutos
7		Coordina el intercambio de información para la atención a las solicitudes de apoyo vial realizadas por el personal técnico operativo, canalizando a las instancias correspondientes.	10 minutos
8		Recibe información sobre el uso y estado de la infraestructura vial para la movilidad, monitorea por medios electrónicos el estado de las vialidades, así como de las manifestaciones públicas, protestas sociales y eventos de carácter socio organizativo, en la vía pública.	10 minutos
9	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Coordinación del personal técnico operativo)	Solicita el informe final a los supervisores del personal técnico operativo al cierre de su jornada.	10 minutos
10	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Personal técnico operativo de vía pública)	Informa a los supervisores de apoyo vial y al equipo de comunicación de la Dirección sobre el cierre de la jornada, registra en formato individual las acciones de apoyo vial realizadas y entrega el reporte a los supervisores de apoyo vial.	10 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
11	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información (Coordinación del personal técnico operativo)	Recibe formatos individuales de acciones realizadas por el personal operativo e informan al equipo de comunicación de la Dirección sobre el cierre de la jornada.	10 minutos
12		Concentra información generada durante la jornada por el personal técnico operativo y la información generada por el monitoreo de la movilidad a través de medios electrónicos.	10 minutos
13		Genera el informe de operativos realizados y lo envía a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información para su análisis.	10 minutos
14	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Recibe informes semanales de actividades y operativos realizados por el personal técnico operativo en materia de apoyo vial.	10 minutos
15		Elabora el informe mensual de actividades y lo presenta a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable para su control y evaluación.	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 9 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el artículo 36 fracción XXI la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

artículos 37 fracción III, 196 fracciones I y IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 224, 232, 233 y 236; Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 2 fracción I, XIII y XIX, y 14 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, y artículos 1, 2 fracción I, II y VI, 4 fracción XXV, 5 fracción I, 7, y 8 fracción I Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

2.- Los servicios, operativos, acciones de monitoreo y apoyo vial, orientados a mejorar la seguridad vial en la Ciudad de México, atenderán los siguientes lineamientos:

- a) Operarán los 365 días del año, de conformidad con las directrices, horarios y turnos establecidos en la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, conforme a lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo.
- b) Los servicios y acciones de monitoreo y apoyo vial establecidos por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información serán otorgados de manera gratuita y se brindarán a la población en general.
- c) Se garantizará que el personal técnico operativo que trabaja en la vía pública desempeñe sus labores con los implementos de seguridad afines a sus funciones, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo en materia de Seguridad e Higiene.
- d) El personal técnico operativo de apoyo vial deberá cumplir con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo respecto a las disposiciones en materia de asistencia y cumplimiento en el uso del uniforme e identificaciones institucionales.
- e) La Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, establecerá mecanismos de supervisión de actividades, a través del personal técnico operativo designados como supervisores de apoyo vial, para garantizar que en el desempeño de sus labores se dirijan con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- f) La Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, a través del personal técnico operativo encargado de la revisión del parque vehicular, verificará las condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad de las unidades motorizadas. Se registrará en bitácora la asignación de unidades, así como la salida y entrada a la base de operación.
- g) La Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, a través del personal técnico operativo encargado de la revisión del parque vehicular, registrará en bitácora el estado físico que guardan las unidades motorizadas, para el control y programación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

3.- Las acciones semanales y/o diarias de monitoreo y apoyo vial se planean de acuerdo con el análisis de la movilidad e información obtenida sobre eventos masivos y/o de carácter interinstitucional, y con base en las solicitudes de apoyo en materia de seguridad vial que ingresan a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.

4.- Conforme a la estructura orgánica vigente, la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información cuenta con limitado personal de estructura, por lo que, para la ejecución y desarrollo de las actividades de apoyo vial, se auxiliará en todo momento del personal técnico operativo asignado, que de manera enunciativa, más no limitativa, consiste en supervisores de apoyo vial, personal técnico operativo en vía

pública (radares viales), el equipo de comunicación, y el personal encargado de la revisión del parque vehicular.

a) Los supervisores de apoyo vial realizarán las actividades relacionadas con la supervisión del personal técnico operativo en vía pública, en cuanto al cumplimiento de las actividades instruidas por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, relacionados con la verificación del personal en su sitio asignado, la distribución, recolección y llenado de formatos individuales de acciones, y su posterior entrega a la coordinación del personal técnico operativo.

b) El personal técnico operativo en vía pública (radares viales) se encargan de actividades relacionadas con el uso y estado de la infraestructura vial para la movilidad, el estado de las vialidades, así como de las manifestaciones públicas, protestas sociales y eventos de carácter socio organizativo, en la vía pública, el apoyo en acciones interinstitucionales programadas para atender demandas ciudadanas en materia de seguridad vial y custodia de eventos masivos.

c) El equipo de comunicación está conformado por personal técnico operativo que está encargado de recabar la información generada por el personal técnico operativo en vía pública y en su caso canalizarlos ante las áreas de la Secretaría o instituciones públicas correspondientes; procesar los datos obtenidos por la misma y registrarlos en las bitácoras, además de atender las líneas telefónicas destinadas a la atención ciudadana respecto a la información en materia de apoyo vial.

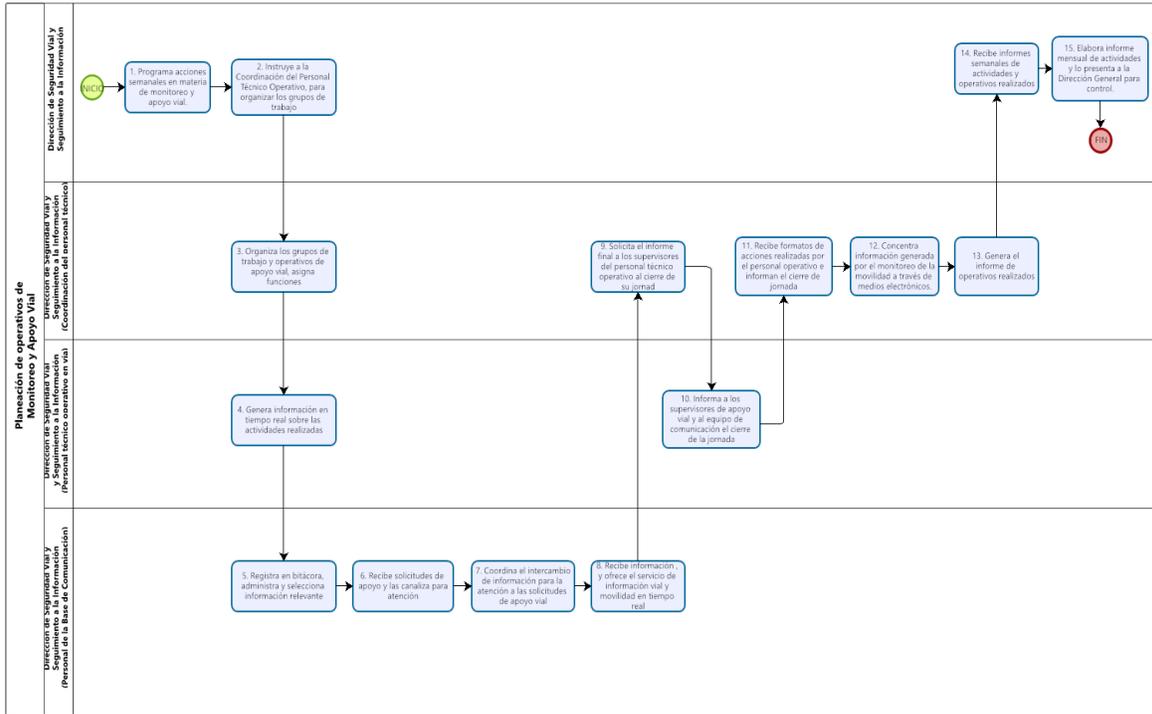
d) El personal técnico operativo encargado de la revisión del estado mecánico del parque vehicular tiene como actividades la verificación del estado físico que guardan las unidades motorizadas para la programación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad, la organización del suministro de combustibles y la gestión en caso de siniestros vehiculares en donde se involucre el parque vehicular.

5.- La información relevante que se capta en la actividad 5, se refiere, de manera enunciativa más no limitativa, al uso y estado de la infraestructura vial para la movilidad, el estado de las vialidades, la información relacionada con manifestaciones públicas que se llevan a cabo sobre la infraestructura vial, las acciones interinstitucionales realizadas en materia de seguridad vial y custodia de eventos masivos.

6.- Los medios electrónicos de comunicación a través de los cuales se informa a la ciudadanía son las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, entre otros) que son administrados por la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad, por lo que la actividad 8, puede requerir acciones de coordinación con esa Dirección Ejecutiva.

7.- Las actividades descritas en este procedimiento se realizan diariamente, por lo que se plantea su duración conforme a la jornada laboral del personal técnico operativo. Se controla, evalúa y administra la información y se genera un reporte mensual sobre los operativos y servicios realizados.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Integración y Operación del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial en la Ciudad de México.

Objetivo General: Facilitar la recolección, almacenamiento, análisis, difusión y seguimiento de información en materia de seguridad vial.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye la actualización trimestral del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial en la Ciudad de México.	1 día
2	Subdirección de Monitoreo e Información	Elabora oficios para solicitar información referente a acciones de seguridad vial, hechos de tránsito e infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México a las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados que generan y manejan dicha información, y los envía para visto bueno.	1 día
3	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Analiza y valida los oficios de solicitud de información y los remite a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación y a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.	1 día
4	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisan y autorizan el oficio de solicitud de información e instruyen a la Subdirección de Monitoreo e Información para gestionarlos.	2 días
5	Subdirección de Monitoreo e Información	Gestiona la entrega de los oficios.	2 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Recibe la información solicitada a las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados involucrados en la materia y revisa.	12 días
		¿La información remitida está completa y se considera congruente?	
		NO	
7		Elabora oficios para solicitar la información faltante, aclaración o revisión de la información y los remite para visto bueno.	1 día
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
8		Almacena y analiza la información geoestadísticamente y genera tanto los informes mensuales con base en los indicadores y el análisis geoestadístico, como los reportes trimestrales a partir de los informes mensuales.	8 días
9	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Revisa y valida tanto los informes mensuales como los reportes trimestrales con base en los indicadores y el análisis geoestadístico y los remite.	2 días
10	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Autorizan los reportes trimestrales y dan visto bueno para que la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información proceda con el diseño y publicación de los mismos dentro del portal web de la SEMOVI.	8 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
11	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Integra la información al Sistema, e instruye a la Subdirección de Monitoreo e Información para analizar los datos, evaluar las acciones de seguridad vial y generar propuestas de mejora.	1 día
12	Subdirección de Monitoreo e Información	Analiza la información integrada en el sistema, evalúa las acciones de seguridad vial, propone acciones de mejora y la envía a la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información para su validación.	3 días
13	Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información	Valida las propuestas y las presenta a la autoridad competente para aprobación. En caso de que las propuestas sean aprobadas, coordina las acciones necesarias para su implementación.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de Ejecución: 63 días hábiles			
Plazo o Periodo Normativo-Administrativo máxima de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 36 fracción III; Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 37 fracción III y 196 fracciones I, II y XIV; Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículo 48.

2.- Las actividades definidas en la descripción narrativa (actividades 1 a 12), en conjunto derivan en la integración del Sistema de Información y Seguimiento de Seguridad Vial mismo que es operado por la Subdirección de Monitoreo e Información y la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información en coordinación con dependencias de la Ciudad de México. El sistema se actualiza mensualmente derivado de la información proporcionada por las mismas dependencias.

3.- Los oficios elaborados por la Subdirección de Monitoreo e Información y revisados por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, serán remitidos a la unidad competente para su revisión y en su caso, autorización. Una vez autorizados, se gestionará la firma y la entrega de los mismos.

4.- En los oficios enviados a las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados que cuenten con información de acciones de seguridad vial, hechos de tránsito e infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México se solicita la remitan a la Secretaría de Movilidad en un lapso no mayor a 10 días hábiles. Sin embargo, este plazo está sujeto a las cargas administrativas y operativas de los involucrados. Por lo tanto, se trabajará la información conforme vaya entregándose a esta Secretaría.

5.- Derivado de mesas de trabajo interinstitucionales y para lograr la infraestructura de datos de seguridad vial de la Ciudad de México, se elaboraron las “Bases de Colaboración Interinstitucional” con Dependencias, Organismos, Entidades e Instituciones y actores privados, donde se establecen los compromisos y mecanismos para la transmisión de información y datos.

6.- La información acerca de las acciones de seguridad vial será solicitada a las Dependencias, conforme a las atribuciones legales de cada una de ellas, de acuerdo con el formato establecido y con base en lo siguiente:

- Puntos de revisión del programa “Conduce sin alcohol”: número de punto, ubicación, fecha, hora o jornada, sector, alcaldía y zona.
- Listado de pruebas positivas: número, fecha, hora de la prueba, número de jornada, número de punto, tipo de punto (jornada diurna, jornada nocturna), ubicación del punto, colonia, alcaldía, sector, juzgado cívico, responsable del juzgado cívico, infractor, RFC, edad, sexo, número de prueba, resultado mg/l, tipo de licencia, entidad emisora de la licencia, número de licencia, folio de infracción, tipo de vehículo, placas de circulación, entidad emisora de las placas, ontario, económico de grúa para arrastre, placas de las patrullas en sitio, observador DGPD y supervisor.
- Estadísticas generales de operación del programa conduce sin alcohol (detalle por alcaldía): total de puntos instalados, total de entrevistas, total de pruebas aplicadas, total de pruebas positivas, total hombres, total mujeres y total de depósitos.

7.- Los datos de hechos de tránsito serán solicitados de acuerdo con el formato establecido para tal efecto y con base en los siguientes rubros: Id único del hecho, Fecha del hecho (día/mes/año), Día del hecho (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo), Hora del hecho, Ubicación (Calle 1 (sobre la que se suscitó el hecho), Calle 2 (la intersección más cercana a la Calle 1), Colonia, Alcaldía, Coordenadas geográficas del hecho (Latitud y Longitud), Tipo de hecho de tránsito (atropellamiento, choque, caída u otros), Tipo de vehículo(s) involucrado(s), Id único de víctima (en caso de existir), Usuario de la vía pública (peatón, ciclista, motociclista, conductor o pasajero), Condición de lesionado o fallecido, Tipo de lesión), Lugar del deceso (en el lugar de ocurrencia del hecho, en el traslado hospitalario, en el

hospital), Carpeta de investigación, Dependencia de la Unidad Médica de Apoyo, Placa de Unidad Médica de Apoyo, Hospital de trasladado (en caso que aplique), Edad(es) del(los) lesionado(s), Edad(es) del (los) fallecido(s), Sexo lesionado(s), Sexo fallecido(s).

8.- La información de hechos de tránsito remitida por las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados, se evaluará para determinar si cuentan con los elementos y especificaciones requeridos conforme al punto anterior.

9.- En el caso de la información correspondiente a Infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México registradas tanto por hand held, parquímetros e inmovilizadores y las levantadas por invadir carriles confinados así como las captadas a través de los equipos y sistemas tecnológicos de la Ciudad, se solicitarán a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través del formato correspondiente, y con base en los siguientes campos: Folio de infracción, Placa, Marca, Submarca del vehículo, Fecha de ocurrencia de la infracción (día/mes/año), Hora de ocurrencia de la infracción (hh:mm), Calle, Entre calle y Calle, Colonia, Alcaldía, Fundamento jurídico (Artículo, Fracción, Inciso, Párrafo), Descripción, Velocidad detectada, Velocidad máxima permitida, y Tipo persona (Persona física, Persona moral, Placa foránea).

10.- En caso de que las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados no cuenten con instrumentos tecnológicos para geolocalizar los datos solicitados, la Secretaría de Movilidad podrá procesar la información remitida para contar con datos de latitud y longitud. Este supuesto prolonga el procedimiento.

11. Los oficios que elabore la Subdirección de Monitoreo e Información serán revisados por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Subdirección para que las solvante. Una vez que hayan sido solventadas, serán remitidas a la instancia correspondiente quien aprobará y firmará el proyecto de oficio.

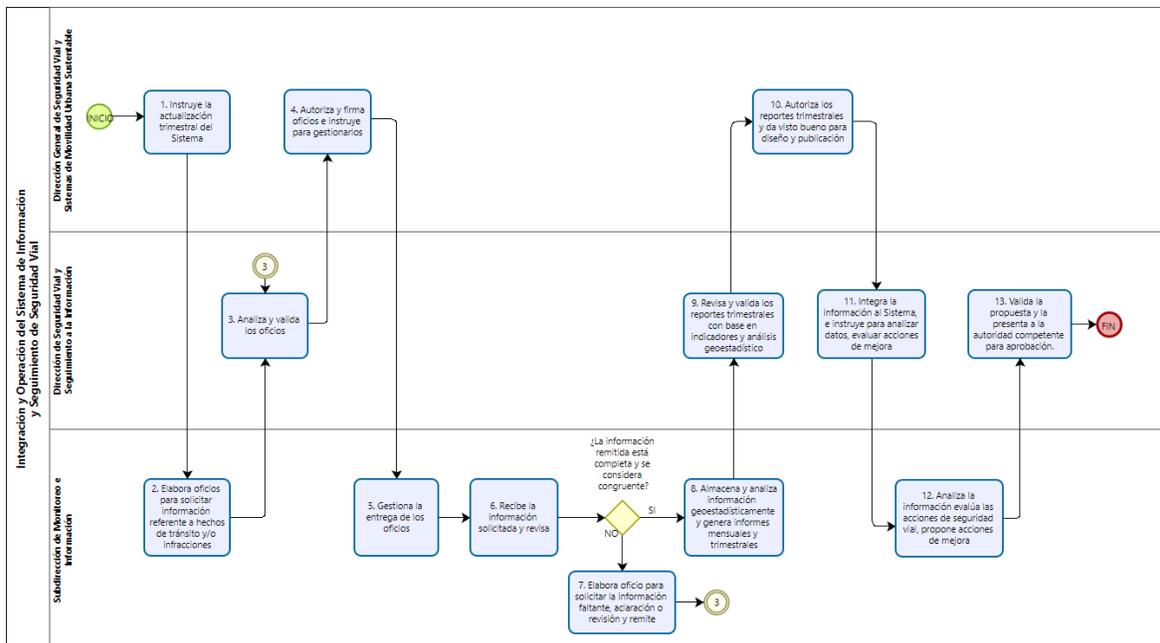
12. Los oficios referidos en este procedimiento serán revisados y firmados por la Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación, o por la Secretaría de Movilidad, según sea el caso. La autoridad que emita el oficio dependerá de aquella a la que vaya dirigido conforme a la estructura orgánica.

13. Para hacer eficiente la solicitud y entrega de información, los oficios de solicitud podrán enviarse a las Dependencias, Organismos, Entidades, Instituciones y actores privados que generan y tratan información relacionada con acciones de seguridad vial, hechos de tránsito e infracciones al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México de manera paralela por correo electrónico oficial y en forma física. Debiendo constar siempre la evidencia documental que respalde la información.

14. La información referida en el numeral anterior, podrá recibirse por correo electrónico y en medios magnéticos en formato .xlsx o .csv

15. En el análisis previsto en la actividad 9, dicho análisis es visualizado en gráficas, mapas y textos a través de los reportes trimestrales publicados por la SEMOVI y los medios de publicación que se determinen.
16. La información que integra los reportes trimestrales y los medios de publicación que se determinen (las Bases de Datos proporcionadas por los Organismos, Dependencias, Instituciones y actores privados), en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación (DETIC) de la SEMOVI, es almacenada en el servidor local y en la nube privada virtual (VPC) de la SEMOVI a través de un Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos (SFTP) mediante un usuario y contraseña proporcionado por dicha Dirección Ejecutiva.
17. Una vez generados los reportes trimestrales, se coordina con las diferentes áreas de la Secretaría de Movilidad para la publicación de los mismos dentro del portal web de la SEMOVI.
18. Por lo que hace a las actividades 4 y 10, la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación, también podrá realizar la revisión y autorización correspondiente.
19. Las acciones contempladas en la actividad 15, pueden consistir en la definición de alcances y responsabilidades, diseño de equipos de trabajo y mesas de trabajo interinstitucionales en coordinación con los actores involucrados para la implementación y evaluación de las mejoras propuestas.

Diagrama de flujo





VALIDÓ

Arq. Constanza Jimena Delón Córdoba
Directora de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información

Nombre del Procedimiento: Permiso para residentes.

Objetivo General: Autorizar a los residentes de zonas de parquímetros de la Ciudad de México, que no cuentan con cochera en su domicilio, la ocupación de un lugar de estacionamiento en la zona de parquímetros específica en que se encuentra su vivienda sin estar obligados al pago por dicho concepto.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye a la revisión periódica de la Plataforma Digital.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Permisionarios y Permisos para Residentes	Ingresa a la Plataforma Digital y revisa las solicitudes ingresadas en ella.	1 día
3		Realiza la visita de reconocimiento, elabora el reporte correspondiente y lo carga en la Plataforma Digital.	3 días
4		Analiza si la solicitud cumple con los requisitos de procedencia.	1 día
		¿La solicitud cumple con los supuestos de procedencia?	
		NO	
5		Dictamina la solicitud como rechazada por improcedente y la envía para la revisión y autorización correspondientes.	2 días
6	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Autoriza, emite y envía a través de la Plataforma Digital, a la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta Llave CDMX de la persona solicitante.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		SI	
7	Jefatura de Unidad Departamental de Permisionarios y Permisos para Residentes	Revisa si la documentación subida por las personas solicitantes está completa, vigente, legible y cumple con los requisitos establecidos en el capítulo VII del Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México.	1 día
		¿La documentación está completa, vigente, legible y cumple con los requisitos?	
		NO	
8		Dictamina la solicitud como prevención, realizando las observaciones de las deficiencias que deberán ser subsanadas por los solicitantes y la envía para la revisión y autorización correspondientes.	2 días
9	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Autoriza, emite y envía el apercibimiento de que en caso de no presentar la información y/o documentación requerida dentro del plazo de 5 días, se tendrá por no presentada su solicitud.	3 días
		SI	
		(Conecta con la actividad 11).	
		¿La prevención es desahogada dentro del plazo de 5 días otorgado por la autoridad?	
		NO	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10		Emite la negativa por incumplimiento del plazo para subsanar las deficiencias en la información y/o documentación presentada y es enviada a la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta Llave CDMX de la persona solicitante.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		SI	
11	Jefatura de Unidad Departamental de Permisionarios y Permisos para Residentes	Dictamina la solicitud como aprobada y la envía para la revisión y autorización correspondientes.	2 días
12	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Emite y envía el permiso a través de la Plataforma Digital, a la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta Llave CDMX de la persona solicitante.	3 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 31 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 40 días hábiles			

Aspectos a considerar:

- 1.- La competencia para emitir el Permiso para Residentes se encuentra establecido en los artículos 196 fracción V y 196 Bis fracción X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 del Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México.
- 2.- La Plataforma Digital antes referida se encuentra en el hipervínculo <https://permisosparquímetros.cdmx.gob.mx/> y el presente procedimiento se realiza en

su totalidad a través de dicha Plataforma Digital, a través de los Perfiles de usuario correspondientes.

3.- El trámite es presentado por la persona solicitante en la plataforma <https://permisosparquímetros.cdmx.gob.mx/>, anexando documentos digitalizados según los requisitos establecidos en el Reglamento de Control de Estacionamiento en la Vía Pública.

4.- La visita contemplada en la actividad 3, se realizará una por cada solicitud del permiso ingresada y se llevará a cabo a través de la inspección física del exterior del inmueble del que se solicita el permiso correspondiente, para verificar que las condiciones de la solicitud y el inmueble, coincidan y se ajusten a los requisitos de procedencia establecidos en el Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México.

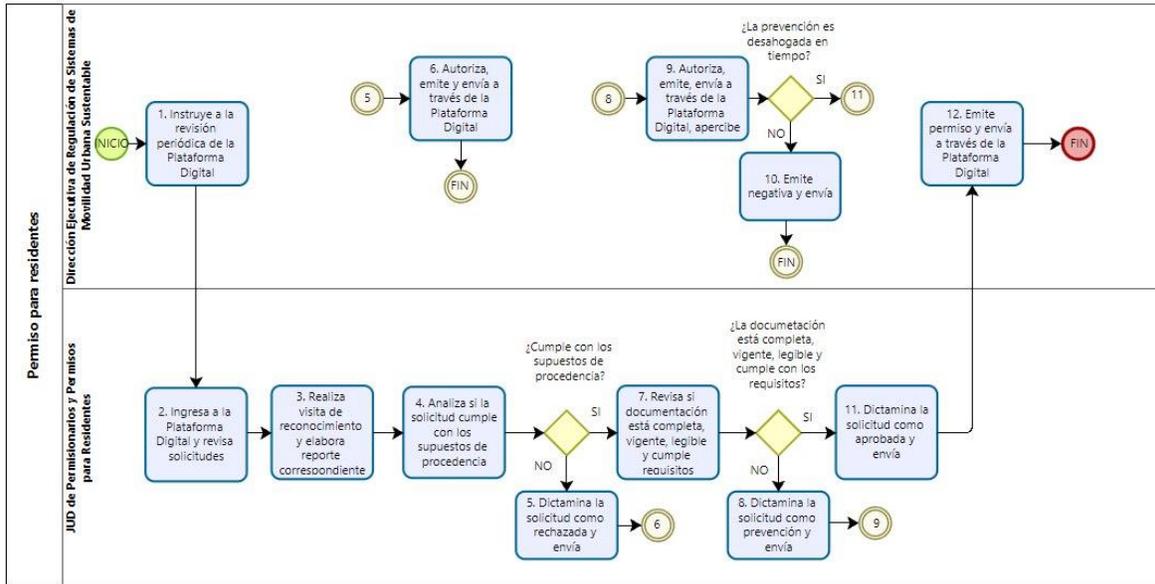
5.- El permiso de residentes, al que hace referencia la actividad 12 tendrá vigencia de 2 años e incluirá un distintivo que contiene el folio del permiso y un código QR, que a su vez, al ser escaneado por los agentes de tránsito autorizados para tal efecto, despliega la marca, submarca, año y placas del vehículo autorizado, el periodo de vigencia y el área específica de la Zona de Parquímetros (polígono) en la cual se le autoriza al solicitante estacionar su vehículo sin estar obligado al pago del parquímetro, de conformidad con el Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México.

6. En términos de los establecido en el artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, este procedimiento podrá extenderse hasta 40 días hábiles sin que esto afecte la legalidad de su emisión.

7. En las revisiones a las que hacen referencia las actividades 5, 8 y 11, el Subdirector de Estacionamiento en la Vía Pública también participa, sin que esto afecte con el procedimiento.

8. En caso que el solicitante desahogue la prevención en tiempo, pero no en forma, la actividad 11 se traducirá en una dictaminación de solicitud no presentada, en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana
 Sustentable

Nombre del Procedimiento: Autorización de estacionamiento momentáneo en la vía pública.

Objetivo General: Autorizar la ocupación momentánea de la vía sin requerir la implementación de infraestructura vial para dicho fin.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para su atención.	1 día
2	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para su atención.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Recibe la solicitud con los anexos, registra e integra el expediente.	1 día
4		Revisa si la documentación de ingreso está completa y cumple con los requisitos necesarios.	1 día
		¿La documentación está completa?	
		NO	
5		Elabora la prevención y envía a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública para su revisión y autorización.	1 hora
6	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la prevención, revisa, da visto bueno y envía a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable para su autorización y firma.	1 día



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la prevención, revisa y emite la respuesta al ciudadano.	1 día
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Evalúa los requisitos y condiciones de otorgamiento para determinar su cumplimiento.	2 días
		¿La solicitud cumple con los requisitos y las condiciones para el otorgamiento de la autorización?	
		NO	
9		Elabora la negativa y envía para su revisión y autorización.	30 minutos
10	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la negativa, revisa, da el visto bueno y envía para su autorización y firma.	1 día
11	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la negativa, revisa, y emite la respuesta al ciudadano.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		SI	

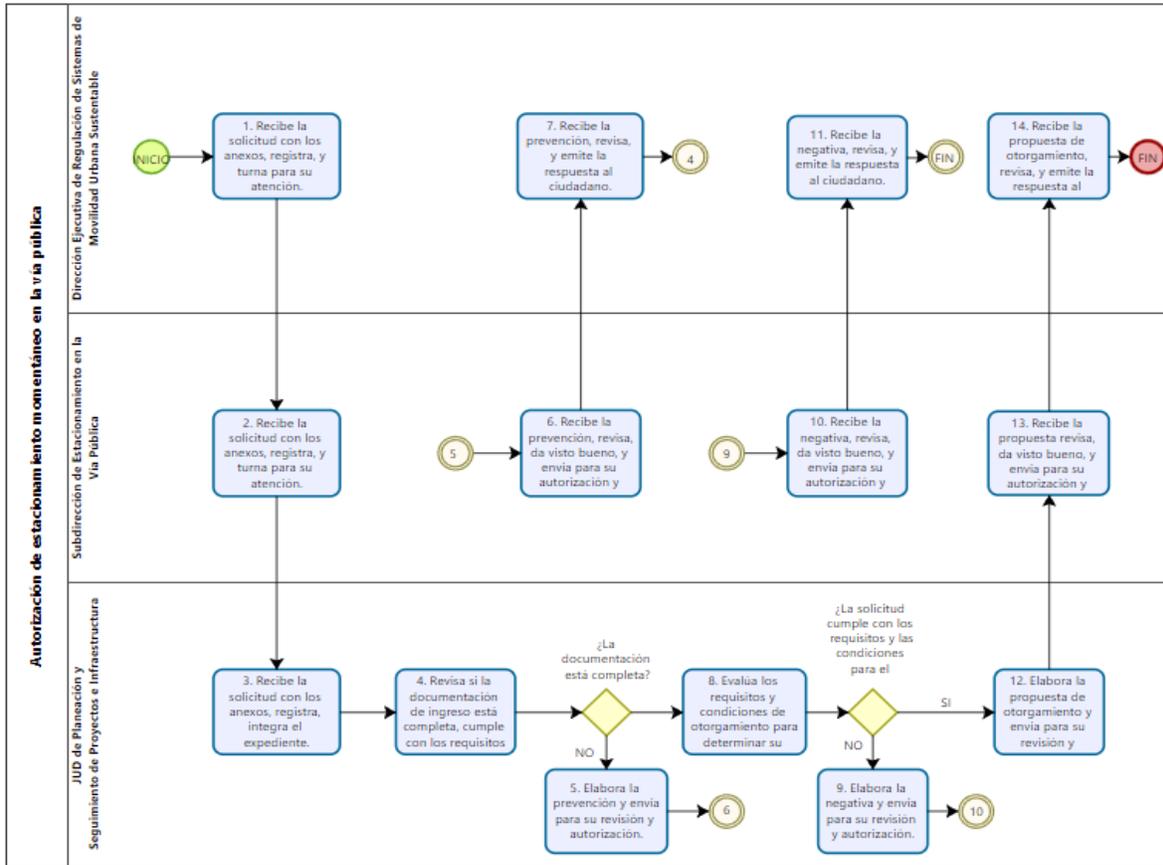
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Elabora la propuesta de otorgamiento y envía para su revisión y autorización.	30 minutos
13	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la propuesta de otorgamiento, revisa, da visto bueno y envía a la para su autorización y firma.	1 día
14	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la propuesta de otorgamiento, revisa y emite la respuesta al ciudadano.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 12 días y 2 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 40 días hábiles			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento tiene fundamento legal en los artículos 1, 2 fracciones II, III y IV, 6, 9 fracción XXXIV, LVI y CI; y 170 fracción IV de la Ley de Movilidad; 7 fracción XI inciso B), numeral 3, 37 fracción III, V, 196, 196 bis fracción X, 235 y 236 fracciones VII, XI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 32 del Reglamento de Tránsito del Ciudad de México;
- 2.- El trámite es presentado por el solicitante en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, anexando los requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y el Formato de Solicitud TSEMOVI_AEM. En dicha área se verifica que el trámite ingrese con los requisitos completos; asimismo, se realiza el cotejo de las copias simples presentadas, los documentos originales. La Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable recibe de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o del Área de Atención Ciudadana la solicitud.

- 3.- La integración del expediente consiste en asignar un número consecutivo e integrar la solicitud y documentos anexos, ya sea de forma física o digital.
- 4.- Las actividades contempladas en la actividad 8 podrán incluir la revisión de instrumentos de regulación del estacionamiento específicos para un polígono o zona urbana, así como una visita de inspección física del sitio en que se solicita la autorización correspondiente para verificar las condiciones de otorgamiento. Esta acción podrá extender la duración del procedimiento.
- 5.- Si él o la solicitante no desahoga en tiempo y forma la prevención, se tiene por no presentada la solicitud y se finaliza con ello el procedimiento. No obstante, se dejan a salvo sus derechos para que pueda presentar nuevamente la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- 6.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura elabore un oficio, lo enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública y ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán de su conocimiento para que las solvante. Una vez que las observaciones hayan sido solventadas, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, aprobará y firmará el oficio.
- 7.- Las negativas y otorgamientos de autorización deberán informarse a la Subsecretaría de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de copias de conocimiento de los actos emitidos.
- 8.- La notificación de las prevenciones, oficio de negativa u otorgamiento de autorización, podrá realizarse en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, mediante comparecencia del ciudadano, o a través de los medios digitales que haya indicado para ello.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Autorización para balizamiento de cajones de estacionamiento.

Objetivo General: Autorizar la implementación de cajones de estacionamiento de servicios especiales en la vía pública.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para atención.	1 día
2	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para atención.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Recibe la solicitud con los anexos, registra e integra el expediente.	1 hora
4		Revisa si la documentación de ingreso está completa y cumple con los requisitos necesarios.	1 hora
		¿La documentación está completa?	
		NO	
5		Elabora el oficio de prevención y envía para su revisión, visto bueno y rúbrica.	1 hora
6	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el oficio de prevención, revisa, da visto bueno, rubrica y envía para su autorización y firma.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el oficio de prevención, revisa, firma y notifica al ciudadano.	1 día
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Programa las actividades de dictamen de solicitud, que incluye la evaluación de las condiciones de la vía pública y de la infraestructura en el domicilio de la solicitud.	30 min
9		Evalúa las condiciones de la vía pública y de la infraestructura en el domicilio de la solicitud.	2 horas
		¿La solicitud es considerada factible para la autorización de implementación de cajones de estacionamiento?	
		NO	
10		Elabora el oficio de negativa y envía para su revisión, visto bueno y rúbrica.	30 minutos
11	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el oficio de negativa, revisa, rubrica y envía para su autorización y firma.	1 día
12	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el oficio de negativa, revisa, firma y notifica al ciudadano.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
13	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Elabora un oficio de factibilidad para el ciudadano y uno para el responsable de la implementación, y envía para su revisión, visto bueno y rúbrica.	1 día
14	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe los oficios, revisa, rubrica y envía para su autorización y firma.	1 día
15	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe los oficios, revisa, firma y notifica al ciudadano y al responsable de la implementación.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 9 días y 6 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento tiene su fundamento legal en los artículos 1, 2 fracciones II, III y IV, 6, 9 fracción XXXIV, LVI y CI, 170 fracción IV, 207, 208 y 209 de Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 7 fracción XI inciso B), numeral 3, 37 fracción III, V, 196 fracción IV, 196 Bis fracción X, 235 y 236 fracciones VII, XI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 fracción III y 30 del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México y; 4 fracción VI, 19 fracciones I, II, VI, VII, X y IX del Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México;

2.- El trámite es presentado por el solicitante en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, anexando los requisitos establecidos en el Formato de Solicitud TSEMOVI_ABC_1. En dicha área se verifica a través de una lista de chequeo que el trámite ingrese con los requisitos completos; asimismo, se realiza el cotejo de las copias simples presentadas, los documentos originales. La Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable recibe del Área de Atención Ciudadana la solicitud.

3.- Para las modalidades “Autorización a personas físicas para el balizamiento de cajón de estacionamiento en vía pública exclusivo para personas con discapacidad, relativo a predios destinados a vivienda” y “Autorización a personas morales para el balizamiento de áreas de ascenso y descenso accesibles en vía pública para personas con discapacidad y movilidad limitada”, la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública se auxilia de la Subdirección de Normas Técnicas para la emisión de la opinión técnica, análisis y dictaminación.

Estas modalidades del trámite deberán apegarse a lo establecido en los Lineamientos para el Otorgamiento de la Autorización para Balizamiento de Cajón de Estacionamiento y Áreas de Ascenso y Descenso Accesibles en Vía Pública, exclusivas para personas con discapacidad, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de marzo de 2020 o aquellos que para tal efecto se emitan.

4.- La integración del expediente consiste en asignar número consecutivo e integrar la solicitud y documentos anexos, ya sea de forma física o digital.

5.- Las actividades contempladas en la actividad 9, pueden incluir una visita física del exterior del inmueble del que se solicita la autorización; asimismo, se podrá realizar a través de los medios digitales disponibles para tal efecto.

6.- Los responsables de la implementación de la infraestructura pueden ser la Secretaría de Obras o la Alcaldía correspondiente, en términos del artículo 186 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México. Si el domicilio de la solicitud se encuentra dentro de una zona de parquímetros, el responsable de la implementación es el concesionario correspondiente a dicha zona.

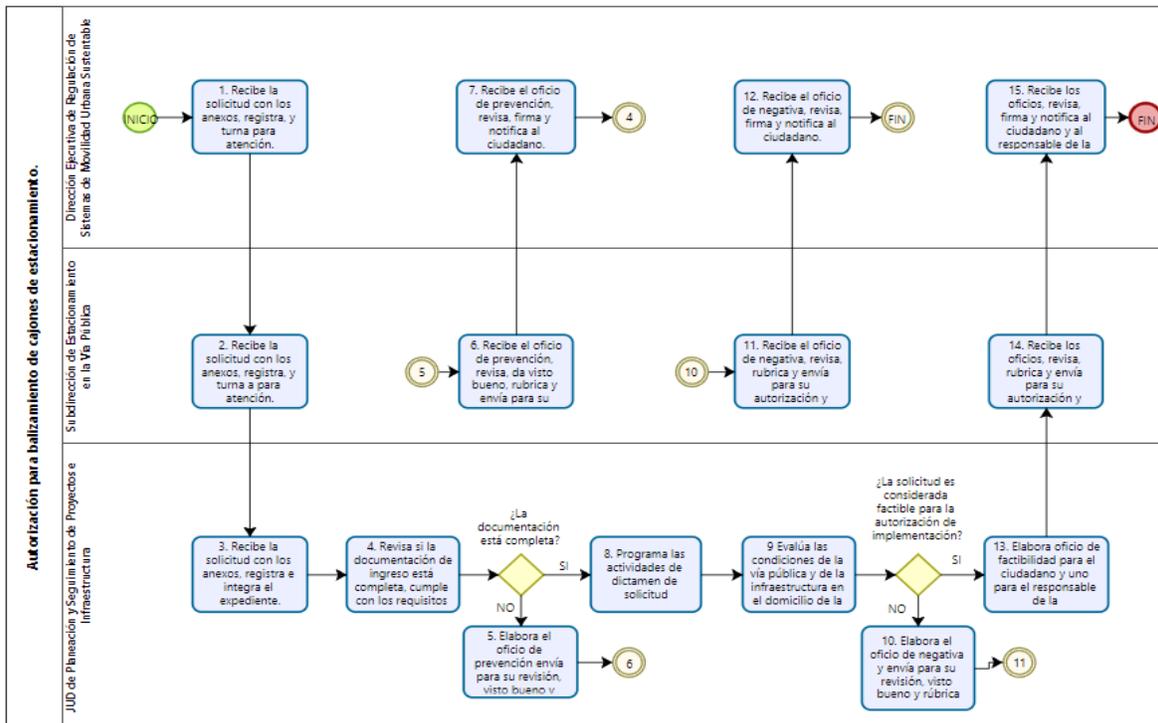
7.- Si él o la solicitante no desahoga en tiempo y forma la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud y se finaliza con ello el procedimiento. No obstante, se dejan a salvo sus derechos para que pueda presentar nuevamente la solicitud, de conformidad

con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

8.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura elabore un oficio, lo enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública y esta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán de su conocimiento para que las solvente. Una vez que las observaciones hayan sido solventadas, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, aprobará y firmará el oficio.

9.- La notificación de las prevenciones, oficio de negativa u otorgamiento de factibilidad, podrá realizarse en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, mediante comparecencia del ciudadano, o a través de los medios digitales que haya indicado para ello.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Modificación de infraestructura del sistema de parquímetros.

Objetivo General: Modificar o reubicar la infraestructura que sirve al sistema de parquímetros de la Ciudad de México, esta puede ser señalización horizontal, vertical o un equipo de cobro.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para atención.	1 día
2	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe la solicitud con los anexos, registra y turna para atención.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Recibe la solicitud con los anexos, registra e integra el expediente.	1 hora
4		Revisa si la documentación de ingreso está completa y cumple con los requisitos necesarios.	1 hora
		¿La documentación está completa?	
		NO	
5		Elabora el oficio de prevención y envía a la para su revisión, visto bueno y rúbrica.	1 hora

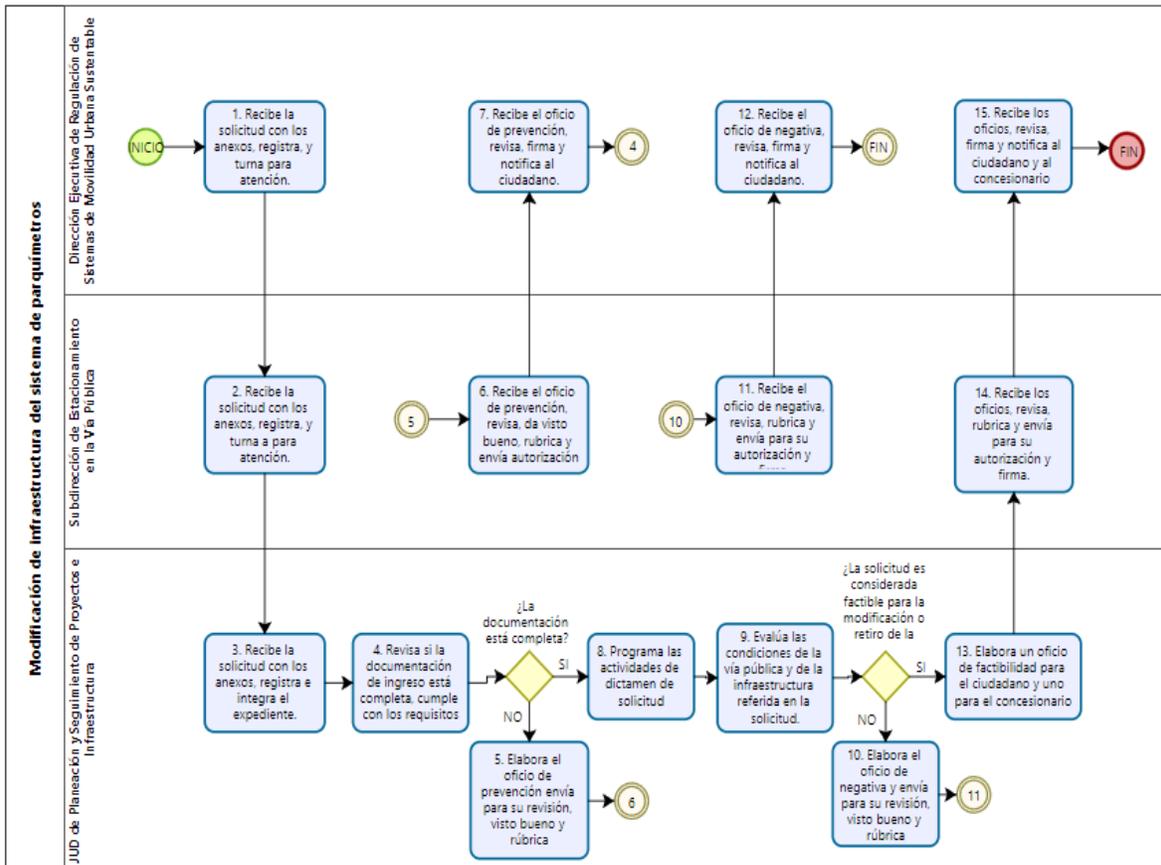
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el oficio de prevención, revisa, da visto bueno, rubrica y envía a la para su autorización y firma.	1 día
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el oficio de prevención, revisa, firma y notifica al ciudadano.	1 día
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Programa las actividades de dictamen de solicitud, que incluye la evaluación de las condiciones de la vía pública y de la infraestructura referida en la solicitud.	30 minutos
9		Evalúa las condiciones de la vía pública y de la infraestructura referida en la solicitud.	2 horas
		¿La solicitud es considerada factible para la modificación o retiro de la infraestructura?	
		NO	
10		Elabora el oficio de negativa y envía para su revisión, visto bueno y rúbrica.	30 minutos
11	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el oficio de negativa, revisa, rubrica y envía para su autorización y firma.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el oficio de negativa, revisa, firma y notifica al ciudadano.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
13	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Elabora un oficio de factibilidad para el ciudadano y uno para el concesionario correspondiente, envía para su revisión, visto bueno y rúbrica.	1 día
14	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe los oficios, revisa, rubrica y envía para su autorización y firma.	1 día
15	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe los oficios, revisa, firma y notifica al ciudadano y al concesionario correspondiente.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 9 días y 6 horas hábiles .			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento tiene su fundamento legal en los artículos 1, 2 fracciones II, III y IV, 6, 9 fracción XXXIV, 170 fracción IV, 207, 208 y 209 de Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 7 fracción XI inciso B), numeral 3.1, 196 Bis fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 30 del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México y; 4 fracciones V, VI y VII y 28 del Reglamento de Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México; 100 y 101 del Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal.
- 2.- El trámite es presentado por el solicitante en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, anexando los requisitos establecidos en el Formato de Solicitud SEMOVI_MIP_1. En dicha área se verifica a través de una lista de chequeo que el trámite ingrese con los requisitos completos; asimismo, se realiza el cotejo de las copias simples presentadas, los documentos originales. La Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable recibe del Área de Atención Ciudadana la solicitud.
- 3.- La integración del expediente consiste en asignar número consecutivo e integrar la solicitud y documentos anexos, ya sea de forma física o digital.
- 4.- Las actividades contempladas en la actividad 9, pueden incluir una visita física al sitio donde se encuentra la infraestructura que se solicita modificar; asimismo, se podrá realizar a través de los medios digitales disponibles para tal efecto.
- 5.- El responsable de la modificación de la infraestructura únicamente es el concesionario correspondiente a dicha zona.
- 6.- Si él o la solicitante no desahoga en tiempo y forma la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud y se finaliza con ello el procedimiento. No obstante, se dejan a salvo sus derechos para que pueda presentar nuevamente la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- 7.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura elabore un oficio, lo enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública y ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán de su conocimiento para que las solvete. Una vez que las observaciones hayan sido solventadas, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, aprobará y firmará el oficio.
- 8.- La notificación de las prevenciones, oficio de negativa u otorgamiento de factibilidad, podrá realizarse en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, mediante comparecencia del ciudadano, o a través de los medios digitales que haya indicado para ello.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de proyectos ejecutados con recursos de parquímetros.

Objetivo General: Desarrollar los proyectos para el mejoramiento de la infraestructura de movilidad y urbana, así como obras, programas y proyectos de movilidad en la colonia o colonias que comprenda la Zona de Parquímetros para que sean presentados en los Comités de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe del Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas de la zona de parquímetros, el nombre y descripción del proyecto aprobado por dicho comité e instruye el desarrollo del proyecto conceptual.	1 día
2	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Registra el nombre y descripción del proyecto aprobado por dicho comité y turna para el desarrollo del proyecto conceptual.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Desarrolla el proyecto conceptual y entrega para validación.	15 días
4	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Revisa el proyecto conceptual, lo valida y lo envía para su revisión y visto bueno.	1 día
5	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Valida el proyecto conceptual y lo envía a la Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad para su revisión y visto bueno.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		¿El proyecto cuenta con el visto bueno de la Dirección de Gestión de Proyectos de Movilidad?	
		NO	
6		Instruye la atención de las observaciones del proyecto conceptual.	1 día
7	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Atiende las observaciones.	5 días
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
8	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el proyecto conceptual con visto bueno.	1 día
9		Presenta ante el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas el proyecto conceptual, mismo que se somete a votación para su aprobación correspondiente.	1 día
		¿El proyecto es aprobado por el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas?	
		NO	
10		Instruye la atención de las observaciones del proyecto conceptual.	1 día
11	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Atiende las observaciones.	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
12	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la confirmación de la disponibilidad del recurso para el desarrollo de proyectos ejecutados con recursos de parquímetros.	1 día
		¿Se cuenta con la confirmación de la disponibilidad del recurso para el desarrollo de proyecto?	
		NO	
13		Instruye al inferior jerárquico informar al Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas que no se cuenta con la confirmación del recurso para el desarrollo de proyecto.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
14	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Coordina con la instancia ejecutora del Gobierno de la Ciudad de México el desarrollo del proyecto ejecutivo y/o la contratación de las actividades de obra correspondientes.	1 día
15		Instruye para que se elabore el convenio de colaboración para el desarrollo del proyecto ejecutivo y/o actividades de obra necesarias para la ejecución del proyecto conceptual.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
16	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura	Realiza el proyecto de convenio y lo somete a visto bueno.	5 días
17	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Emite el visto bueno técnico respecto del proyecto de convenio y lo envía para su validación.	5 días
18	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa el proyecto de convenio y remite para autorización de su superior jerárquico, así como a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión.	3 días
19		Recibe el convenio revisado y validado.	1 día
20		Gestiona la firma del convenio por las partes que intervienen.	9 días
21		Solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas se realice la transferencia del recurso a la instancia ejecutora correspondiente.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 61 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. De conformidad con el artículo 196 bis, fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 4, fracciones X y XVII, 49 fracción I y 50 del Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública.



2. El procedimiento está supeditado a la disponibilidad del recurso por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.
3. El desarrollo de proyectos ejecutados con recursos de parquímetros podrán ser solicitados por personas residentes de las zonas de parquímetros correspondientes mediante las sesiones del Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas, o mediante escritos dirigidos a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable. De igual forma, las alcaldías y la Secretaría de Movilidad podrán proponer proyectos. En todos los casos, los proyectos deberán ser presentados y autorizados en el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas.
4. En caso de existir, las observaciones realizadas al proyecto por la Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad y por el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas serán recibidas y atendidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura y aprobadas por la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública.
5. La aprobación del proyecto conceptual presentado ante el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas dependerá de la disponibilidad de los actores involucrados para llevar a cabo la sesión de comité, y podrá extender la duración del procedimiento correspondientemente.
6. Las observaciones realizadas por el Comité de Transparencia y Rendición de Cuentas podrán estar sujetas a una revisión adicional de la Dirección de Gestión de Proyectos de la Movilidad de acuerdo con las actividades 4, 5 y 6.
7. La actividad 13 podrá incluir una solicitud a la instancia ejecutora para el desarrollo de una estimación de costos del proyecto conceptual, a fin de definir la cantidad de proyectos que podrán ser desarrollados durante el ejercicio fiscal.
8. En caso de que la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable se percate que no se cuenta con recursos suficientes para el desarrollo de proyectos aprobados en todas las zonas de parquímetros que se encuentren vigentes y en operación, deberá informar por escrito y de manera oficial a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, incluyendo la lista de proyectos seleccionados para su ejecución y la motivación para su elección, quien a su vez, lo hará del conocimiento de la instancia correspondiente.
9. La instancia ejecutora del Gobierno de la Ciudad de México deberá tener facultades para el desarrollo de proyectos ejecutivos y la adjudicación de contratos para el desarrollo de obras en la vía pública, y será la encargada de realizar el análisis de costos necesario para determinar el costo real del proyecto, de acuerdo con los alcances determinados en los anexos técnicos del convenio general de colaboración.
10. Los proyectos realizados por Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e Infraestructura elaboren propuestas documentales y de proyectos, las enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública para su revisión y visto bueno, y posteriormente se enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, para su revisión, autorización y emisión. En caso de existir observaciones durante las revisiones, las harán de su conocimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento de Proyectos e

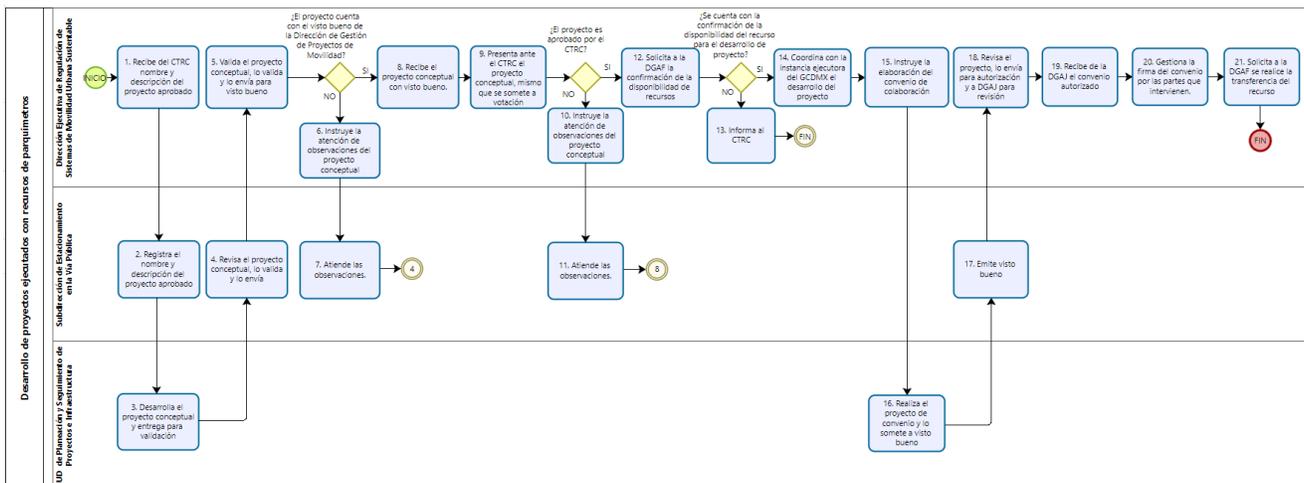
Infraestructura para que las solvente previamente a su emisión. El plazo establecido contempla las revisiones señaladas en este numeral. El envío de propuestas documentales podrá realizarse a través de medios digitales o de forma física.

11. El visto bueno técnico referido en la actividad 17, deberá ser también complementado por un visto bueno jurídico de la Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

12. Las actividades 12 y 19, podrán ser ejecutadas por el Director General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

13. Por lo que hace a la actividad 19, una vez recibido el convenio revisado y validado, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, lo envía al área correspondiente de la instancia ejecutora del Gobierno de la Ciudad de México para su revisión y autorización.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Administración y Finanzas de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros.

Objetivo General: Validar que los pagos realizados mensualmente por los operadores de sistemas de parquímetros estén registrados en el Sistema de Recaudación de la Tesorería del mes correspondiente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros y registra.	1 día
2		Solicita a la SAF la confirmación del depósito de pago correspondiente por medio del desarrollo de Conciliación entre la SEMOVI y la SAF de dichos ingresos.	2 días
3		Recibe la propuesta de Conciliación de Ingresos entre la SEMOVI y la SAF y turna para su atención.	1 día
4	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el Reporte de Ingresos Mensuales por parte del operador de la zona de parquímetros y la propuesta de Conciliación de Ingresos entre la SEMOVI y la SAF, e instruye su revisión.	2 días
5	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Revisa y envía los comentarios que estime conducentes	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y coordina la firma de la Conciliación de Ingresos entre la SEMOVI y SAF y lo remite.	1 día
7	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Recibe la Conciliación de Ingresos firmada registra e integra en el expediente de Conciliación de Ingresos para el año, mes y zona de parquímetros correspondiente.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 13 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos que Considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en los artículos 196 fracción III; 196 Bis fracciones VIII y IX; 4 fracción XII del Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México.
- 2.- La recepción de la Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de parquímetros de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros se hará a la finalización de ese procedimiento, mismo que se desarrolla el mes posterior al periodo reportado, por lo que el presente procedimiento podrá realizarse a dos meses vencidos del periodo reportado.
- 3.- En caso que la Secretaría de Administración y Finanzas o la Secretaría de Movilidad detecte inconsistencias en los ingresos totales y/o la contraprestación durante la confirmación del depósito de pago por concepto de contraprestación por los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable coordinará las acciones necesarias para la aclaración de los pagos por parte del operador de la zona de parquímetros. Esto podrá extender la duración del procedimiento.
- 4.- El presente procedimiento podrá incluir pagos por contraprestación realizados durante la Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de

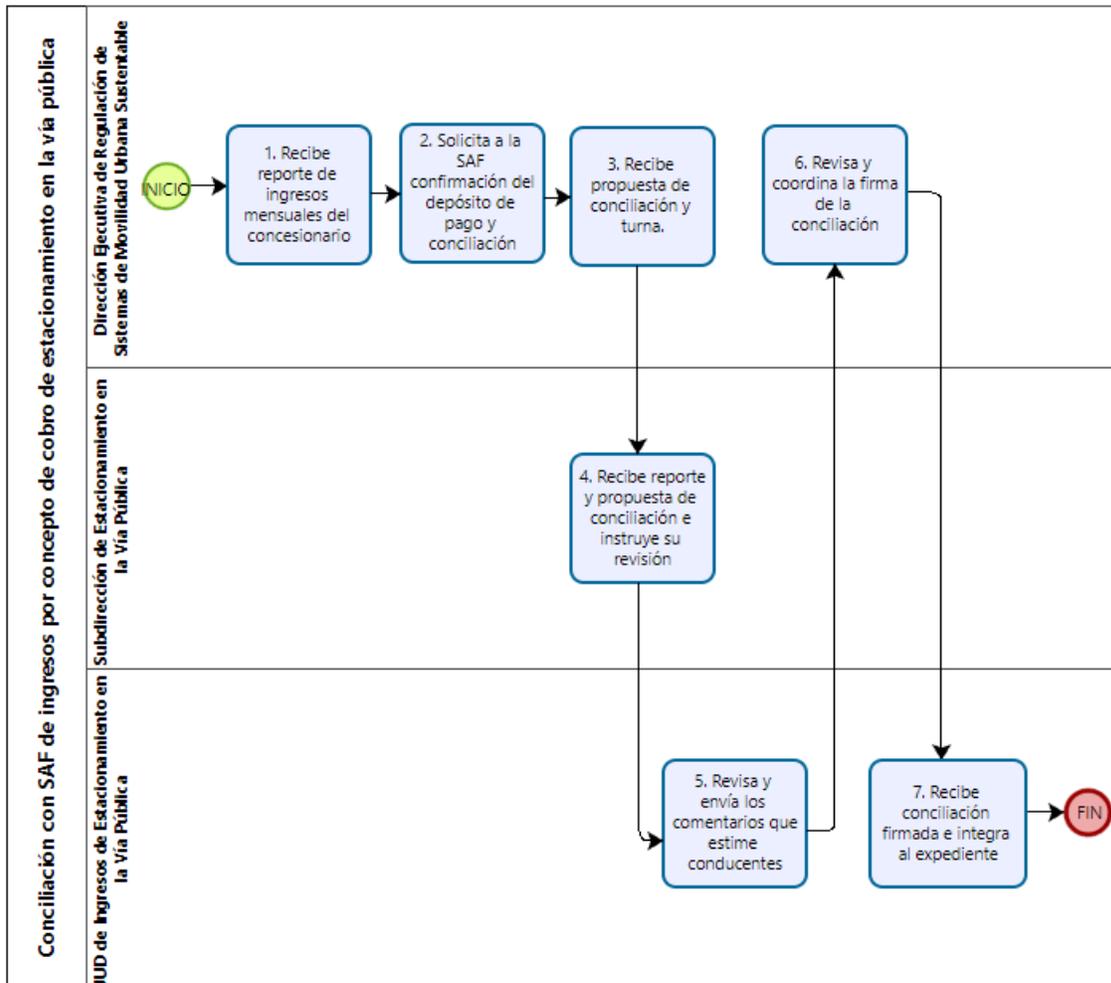


parquímetros de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros o aquellos derivados del protocolo de revisión de líneas de captura efectivamente pagadas al Gobierno de la Ciudad de México por concepto de retiro de candado inmovilizador.

5.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos elabore propuestas documentales, lo enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública para su revisión y visto bueno, y posteriormente se enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, para su revisión, autorización y emisión. En caso de existir observaciones durante las revisiones, las harán de su conocimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos para que las solvante previamente a su emisión. El envío de propuestas documentales podrá realizarse a través de medios digitales o de forma física.

6.- Por lo que hace a la actividad 6, la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública también deberá realizar la revisión y coordinación referidas.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de parquímetros de los ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros.

Objetivo General: Validar que los pagos realizados mensualmente por los operadores de sistemas de parquímetros coincidan con la información de las plataformas digitales de monitoreo de ingresos captados por concepto de cobro de estacionamiento en vía pública en zona de parquímetros.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros, registra y turna.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Recibe el Reporte de Ingresos Mensuales, registra y conforma expediente para el año, mes y zona de parquímetros correspondiente.	1 día
3		Revisa si el reporte y su documentación está completo, está vigente, es legible y cumple con los requisitos necesarios; desarrolla el informe de análisis comparativo de las bases de datos del reporte y de las plataformas digitales de monitoreo de ingresos, y envía para revisión.	10 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4	Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública	Recibe el informe de análisis comparativo, revisa, valida y envía para visto bueno.	2 días
5	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y da visto bueno.	2 días
		¿Los recursos reportados por operadores son iguales a aquellos de las plataformas digitales de monitoreo de ingresos?	
		NO	
6	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Coordina la aclaración, el pago correspondiente en caso de existir una diferencia a favor de la Ciudad, y la actualización del Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros.	5 días
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
7	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Elabora la propuesta de Conciliación de Ingresos entre la SEMOVI y el operador de la zona de parquímetros, envía para su revisión y visto bueno.	2 días

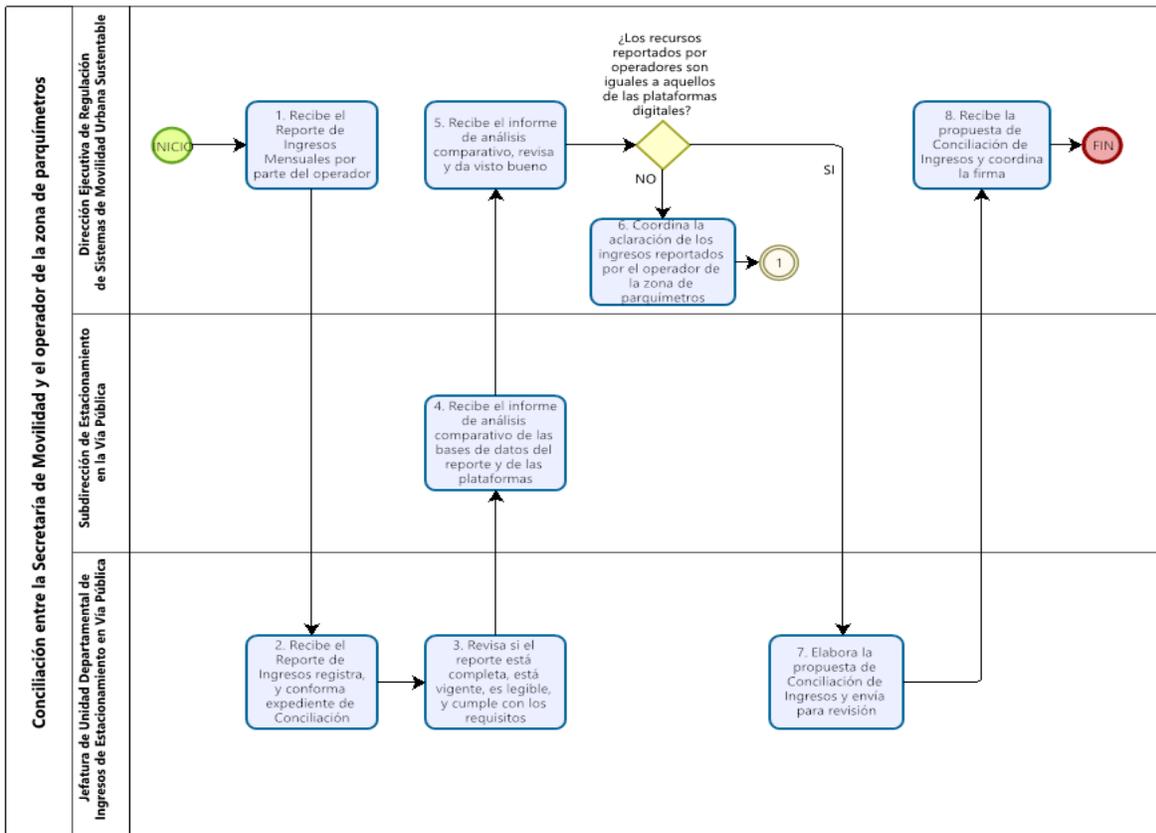
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y coordina la firma de la Conciliación de Ingresos entre la SEMOVI y el operador de la zona de parquímetros.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 25 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos que Considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en los artículos 196 fracción III; 196 Bis fracciones VIII y IX; 4 fracción XII del Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México.
- 2.- La recepción del Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros se recibe durante los primeros diez días de cada mes vencido, por lo que el procedimiento se realizará siempre el mes posterior al periodo reportado, y tendrá inicio al momento de la recepción del reporte.
- 3.- En caso que durante la revisión del Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros, a que se refiere la actividad 3, se determinen inconsistencias en los ingresos totales y/o la contraprestación, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable coordinará la aclaración de los ingresos reportados por el operador de la zona de parquímetros, el pago correspondiente en caso de existir una diferencia a favor la Ciudad, y la actualización del Reporte de Ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México por parte del operador de la zona de parquímetros. Esto podrá extender la duración del procedimiento.
- 4.- La integración del expediente consiste en asignar número consecutivo e integrar los documentos anexos, ya sea de forma física o digital.
- 5.- La consulta de las plataformas digitales de monitoreo de ingresos la realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de forma periódica, y en caso de existir problemas de conexión con esta, e informará por medios digitales o escritos a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública y a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

6.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos elabore propuestas documentales, lo enviará a la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública para su revisión y visto bueno, y posteriormente se enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, para su revisión, autorización y emisión. En caso de existir observaciones durante las revisiones, las harán de su conocimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos para que las solvante previamente a su emisión. El envío de propuestas documentales podrá realizarse a través de los medios digitales o de forma física.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Conciliación entre la Secretaría de Movilidad y el operador de la zona de parquímetros relativa a los candados inmovilizadores con reporte de robo en la Ciudad de México y documento presentado ante la Fiscalía Desconcentrada de Investigación, Fiscalía de Investigación Territorial y/o Fiscalía General de Justicia.

Objetivo General: Validar que los candados inmovilizadores con reporte de robo en la Ciudad de México indicados por el operador del sistema de parquímetros cuenten con el sustento documental de dicha pérdida ante la oficina del Fiscal, la Fiscalía desconcentrada de Investigación, Fiscalía de Investigación Territorial y/o Fiscalía General de Justicia a fin de justificar la falta de documentos para la liberación de vehículos y/o sanciones no pagadas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el Reporte de ingresos Mensuales obtenidos por el control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México, así como el resumen de candados inmovilizadores con reporte de robo acompañado de la documentación presentada ante autoridades por parte del operador de la zona de parquímetros y turna.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Revisa si la documentación del reporte está completa, es vigente y legible.	2 días
		¿La documentación está completa, es vigente y legible?	
		NO	
3		Elabora el proyecto de oficio en el que informa al concesionario cuál es la documentación faltante, incompleta o subsanable, a efecto de prevenirlo y remite.	2 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y firma la propuesta de oficio; asimismo instruye al personal a su cargo a efecto que el operador sea debidamente notificado.	1 día
		(Conecta con la actividad 1).	
		SI	
5	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Analiza el Reporte y sus anexos, y elabora una propuesta de oficio que contiene el resultado de dicho análisis.	3 días
		¿El resultado del análisis presentado tiene observaciones?	
		NO	
6		Elabora el proyecto de oficio, por medio del que se hace del conocimiento al concesionario que no se encontraron hallazgos, y lo remite.	2 días
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y firma la propuesta de oficio; asimismo instruye al personal a su cargo a efecto que el operador sea debidamente notificado.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Elabora el proyecto de oficio por medio del que se informa al concesionario cuáles son los hallazgos detectados y, en caso de existir una diferencia a favor de la Ciudad	2 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		de México, solicita el pago correspondiente, y lo remite.	
9	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y firma la propuesta de oficio; asimismo instruye al personal a su cargo a efecto que el operador sea debidamente notificado.	1 día
10		Recibe la aclaración correspondiente por parte del operador y en su caso, recibe el comprobante de pago del aprovechamiento liquidado a favor de la Ciudad de México y turna.	1 día
11	Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública	Integra al expediente la aclaración o en su caso, el comprobante de pago correspondiente.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 17 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en los artículos 196 fracción III; 196 Bis fracciones VIII y IX; 4 fracciones XII y XVII del Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México.
- 2.- La recepción del Reporte referido en la actividad 1, se recibe durante los primeros diez días naturales de cada mes vencido, por lo que el procedimiento se realizará siempre el mes posterior al periodo reportado, y tendrá inicio al momento de la recepción del reporte.
- 3.- El objeto de este procedimiento es supervisar que el retiro del candado inmovilizador sea conforme a la normatividad aplicable por parte del operador, así como evitar

liberaciones irregulares de los candados inmovilizadores respecto de vehículos cuyas placas presenten adeudos por infracciones no pagadas diferentes a las que refiere el artículo 33, fracción II del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, lo cual representaría un daño al erario público, en términos del antepenúltimo párrafo del artículo antes referido.

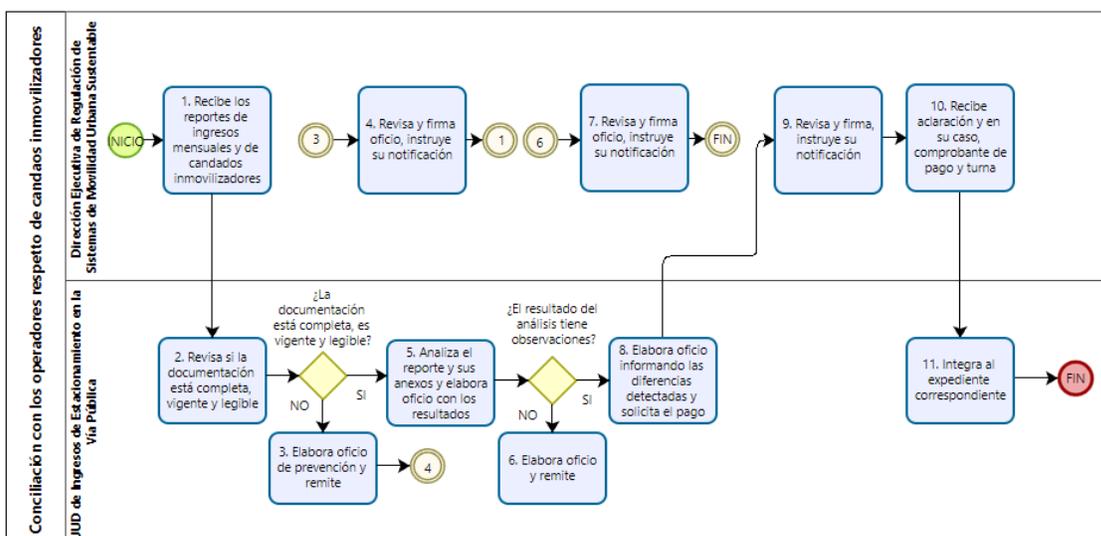
4.- La documentación referida en la actividad 1, consiste en las denuncias y/o actas presentadas ante la Oficialía de Partes u oficina del Fiscal local, la Fiscalía desconcentrada de Investigación, la Fiscalía de Investigación Territorial, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y/o el Ministerio Público correspondiente.

5.- Para realizar el análisis al que se refiere la actividad 5, la Jefatura de Unidad Departamental de Ingresos de Estacionamiento en Vía Pública deberá contar con la información necesaria, la cual deberá contener por lo menos el número de infracción, placa, fecha, hora de sanción, número de candado inmovilizador con reporte de robo.

6. El plazo entre las actividades 9 y 10 puede variar, dependiendo las gestiones que el concesionario se encuentre obligado a realizar, sin que éste pueda exceder del mes en que se reporta.

7.- Entre cada actividad realizada entre la Jefatura de Unidad Departamental y la Dirección Ejecutiva, la Subdirección de Estacionamiento en la Vía Pública también revisa lo que su inferior jerárquico elabora, sin que esto represente una ampliación al tiempo máximo de ejecución.

Diagrama de flujo





VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad
Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Diseño de instrumentos y acciones de capacitación en materia de Movilidad.

Objetivo General: Establecer criterios e instrumentos para la capacitación en materia de movilidad, así como su revisión, estudio y actualización.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye el diseño, revisión y estudio de instrumentos y acciones para la capacitación en materia de movilidad.	2 horas
2	Subdirección de Normas Técnicas	Coordina los trabajos de diseño, revisión y estudio de dichos instrumentos y acciones.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad	Realiza la investigación documental pertinente en instrumentos locales, nacionales e internacionales para elaborar o identificar mejoras a los instrumentos.	15 días
4		Elabora una propuesta de creación o actualización del instrumento o acción, según corresponda y la envía para revisión.	5 días
5	Subdirección de Normas Técnicas	Revisa, complementa la propuesta y la envía para revisión.	3 días
6	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa la propuesta de creación o actualización de instrumento o acción de capacitación en materia de movilidad.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Aprueba la propuesta e instruye a integrar y convocar a la mesa de trabajo que revisará la propuesta.	2 horas
8	Subdirección de Normas Técnicas	Coordina y convoca o bien, consulta a los actores involucrados a efecto que revisen la propuesta de instrumento o acción de Capacitación en materia de Movilidad.	2 horas
9	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad	Convoca o consulta a los actores y prepara el material que se presentará en reuniones y/o mesas de trabajo en la que se revisará la propuesta.	2 días
10		Compila y analiza las observaciones brindadas por los diferentes actores para consolidar el instrumento o acción propuestas.	5 días
11		Elabora y presenta una nueva propuesta atendiendo las observaciones acordadas.	3 días
12	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe, revisa, complementa y aprueba la propuesta.	3 días
13		Presenta la propuesta ajustada de instrumento o acción de capacitación en materia de movilidad, para su autorización.	2 horas
14	Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y aprueba la propuesta de instrumento o acción de capacitación en materia de movilidad, y presenta para su autorización.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
15	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y autoriza la propuesta de instrumento o acción de capacitación en materia de movilidad.	5 días
16		Entrega el instrumento o acción de capacitación en materia de movilidad, a las instancias responsables de su aplicación o publicación, según el caso amerite.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 48 días y 10 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 12 fracción XLVI, 227, 228, 229, 230 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y artículos 37, fracción XII; 196 fracción VIII y 196 bis fracción XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2.- De acuerdo con el artículo 228 de la Ley de Movilidad, la Secretaría coordinará los programas y acciones necesarios en materia de capacitación para movilidad, que promuevan los derechos y obligaciones de todos usuarios de la vialidad, en coordinación con los actores involucrados; y así mismo dentro del Plan Estratégico se considera hacer énfasis en materia de perspectiva de Género, prevención y atención del acoso en el sistema de movilidad, inclusión a Personas con Discapacidad (PcD) y seguridad vial de peatones y ciclistas.

3.- En la actividad referida en la actividad 1, la instrucción podrá darse en una reunión o mesa de trabajo con la persona titular de la Dirección General y con quienes ésta determine convocar.

4.- La propuesta instrumentos o acciones de capacitación en materia de movilidad se pueden realizar por instrucción de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o bien, por iniciativa o propuesta de la Subdirección de

Normas Técnicas o de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad derivada de la detección de una necesidad o área de oportunidad.

5.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad elabore una propuesta de instrumento o acción en materia de movilidad, la enviará a la Subdirección de Normas Técnicas y ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Jefatura, para que las solvete. Una vez que hayan sido solventadas, y la propuesta se considere procedente, se realizarán las gestiones pertinentes.

6.- Las mesas de trabajo interinstitucionales se realizarán enviando oficios a los actores para convocarlos a su participación. Una vez que han confirmado su asistencia se gestionan los preparativos para llevarla a cabo. Durante la reunión la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad se encargará de coordinar, recibir a los asistentes, anotar los acuerdos y apoyar al superior jerárquico que presidirá la reunión.

7.- La consulta a los actores necesarios o grupo revisor, podrá realizarse a través de comunicación vía oficio o con el uso de los medios digitales disponibles para sesionar o atender la convocatoria.

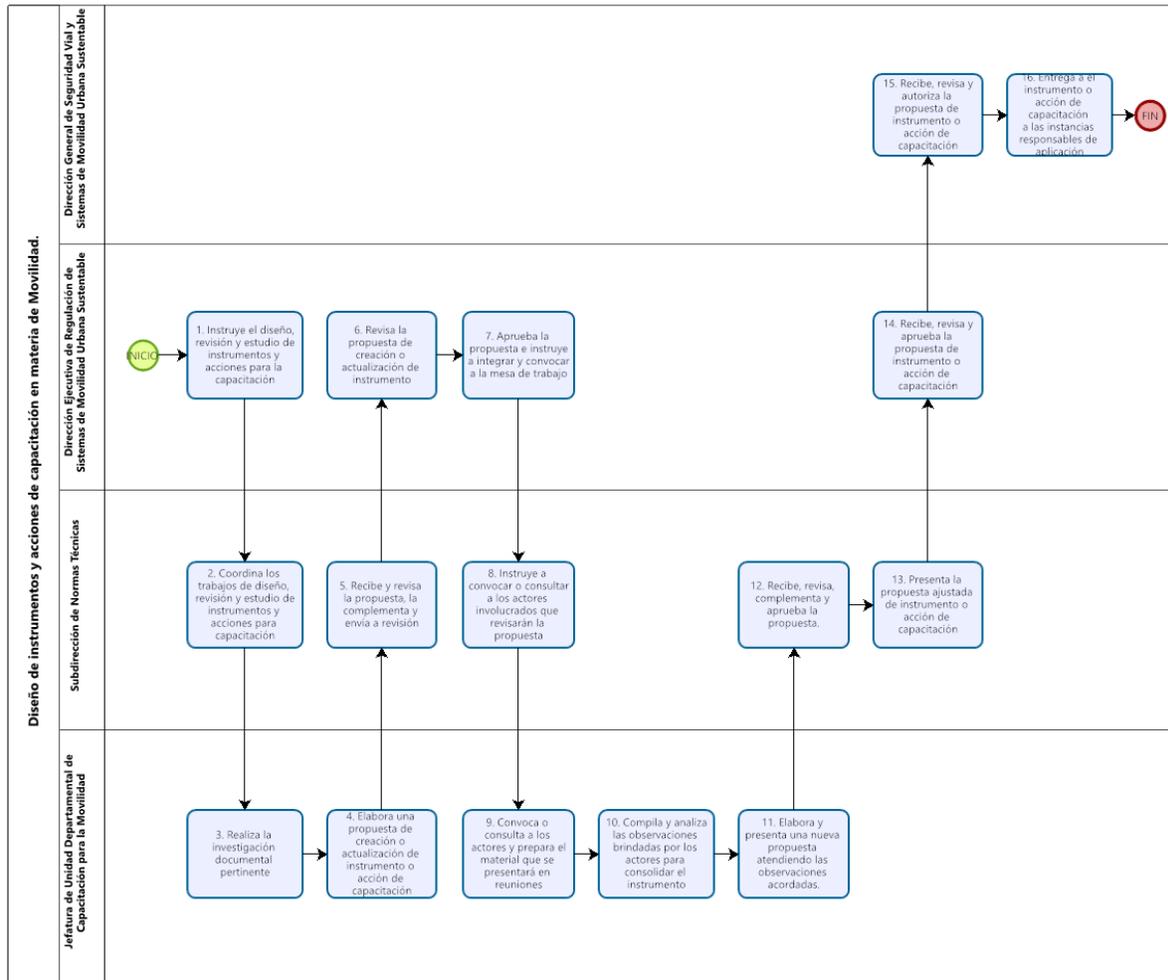
8.- Se nombran actores a las dependencias, los organismos públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y unidades administrativas de la Secretaría que participen en este procedimiento; mismos que podrán conformarse en un grupo de trabajo revisor.

9.- Los tiempos establecidos en este procedimiento están sujetos a variaciones pues se encuentran supeditados a los avances y acuerdos entre los diversos actores que intervengan en la formulación de los instrumentos.

10.- Los instrumentos o acciones para la capacitación en materia de movilidad podrán, cuando así se requiera, ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en coordinación con la unidad administrativa competente.

11.- La aplicación establecida en la actividad 16 se refiere a la entrega del instrumento o acción al área responsable, para su operación o difusión.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Formulación de instrumentos de regulación sobre las características técnicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga.

Objetivo General: Generar propuestas de instrumentos normativos al respecto de las características técnicas de vehículos para el servicio de transporte de pasajeros y de carga, priorizando la seguridad, la sustentabilidad y la accesibilidad universal, así como su revisión, estudio y actualización.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye el desarrollo de la propuesta del instrumento de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte.	2 horas
2	Subdirección de Normas Técnicas	Coordina el desarrollo de la propuesta del instrumento de regulación.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	Realiza la investigación técnica pertinente en instrumentos locales, nacionales e internacionales necesaria para elaborar la propuesta de creación o actualización del instrumento de regulación.	15 días
4		Elabora una propuesta de creación o actualización de instrumento de regulación y la envía para revisión.	5 días
5	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe, revisa y complementa la propuesta y la envía para revisión.	3 días
6	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa y aprueba la propuesta de creación o actualización del instrumento de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Instruye a la Subdirección de Normas Técnicas para integrar la mesa de trabajo que revisará la propuesta.	2 horas
8	Subdirección de Normas Técnicas	Instruye a convocar o consultar a los actores involucrados que revisarán la propuesta del instrumento de regulación.	2 horas
9	Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	Convoca a los actores y prepara el material que se presentará en reuniones y/o mesas de trabajo en la que se revisará la propuesta.	2 días
10		Compila y analiza las observaciones brindadas por los diferentes actores para consolidar la propuesta de creación o actualización del instrumento de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte.	5 días
11		Elabora y presenta una nueva propuesta atendiendo las observaciones acordadas.	3 días
12	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe, revisa, complementa y aprueba la propuesta.	3 días
13		Presenta a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable la propuesta ajustada para su autorización.	2 horas
14	Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y aprueba la propuesta de creación o actualización del instrumento de regulación, y la presenta para su autorización.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
15	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y autoriza la propuesta de creación o actualización del instrumento de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte.	5 días
16		Remite la propuesta del instrumento de regulación a las instancias responsables para su publicación o aplicación, según el caso amerite.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 48 días y 10 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 12 fracción XLV, 61, 89, 142 y 155 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y artículos 37, fracción XII; 196 fracciones XIV, XV y XIX y 196 bis fracción I, XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- En la actividad referida en la actividad 1, la instrucción podrá darse en una reunión o mesa de trabajo con la persona titular de la Dirección General y a quienes ésta determine convocar.
- 3.- Las propuestas de instrumentos de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte, se pueden realizar por instrucción de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o bien, por iniciativa o propuesta de la Subdirección de Normas Técnicas o de la Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad derivada de la detección de una necesidad o área de oportunidad.
- 4.- Dentro de las propuestas de instrumentos de regulación sobre las características técnicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga se incluyen aquellas relacionadas con los lineamientos y criterios técnicos necesarios para solicitar el permiso de portación de publicidad.
- 5.- Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad elabore una propuesta de instrumento o acción en materia de movilidad, la enviará a la

Subdirección de Normas Técnicas y ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Jefatura, para que las solvete. Una vez que hayan sido solventadas, y la propuesta se considere procedente, se realizarán las gestiones pertinentes.

6.- Las mesas de trabajo interinstitucionales se realizarán enviando oficios a los actores para convocarlos a su participación. Una vez que han confirmado su asistencia se gestionan los preparativos para llevarla a cabo. Durante la reunión la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad se encargará de coordinar, recibir a los asistentes, anotar los acuerdos y apoyar al superior jerárquico que presidirá la reunión.

7.- La consulta a los actores necesarios o grupo revisor, podrá realizarse a través de comunicación vía oficio o con el uso de los medios digitales disponibles para sesionar o atender la convocatoria.

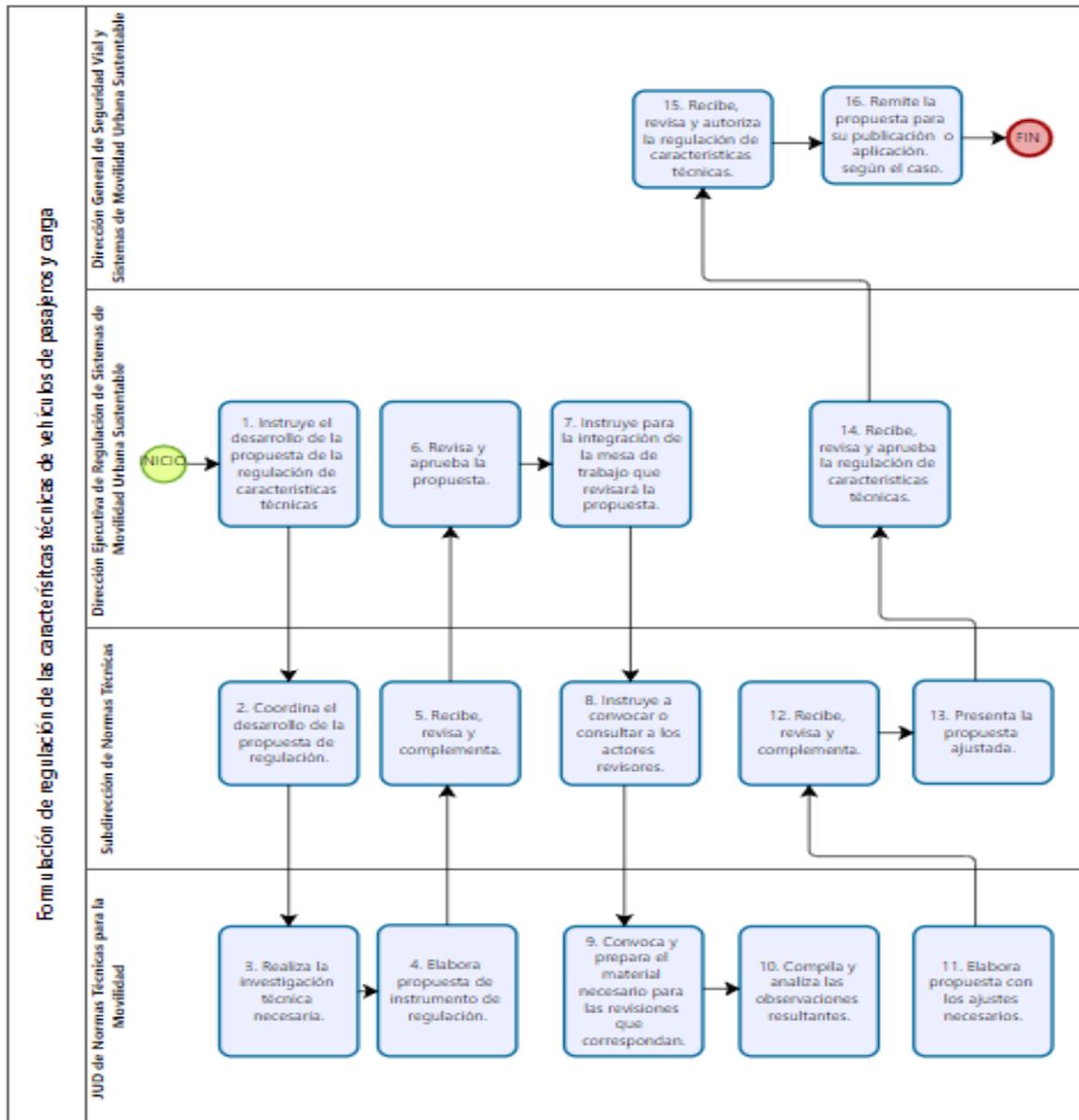
8.- Se nombran actores a las dependencias, los organismos públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y unidades administrativas de la Secretaría que participen en este procedimiento; mismos que podrán conformarse en un grupo de trabajo revisor.

9.- Los tiempos establecidos en este procedimiento están sujetos a variaciones pues se encuentran supeditados a los avances y acuerdos entre los diversos actores que intervengan en la formulación de los instrumentos.

10.- Los instrumentos de regulación sobre las características técnicas de vehículos de transporte, podrán, cuando así se requiera, ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en coordinación con la unidad administrativa competente.

11.- La aplicación establecida en la actividad 16 se refiere a la entrega del instrumento o acción al área responsable, para su operación o difusión.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana
 Sustentable

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de propuestas de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal.

Objetivo General: Generar propuestas de lineamientos y manuales de regulación técnica en materia de movilidad y accesibilidad universal, así como su revisión, estudio y actualización.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye el desarrollo de la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	2 horas
2	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe la instrucción y coordina el desarrollo de la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	Realiza la investigación documental pertinente en instrumentos locales, nacionales e internacionales para elaborar la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	15 días
4		Coordina el análisis del equipo técnico con base en la información obtenida para la formulación de la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	10 días
5		Elabora propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad y la proporciona para revisión.	5 días
6	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe, revisa y complementa la propuesta y la envía para revisión.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa la propuesta e instruye integrar la mesa de trabajo que revisará la propuesta.	2 días
8	Subdirección de Normas Técnicas	Instruye a convocar o consultar a los actores involucrados que revisarán la propuesta del instrumento de regulación.	1 día
9	Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	Convoca a los actores y prepara el material que se presentará en reuniones y/o mesas de trabajo en la que se revisará la propuesta.	2 días
10		Compila y analiza las observaciones brindadas por los diferentes actores para consolidar la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	10 días
11		Elabora y presenta la propuesta ajustada del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad, considerando las observaciones acordadas para su revisión y validación.	3 días
12	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe, revisa, complementa y aprueba la propuesta.	3 días
13		Presenta la propuesta ajustada para su autorización.	2 horas
14	Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y aprueba la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad, y la presenta para autorización.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
15	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y autoriza la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad.	5 días
16		Entrega la propuesta del lineamiento o manual de regulación técnica en materia de movilidad a las instancias responsables para su aplicación o publicación, según el caso amerite.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 63 días y 6 horas hábiles.			

Aspectos a Considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 12 fracciones V, XXXIX, LVIII, 51, fracción II, 155, 183, 185, 187, 207 y 208 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; artículo 196 fracción XIV, XV y XVIII y 196 bis fracciones I y XIV del Reglamento Interior del poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- En la actividad referida en la actividad 1, la instrucción podrá darse en una reunión o mesa de trabajo con la persona titular de la Dirección General y a quienes ésta determine convocar.
- 3.- Las propuestas de lineamientos o manuales de regulación técnica en materia de movilidad, se pueden realizar por instrucción de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o bien, por iniciativa o propuesta de la Subdirección de Normas Técnicas derivada de la detección de una necesidad o área de oportunidad.
- 4.- Cuando la Subdirección de Normas Técnicas elabore una propuesta de lineamientos o manuales de regulación técnica en materia de movilidad, la enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y la Dirección General de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Subdirección, para



que las solvente. Una vez que hayan sido solventadas, y la propuesta se considere procedente, se realizarán las gestiones pertinentes.

5.- Las mesas de trabajo se realizarán, enviando oficios a los actores para convocarlos a su participación. Una vez que han confirmado su asistencia se gestionan los preparativos para llevarla a cabo. Durante la reunión la Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad se encargará de coordinar, recibir a los asistentes, anotar los acuerdos y apoyar al superior jerárquico que presidirá la reunión.

6.- La consulta a los actores necesarios o grupo revisor, podrá realizarse a través de comunicación vía oficio o con el uso de los medios digitales disponibles para sesionar o atender la convocatoria.

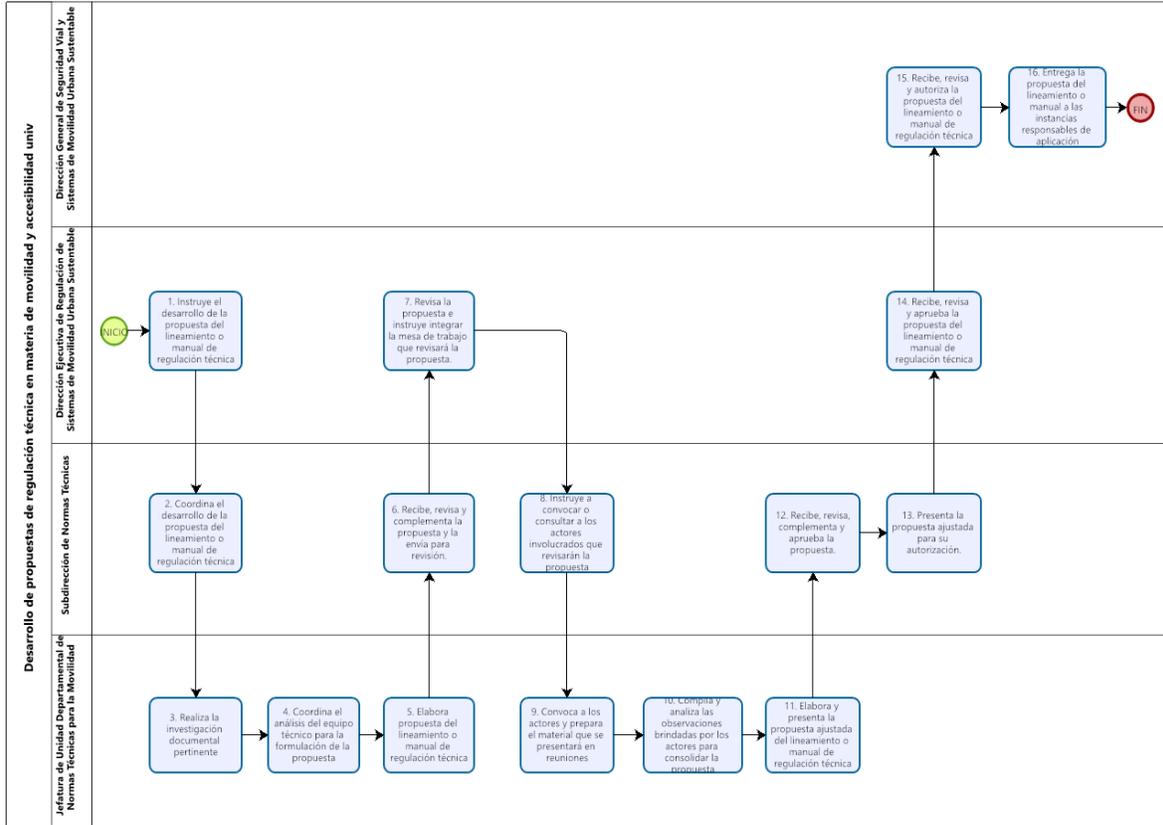
7.- Se nombran actores a las dependencias, los organismos públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y unidades administrativas de la Secretaría que participen en este procedimiento; mismos que podrán conformarse en un grupo de trabajo revisor.

8.- Los tiempos establecidos en este procedimiento están sujetos a variaciones pues se encuentran supeditados a los avances y acuerdos entre los diversos actores que intervengan en la formulación de los instrumentos.

9.- Los lineamientos o manuales de regulación técnica en materia de movilidad, podrán, cuando así se requiera, ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en coordinación con la unidad administrativa competente.

10.- La aplicación establecida en la actividad 16 se refiere a la entrega del instrumento o acción al área competente, para su operación o difusión.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Emisión de opiniones técnicas relativas a criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad.

Objetivo General: Generar opiniones e informes técnicos de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad a fin de mejorar las condiciones de inclusión, seguridad y autonomía de las personas con discapacidad y personas con movilidad limitada.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud e instruye el desarrollo de la opinión técnica de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad.	2 horas
2	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe la instrucción y la solicitud de opinión técnica de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad, con la documentación correspondiente.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad	Revisa la documentación y realiza la investigación documental, visita al sitio o mesas de trabajo con el equipo técnico de las áreas solicitantes, en caso necesario, con base en el alcance de la solicitud.	10 días
4		Coordina al equipo técnico para el análisis de la solicitud con base en la información obtenida para consolidar la opinión técnica.	12 días
5		Elabora la propuesta de la opinión técnica y el oficio de respuesta correspondiente.	3 días
6		Presenta la propuesta de la opinión técnica acompañada del oficio correspondiente, para su revisión y aprobación.	2 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe y revisa la propuesta, la complementa y de considerarla procedente la envía para revisión.	3 días
8	Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y aprueba la propuesta de la opinión técnica y el oficio de respuesta correspondiente.	5 días
9		Autoriza y notifica la respuesta.	2 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 33 días y 8 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 6 fracción I, 12 fracciones IX, XXI y XXV, 37 fracción III, 184, 188, 208 y 221 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; artículo 196 fracción XVIII y 196 bis fracción XIV del Reglamento interior del poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- En la actividad referida en la actividad 1, la instrucción podrá darse en una reunión o mesa de trabajo con la persona titular de la Dirección General y a quienes ésta determine convocar.
- 3.- La solicitud de la opinión o informe técnico de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad, se pueden realizar por instrucción de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o bien, por iniciativa o propuesta de la Subdirección de Normas Técnicas derivada de la detección de una necesidad o área de oportunidad.
- 4.- Cuando la Subdirección de Normas Técnicas elabore una propuesta de opinión o informe técnico de criterios de accesibilidad universal en materia de movilidad, la enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y la Dirección General de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana



Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Subdirección, para que las solvente. Una vez que hayan sido solventadas, y la propuesta se considere procedente, se realizarán las gestiones pertinentes.

5.- Las mesas de trabajo se realizan, enviando oficios a los actores para convocarlos a su participación. Una vez que han confirmado su asistencia se gestionan los preparativos para llevarla a cabo. Durante la reunión la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Accesibilidad para la Movilidad se encargará de coordinar, recibir a los asistentes, anotar los acuerdos y apoyar al superior jerárquico que presida la reunión.

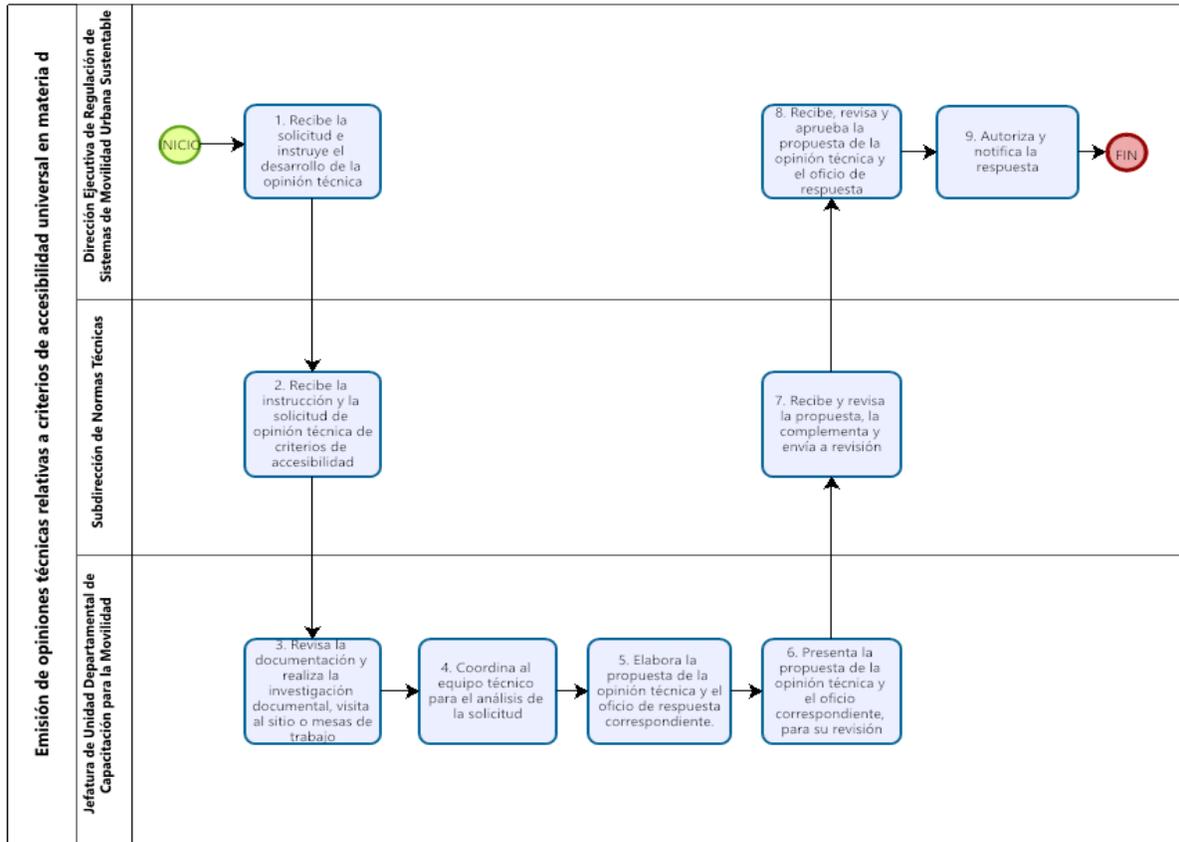
6.- La consulta a los actores necesarios o grupo revisor, podrá realizarse a través de comunicación vía oficio o con el uso de los medios digitales disponibles para sesionar o atender la convocatoria.

7.- Se nombran actores a las dependencias, los organismos públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y unidades administrativas de la Secretaría que participen en este procedimiento; mismos que podrán conformarse en un grupo de trabajo revisor.

8.- Los tiempos establecidos en este procedimiento están sujetos a variaciones pues se encuentran supeditados a los avances y acuerdos entre los diversos actores que intervienen en la formulación de los instrumentos.

9. La Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, notifica mediante copia de conocimiento electrónica a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, el cumplimiento de la instrucción para realizar el descargo o cierre del asunto.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Emisión de opiniones técnicas relativas a las características de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga.

Objetivo General: Generar opiniones e informes técnicos de características técnicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga, priorizando la seguridad, la sustentabilidad y la accesibilidad universal.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud e instruye el desarrollo de la opinión técnica relativa a las características técnicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros y de carga.	1 día
2	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe la solicitud de opinión técnica con la documentación correspondiente.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad	Revisa la documentación y realiza la investigación técnica, realiza la exploración de unidad prototipo muestra, o en su caso, las mesas de trabajo necesarias con el equipo técnico del área solicitante o del interesado, con base en el alcance de la solicitud.	10 días
4		Coordina al equipo técnico para el análisis de la solicitud con base en la información obtenida para consolidar la opinión técnica.	12 días
5		Elabora la propuesta de la opinión técnica y el oficio de respuesta correspondiente.	3 días
6	Subdirección de Normas Técnicas	Recibe y revisa la propuesta, la complementa y la envía para revisión.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva de Regulación y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y aprueba la propuesta de la opinión técnica y el oficio de respuesta correspondiente. Instruye su notificación.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 35 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 12 fracción XLV, 61, 89, 142 y 155 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y artículos 37, fracción XII; 196 fracciones XIV, XV y XIX y 196 bis fracción I, XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- En la actividad referida en la actividad 1, la instrucción podrá darse en una reunión o mesa de trabajo con la persona titular de la Dirección General y a quienes ésta determine convocar.
- 3.- La solicitud de la opinión o informe técnico sobre las características técnicas de vehículos de transporte, se pueden realizar a solicitud de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable o bien, por iniciativa o propuesta de la Subdirección de Normas Técnicas o de la Jefatura de Unidad Departamental de Normas Técnicas para la Movilidad o cualquier otra Unidad Administrativa dentro del ámbito de sus atribuciones, derivado de la detección de una necesidad o área de oportunidad.
- 4.- Dentro de las propuestas de opinión técnica sobre las características técnicas de vehículos de transporte de pasajeros y de carga, se incluyen aquellas relacionadas con los lineamientos y criterios técnicos necesarios para la portación de publicidad.
- 5.- Cuando la Subdirección de Normas Técnicas elabore una propuesta de opinión o informe técnico sobre las características técnicas de vehículos de transporte de pasajeros y de carga, la enviará a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de

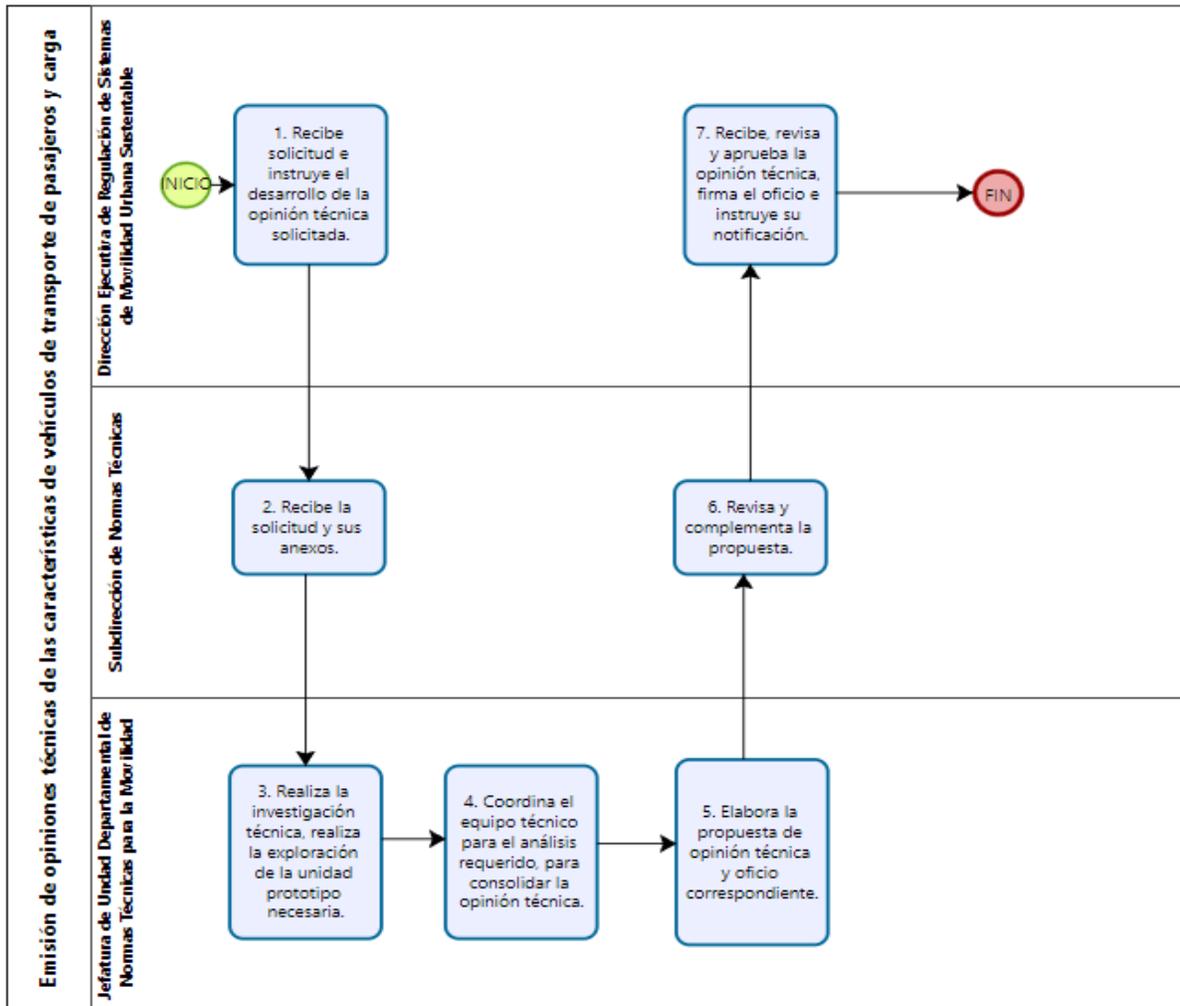


Movilidad Urbana Sustentable, quienes lo revisarán y en caso de tener observaciones, las harán del conocimiento de la Subdirección, para que las solvente. Una vez que hayan sido solventadas, y la propuesta se considere procedente, se realizarán las gestiones pertinentes.

6.- Los tiempos establecidos en este procedimiento están sujetos a variaciones pues se encuentran supeditados a los avances y acuerdos entre los diversos actores que intervengan en la entrega de información requerida para concretar los entregables que conforman la opinión o informe técnico.

7.- La Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, notifica mediante copia de conocimiento electrónica a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, el cumplimiento de la instrucción para realizar el descargo o cierre del asunto.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Emisión de permisos para la prestación del servicio de los sistemas de transporte individual sustentable.

Objetivo General: Regular la operación de los sistemas de transporte individual sustentable conforme a los instrumentos regulatorios para tal efecto.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable (Personal Técnico Operativo)	Recibe la solicitud de permiso con los requisitos, por parte de las interesadas en operar en la Ciudad de México y turna para evaluación.	1 hora
2	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe los documentos e instruye llevar a cabo la evaluación y remite la información técnica, administrativa y legal a las unidades administrativas correspondientes.	1 día
3	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe la documentación, coordina la evaluación y turna para revisión.	3 horas
4	Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas	Realiza la revisión y registra el cumplimiento de los requisitos en los documentos necesarios para tal efecto.	10 días
		¿La empresa cumple con los requisitos establecidos?	
		NO	
5		Realiza el oficio de prevención y lo notifica al solicitante.	5 días
		(Conecta con la actividad 1)	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		SI	
6		Elabora dictamen técnico, presenta al superior inmediato para revisión y gestiona su autorización.	1 día
7	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa, autoriza y emite el dictamen técnico.	2 días
8		Recibe de las unidades administrativas correspondientes el dictamen administrativo y legal.	3 días
		¿Los dictámenes son favorables?	
		NO	
9		Niega la constancia de acreditación y notifica a la solicitante	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
10		Emite la constancia de acreditación y notifica al solicitante.	2 días
11		Lleva a cabo el procedimiento de asignación de unidades con las empresas que hayan obtenido constancia de acreditación.	1 día
		¿Las empresas de la combinación ganadora cumplen con los requisitos para obtener un permiso?	
		NO	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12		En caso que existan más solicitantes, se repite el procedimiento de asignación. En caso que no existan más solicitantes, termina el proceso.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
13		Emite el permiso y entrega al solicitante.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 28 días y 4 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días hábiles			

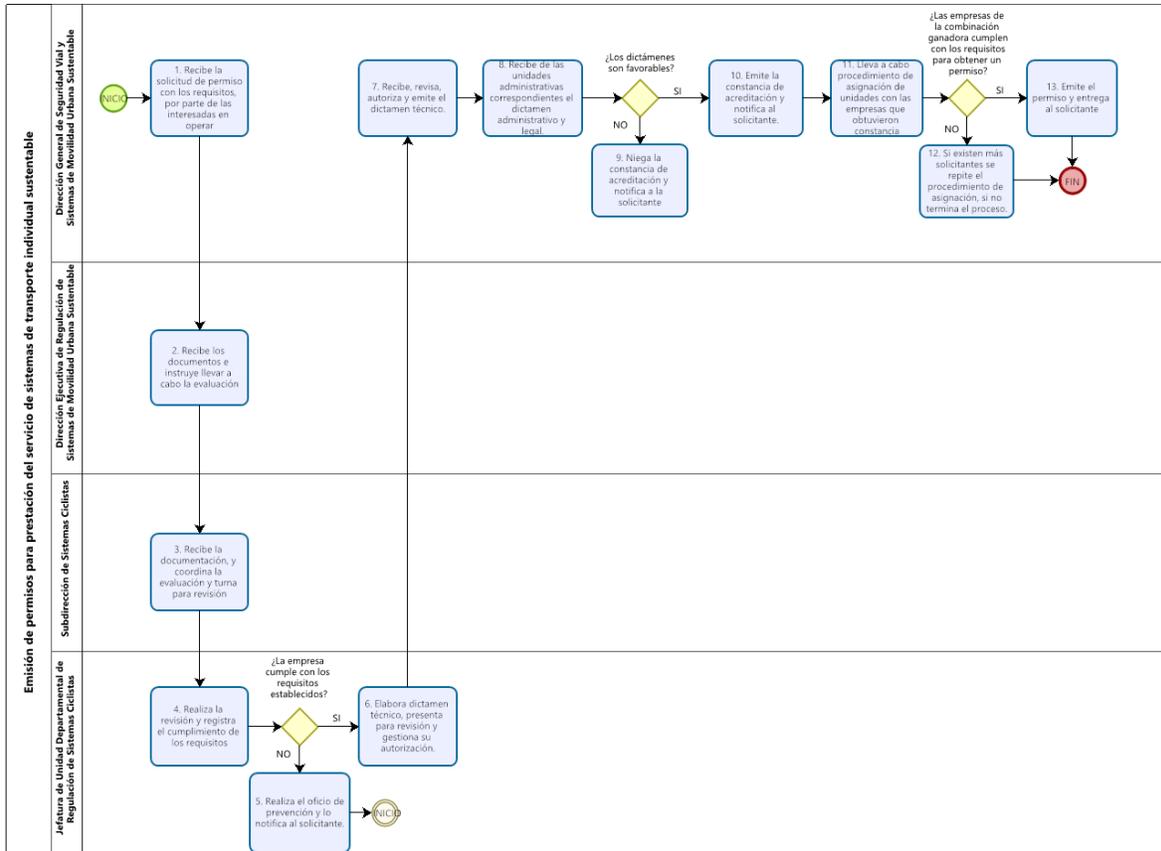
Aspectos a Considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 6, 9 fracción LXI, 56 fracción III inciso d) de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 196 fracciones X y 196 Bis fracciones I y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción XXV Bis, 55 fracción IV, 246, 247, 248, 249 y 250 el Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.
- 2.- La información a que se refiere la actividad 2, se remite a la Dirección General de Administración y Finanzas, así como a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Movilidad, con la finalidad de emitir los dictámenes administrativo y legal necesarios para la emisión del permiso.
- 3.- Los documentos señalados en la actividad 4, consisten en un formato de revisión de cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados para tal fin, un espacio para calificar si cumple o no cumple el requisito, así como un espacio para anotar observaciones.
- 4.- Una vez notificada la prevención a que se refiere la actividad 6, la solicitante cuenta con 5 días hábiles para desahogar, en caso de no hacerlo en ese tiempo, la solicitud se tendrá por no presentada, de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- 5.- El dictamen técnico, señalado en la actividad 7, es revisado por la Subdirección de Sistemas Ciclistas y validado por la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de

Movilidad Urbana Sustentable, previo a la revisión y autorización por parte de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

6.- El permiso podrá estar sujeto a revalidación conforme lo estipulado en el artículo 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y al cumplimiento de los Lineamientos para la Operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México vigentes, sin perjuicio del pago que la revalidación origine.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Evaluación de cumplimiento de la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable en la Ciudad de México.

Objetivo General: Evaluar y reportar el estado que guarda la operación de los sistemas de transporte individual sustentable con apego a los instrumentos de regulación para la prestación del servicio de estos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe de manera mensual los reportes de las permisionarias e instruye llevar a cabo la evaluación de la operación de los sistemas de transporte individual sustentable.	1 hora
2	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe los reportes y los turna para evaluación de cumplimiento de los instrumentos de regulación para la operación.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas	Recibe los reportes de las permisionarias, captura y procesa los datos.	1 día
4		Realiza la planeación, programación de las acciones y lleva a cabo la compilación y captura de los datos que permiten generar la información para la evaluación, en apego a los instrumentos de regulación para la operación.	2 días
5		Realiza el mapeo, análisis de las bases de datos y obtiene la información para determinar el nivel de cumplimiento de las permisionarias.	5 días
6		Realiza la evaluación y el reporte de cumplimiento trimestral y lo remite para revisión.	3 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe y revisa el reporte de cumplimiento trimestral, y lo remite para revisión y aprobación.	1 día
8	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa, aprueba el reporte de cumplimiento trimestral, y lo presenta para autorización.	1 día
9	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y autoriza el reporte de operación de los sistemas de transporte individual sustentable.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 14 días y 3 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días hábiles			

Aspectos a Considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 6, 56 fracción III inciso d, 240, 247, 251 fracciones VII y XI de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 196 fracciones X y 196 BIS fracciones I y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción XXV Bis, 55 fracción IV, 246, 247, 248, 249 y 250 el Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

Asimismo, deriva de la expedición del “Permiso para la prestación del Servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SITIS)” en el cual están estipulados los requisitos, plazos, condiciones de operación y sanciones aplicables.

Por último, en el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México vigente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

2.- Las acciones señalados en la actividad 5 se planean y programan con el objetivo de obtener información para la evaluación mensual, los datos que generan la información

se pueden obtener, de manera enunciativa, más no limitativa, de las siguientes acciones: con apoyo del personal técnico operativo de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable; por medio de la revisión de la plataforma de gestión de las empresas permisionarias; de la revisión de las aplicaciones de las empresas, de visitas de campo por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas y por las verificaciones realizadas por el Instituto de Verificación Administrativa.

Las acciones se realizan de manera constante durante los días hábiles del mes correspondiente a evaluar.

La compilación y capturar los datos se realiza en las bases de datos por permisionaria denominadas A. Datos de operación y B. Datos de seguimiento a la operación, que resultan de las actividades programadas para tal efecto y que se diseñan a partir de las condiciones de operación establecidas en el permiso y lineamientos de operación. Dependiendo de las acciones programadas para obtener datos, la compilación puede llevarse a cabo de manera diaria, semanal o mensual.

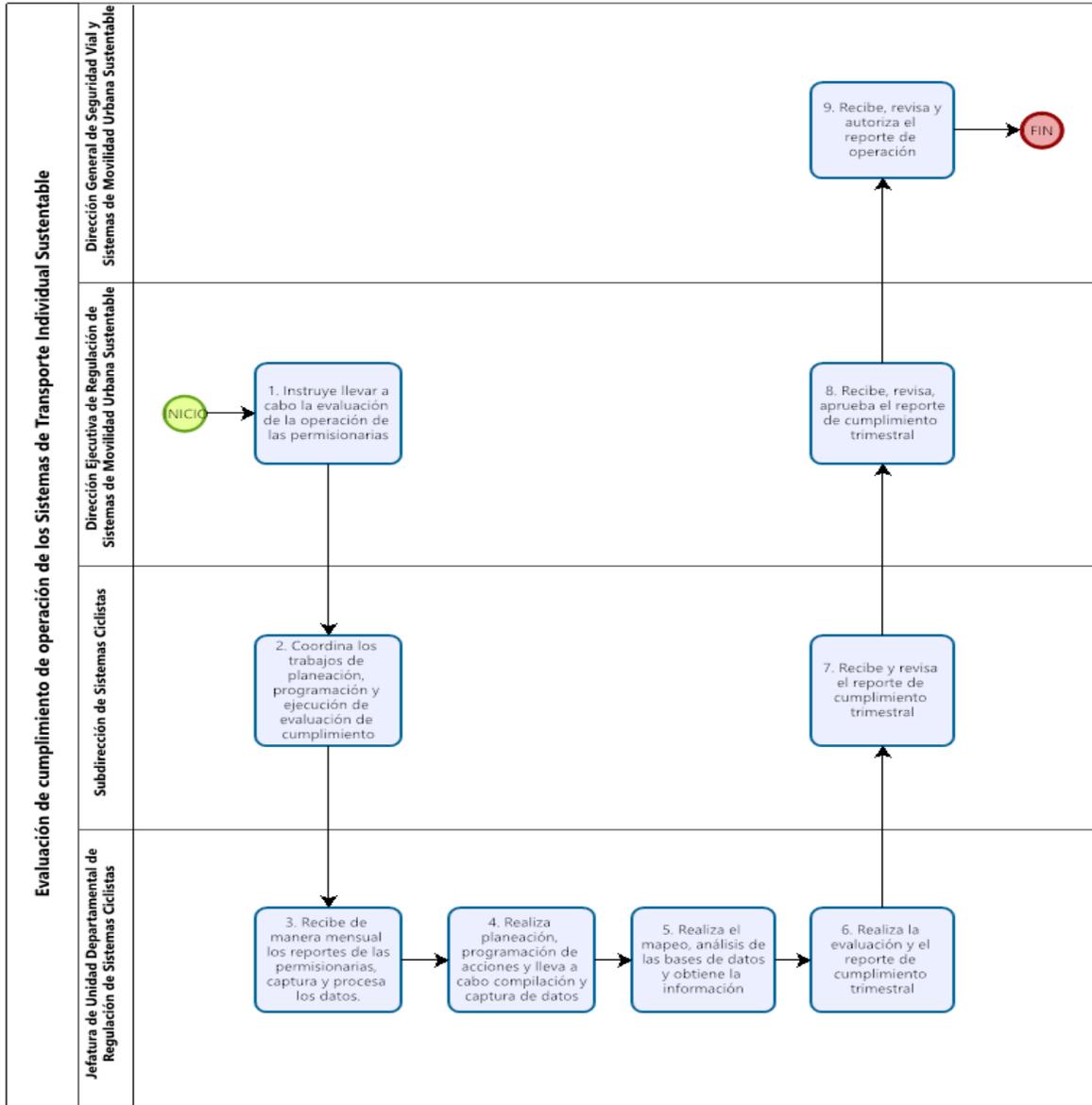
3.- Los documentos que se señalan en las actividades 6 y 8 son diseñados por la Subdirección de Sistemas Ciclistas, aprobados por la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y autorizados por la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable. Los documentos para la evaluación son: Matriz de evaluación y reporte resultados de evaluación, ambos por empresa.

4.- Los reportes mensuales de las empresas se reciben por escrito en los primeros 7 días hábiles del mes siguiente. La Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas obtiene los datos de operación que las empresas proporcionan a través de la API.

5.- En caso que existan observaciones en el documento que se señala en las actividades 7, 8 y 9, se regresará a la Jefatura de Unidad Departamental de Regulación de Sistemas Ciclistas para solventarlas.

6.- Esta evaluación de cumplimiento puede derivar en la modificación de permisos e instrumentos de regulación de los SiTIS.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Diana Rocío Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Supervisión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.

Objetivo General: Supervisar el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública de la Ciudad de México, mediante la revisión de los niveles de servicio, asegurando el cumplimiento de los requisitos de calidad y servicio estipulados en el Contrato de Prestación del Servicio.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI	Realiza la supervisión conforme a las condiciones establecidas en el anexo técnico del contrato.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI (Personal Técnico Operativo)	Supervisa durante el día el servicio de las cicloestaciones verificando el estado o disponibilidad de bicicletas y el anclaje.	1 día
		¿Existen contingencias en el servicio de las Cicloestaciones?	
		NO	
3		Continúa con la supervisión del estado o disponibilidad de bicicletas y anclajes en las cicloestaciones del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública.	1 día
		(Conecta con la actividad 7)	
		SI	
4		Comunica al Prestador del Servicio la contingencia en las cicloestaciones. Solicita dar seguimiento y atenderla.	1 hora
5		Continúa con la supervisión del servicio.	1 día



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI	Convoca y lleva a cabo reuniones con el prestador del servicio para dar seguimiento a los resultados de las actividades de supervisión, así como de aquellos temas o solicitudes que instruya atender la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.	2 días
7		Recibe, revisa los reportes mensuales para determinar su cumplimiento con base en los datos obtenidos de las actividades de supervisión y con los criterios establecidos en el Anexo Técnico.	5 días
		¿Los reportes se ajustan a los criterios del anexo técnico?	
		NO	
8		Realiza el oficio de requerimiento o corrección de información y lo notifica al Prestador del Servicio.	1 día
9		Recibe el escrito de aclaración por parte del Prestador del Servicio y determina si se atendieron las observaciones en los reportes	5 días
		(Conecta con la actividad 7)	
		SI	
10		Realiza la nota informativa del análisis de los reportes y envía para revisión.	3 días
11	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe, revisa la nota informativa y lo envía para autorización.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa, autoriza la nota informativa e informa los resultados, para la toma de decisiones.	1 día
13	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe y revisa la nota informativa, con base en esta valida el cumplimiento del contrato de prestación del servicio.	2 días
		Fin de Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 24 días y 1 hora hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

- 1.- El presente procedimiento está fundamentado en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 9 fracción LXXXIX y 79 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 196 fracción XIII y 196 BIS fracción IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- Es responsabilidad del Prestador del Servicio proporcionar, a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI, un usuario y una contraseña para el ingreso al Sistema de Gestión y Administración en tiempo real, conforme a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios y Anexo Técnico.
- 3.- La supervisión que se señala en la actividad 3 puede consistir en: auditorías en calle para la revisión del funcionamiento de las cicloestaciones y bicicletas, reuniones con el Prestador del Servicio para dar seguimiento a los temas pendientes, supervisión en tiempo real del sistema a través de plataformas digitales, entre otras que propongan la Subdirección de Sistemas Ciclistas o la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI, y que permitan dar seguimiento y obtener datos para supervisar el nivel de cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios y Anexo Técnico.
- 4.- Las actividades 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera constante durante los días hábiles del mes correspondiente a supervisar; y para poder llevarlos a cabo el Prestador del Servicio proporcionará a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema

ECOBICI, un usuario y una contraseña para el ingreso al Sistema de Gestión y Administración en tiempo real, conforme a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios y Anexo Técnico.

5.- Las actividades de supervisión se podrán realizar a través de la plataforma, o bien mediante auditorías en calle para conocer el estado de mantenimiento y operación de las bicicletas y cicloestaciones conforme a los documentos necesarios para tal efecto. En ambos casos, se capturan los datos, realiza el análisis y comunica los resultados al Prestador de Servicio para su atención.

Derivado de la supervisión, la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI convocará a reuniones con el Prestador del Servicio a través de las cuales dará seguimiento a los resultados de la actividades de supervisión, así como de aquellos temas o solicitudes que instruya atender la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable por sí, o a través de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Sustentable y la Subdirección de Sistemas Ciclistas.

6.- Los Niveles de Servicio se establecen en el Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios vigente entre el Prestador del Servicio y la Secretaría de Movilidad.

7.- El Prestador del Servicio está obligado a presentar los reportes que requiera la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, así como de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

8.- Los reportes mensuales señalados en la actividad 7 se recibirán en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. Los reportes que debe presentar el Prestador del Servicio son de manera enunciativa, más no limitativa son los índices de desempeño de disponibilidad, mantenimiento, logística, centro de contacto, atención a personas usuarias y software.

9.- Los tiempos señalados en las actividades 7, 8, 9 y 10 pueden variar pudiendo sumar en total hasta 15 días.

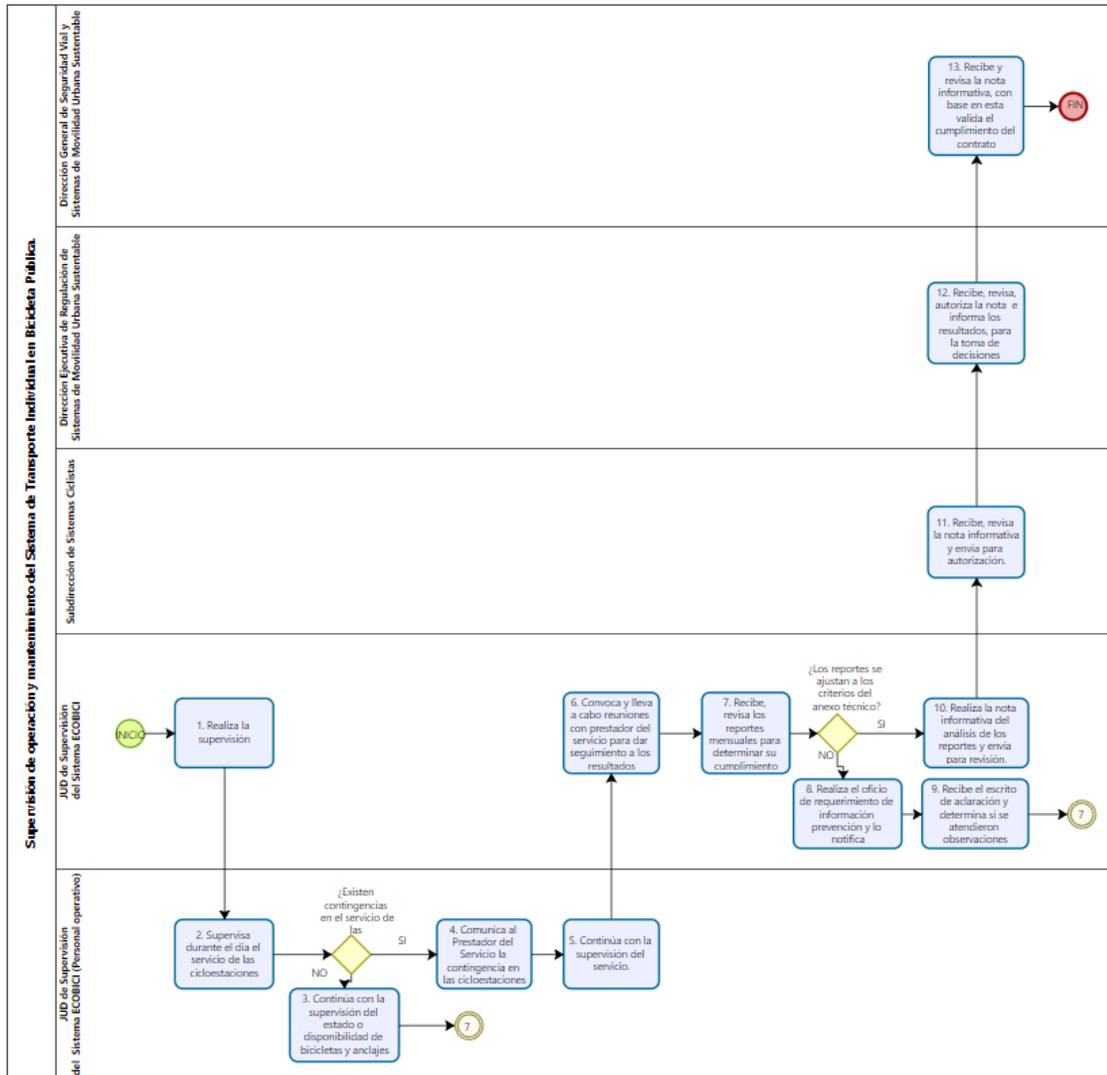
10.- La información o reportes ingresados a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, se turnan a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI, a través de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y la Subdirección de Sistemas Ciclistas.

11.- Los oficios y reporte realizados por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI serán revisados por la Subdirección de Sistemas Ciclistas y la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable; en caso de que existan observaciones, se regresará a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI para solventarlas.

12.- La comunicación a que se refiere la actividad 4, se realizará a través de los canales de comunicación acordados entre el Prestador del Servicio y la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión del Sistema ECOBICI.

13.- El reporte de resultados señalado en la actividad 13 es la herramienta mediante la cual se toman las decisiones respecto al cumplimiento de las obligaciones del Prestador del Servicio establecidas en el Contrato de Prestación de Servicio y su Anexo Técnico.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Emisión del permiso para la incorporación de anuncios publicitarios de tipo identificativo en su modalidad patrocinio en las bicicletas que integran el Sistema de Transporte Individual en bicicleta pública ECOBICI.

Objetivo General: Expedir el permiso anual para que el proveedor del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública coloque anuncios publicitarios de tipo identificativo en las bicicletas del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI en términos del artículo 193, fracción IV del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud de permiso, por parte del proveedor del servicio de Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública y turna.	1 día
2	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la solicitud e instruye a realizar las gestiones que correspondan para su atención.	1 día
3	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Integra el expediente correspondiente.	1 día
4		Realiza el oficio para solicitar a la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad su aprobación respecto del contenido y posición del patrocinio en las bicicletas y lo remite para revisión.	2 días
5	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y firma el oficio. Instruye su notificación.	1 día



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Recibe la aprobación de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad y la turna.	5 días
7	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Realiza oficio para solicitar a la Tesorería de la Ciudad de México la línea de captura para realizar el pago de derechos correspondiente.	2 días
8	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa y firma el oficio. Instruye su notificación.	1 día
9		Recibe línea de captura de la Tesorería de la Ciudad de México y la remite al solicitante para su pago.	5 días
10	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la línea de captura pagada por el solicitante y la turna para emisión del permiso.	3 días
11	Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe expediente y revisa que el pago de la línea de captura, se vea reflejado en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas.	1 día
12		Elabora el proyecto de permiso y lo remite para su revisión.	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
13	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Revisa, valida y firma el permiso. Instruye su notificación.	3 días
14	Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Realiza la notificación del permiso al solicitante por comparecencia.	1 día
15	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe y resguarda el expediente.	1 día
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 33 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 40 días			

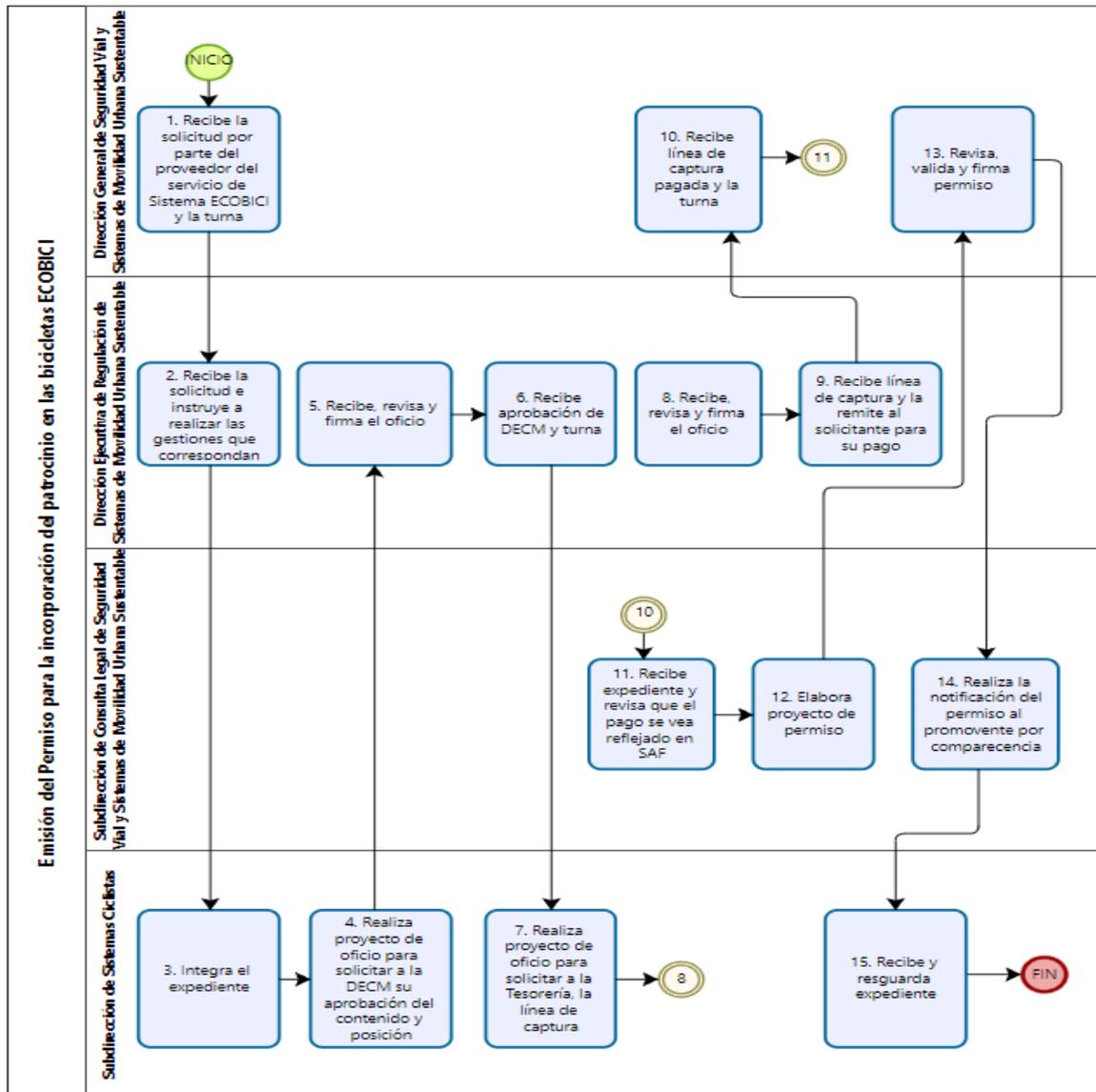
Aspectos a Considerar:

1.- El presente procedimiento encuentra su fundamento en los artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1, 2 y 5; 3, numeral 2 inciso b; 12, numeral 2; 13, apartado E numerales 1 y 2; 32, apartado C y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 16 fracción XI, 18 segundo párrafo, 20 fracción XIII y 36 fracciones XXIV y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 41 fracción V, VIII, XVIII y 196 fracciones XIII y XXII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 56 de la Ley de Publicidad Exterior de la Ciudad de México; 9, fracciones XI y LXXXIX, 12, fracción XXXVI, 154, 156, fracción II, 158, fracciones I, II y III de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2 fracción XIII Bis, 4, 35 párrafo cuarto; 78 fracción II de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 193, fracción IV del Código Fiscal de la Ciudad de México y 176, 177, 178, fracción I, 179, 181, 186 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.



- 2.- La emisión del permiso, forma parte de la gestión a la administración y expansión del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México ECOBICI, a la que refiere el artículo 196, fracción XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 3.- El permiso podrá ser solicitado únicamente por el Proveedor del Servicio de Renovación y Expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI de la Ciudad de México, en términos de lo establecido en el numeral 10 del Contrato Multianual del Servicio de Renovación y Expansión del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI de la Ciudad de México, número CT-065-2021, así como el subapartado 7, 7.1, 7.1.1 y 7.1.2, del Anexo Técnico (A2), del Contrato Multianual antes referido.
- 4.- El permiso únicamente será para las bicicletas que integran el Sistema de Transporte Individual en bicicleta pública ECOBICI, por lo que para la colocación de elementos de patrocinio y publicidad tanto en las cicloestaciones como en los vehículos de operación (logística y utilitarios) del Sistema a los que hace referencia el numeral 7.1 del Anexo Técnico (A2) del Contrato Multianual antes referido, se deberá observar la normatividad aplicable para cada caso.
- 5.- En relación a las documentales referidas en las actividades 5, 6, 8, 9, 10, 13 y 14 se deberán glosar al expediente referido en la actividad 3, por la Subdirección de Sistemas Ciclistas, en coordinación con la Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, dentro del ámbito de sus funciones.
- 6.- En caso que el Proveedor solicite más de un permiso, será válida para los permisos subsecuentes la autorización referida en la actividad 6, siempre que la Subdirección de Sistemas Ciclistas advierta que las características técnicas del patrocinio solicitado, no hayan variado respecto del primero.
- 7.- Los plazos entre las actividades 5 y 6; 8 y 9 así como 9 y 10 pueden ampliarse, atendiendo a la logística del remitente del oficio o escrito recibido, según sea el caso, sin que esto afecte en la emisión del Permiso.
- 8.- El pago de derechos referido en las actividades 7, 9, 10 y 11, se realiza en términos de lo establecido en el artículo 193, fracción IV del Código Fiscal de la Ciudad de México.
- 9.- La revisión a la que refiere la actividad 11, se realiza en cumplimiento a lo establecido en el artículo 336 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
- 10.- En caso que el interesado solicite una revalidación del permiso, se estará a lo establecido en los artículos 4, 7 Bis primer y último párrafo, 25, párrafo quinto y 35 tercer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en estricto cumplimiento al artículo 193, fracción IV del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

Nombre del Procedimiento: Coordinación de las actividades de implementación de Biciestacionamientos Masivos.

Objetivo General: Atender a la población que usa de la bicicleta como modo de transporte, mediante la implementación de inmuebles para el resguardo de bicicletas de manera segura y así impulsar el uso de la bicicleta como alternativa de transporte.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye la coordinación de las actividades relacionadas con la implementación de biciestacionamientos masivos conforme a las metas e instrumentos de planeación establecidos.	2 horas
2	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe la instrucción y programa la revisión de las bases de datos, estudios y de los diversos documentos e instrumentos de planeación, para determinar las ubicaciones potenciales para la implementación de los biciestacionamientos masivos.	2 días
3	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Realiza la investigación documental y técnica, para determinar las posibles ubicaciones, así como determinar la capacidad de lugares y superficie requerida. Genera una propuesta y la somete a consideración.	20 días
4	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Aprueba la propuesta y define, conforme a las metas y presupuesto asignado, el biciestacionamiento masivo a implementar.	3 días
5	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Realiza oficio para solicitar opinión técnica, visita física, antecedentes de propiedad y fotografías a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario	7 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		perteneciente a la Secretaría de Administración y Finanzas.	
6		Realiza oficio para solicitar opinión técnica, jurídica y administrativa, y convoca a las Secretarías, Dependencias y Órganos Políticos involucradas a una visita física del espacio.	3 días
7	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Emite los oficios de solicitud de opiniones técnicas y visita física.	2 días
8		Recibe de las Secretarías, Dependencias y Órganos Político Administrativos, respuesta a la solicitud de opinión técnica, verifica si es favorable y turna a la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.	40 días
9	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe la información, e instruye hacer una revisión e integrar la carpeta para someter al subcomité la asignación del espacio.	2 horas
10	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe la instrucción y programa las actividades de revisión, compilación y generación de documental necesaria para integrar la carpeta. Lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos.	1 día
11	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Organiza la información, revisa las opiniones técnicas y verifica que estén completas.	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		¿La información recibida es suficiente para integrar la carpeta para someter ante el Subcomité la asignación del espacio?	
		NO	
12		Realiza los oficios para solicitar las opiniones técnicas faltantes.	1 día
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
13		Integra la carpeta para que el espacio seleccionado se someta a consideración del Subcomité de Análisis y Evaluación, a cargo de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y la envía para revisión a través del representante de la Secretaría de Movilidad.	5 días
14	Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Elabora los oficios para el envío de las carpetas que contienen los casos que se presentarán ante el Subcomité y los envía a firma.	5 días
15	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Firma y entrega los oficios a los miembros del Subcomité de Análisis y Evaluación, para que asistan a la presentación del proyecto.	5 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
16		Presenta el proyecto ante el Subcomité de Análisis y Evaluación para su aprobación a través del representante designado de la Secretaría de Movilidad, con voz y voto.	1 día
17		Recibe las condicionantes emitidas por el Subcomité al proyecto y las turna para su atención.	1 día
18	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe las condicionantes e instruye atenderlas.	1 hora
19	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Analiza las condicionantes que establezcan los integrantes del Subcomité e instruye integrar la carpeta.	5 días
20	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Integra la carpeta para someter a consideración del Comité del Patrimonio Inmobiliario, la asignación del espacio y la envía para revisión y gestión.	5 días
21	Subdirección de Consulta Legal de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Realiza los oficios para enviar a los miembros del Comité del Patrimonio Inmobiliario la carpeta para solicitar la asignación del espacio.	5 días
22	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Firma y entrega los oficios y carpeta a los miembros del Comité del Patrimonio Inmobiliario, para que asistan a la sesión correspondiente.	5 días
23		Somete el proyecto para aprobación del Comité del Patrimonio Inmobiliario a	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		través del representante designado con voz y voto.	
		¿El proyecto se aprueba?	
		NO	
24	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Atiende las condicionantes establecidas y vuelve a someter el proyecto al Comité.	5 días
		(Conecta con la actividad 13)	
		SI	
25	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Asiste a la Secretaría de Movilidad en la firma de los Convenios de colaboración con Secretarías, Dependencias y Órganos Políticos para el inicio de proyectos, e instruye supervisar el seguimiento de los trabajos.	30 días
26	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Coordina el seguimiento a los trabajos (proyecto ejecutivo y construcción), e informa los avances del proyecto y construcción del biciestacionamiento masivo a la Dirección General.	5 días
27	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Supervisa el seguimiento al desarrollo e implementación del proyecto del biciestacionamiento masivo. Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos.	5 días
28	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Informa de las reuniones, da seguimiento al desarrollo e implementación del proyecto conceptual y valida que éste cumpla con las características técnicas necesarias para el correcto	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		funcionamiento del inmueble establecidas en el convenio.	
29	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el inmueble, los planos “AS BUILT”, mobiliario y equipo, manuales, garantías y demás documentos mediante Acta Entrega – Recepción y en apego al convenio firmado.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 177 días y 5 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

1.- El presente procedimiento está fundamentado en los artículos 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 38, 39, 40 y 79 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 196 fracciones IX y XXII, 196 BIS fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2.- La implementación de biciestacionamientos masivos, puede iniciar por definición de una política pública, por la detección de la necesidad derivada de la supervisión o bien, a solicitud de la ciudadanía. En todo caso, se evaluará la factibilidad de la implementación.

3.- La investigación documental a que se refiere la actividad 3 se basa en la revisión del Plan Bici 2018, o bien, en el instrumento que lo sustituya. La investigación técnica, se refiere a la información obtenida a través de la supervisión de la operación, y visitas a los sitios potenciales para conocer las características urbanas de la zona.

En caso de que los instrumentos de planeación resulten insuficientes, para llevar a cabo la propuesta para la implementación, la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable podrá solicitar el apoyo de la unidad administrativa competente para realizar los estudios e instrumentos que resulten necesarios.

La propuesta de ubicación se someterá a consideración de la Subdirección de Sistemas Ciclistas, de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable y de la Dirección General de Seguridad Vial de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable. Una vez definidas por la Dirección General de Seguridad Vial de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos identificará los recursos necesarios para cada implementación y completará la propuesta con dicha información.

4.- Para la definición de los biciestacionamientos masivos y semimasivos a implementar señalada en la actividad 4, la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable previamente presentará la propuesta a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación, y en su caso gestionará la asignación del recurso.

5.- En referencia a la actividad 11, si alguna dependencia no contesta dentro del plazo establecido en el proceso, la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana enviará un oficio reiterativo para las dependencias que no contestaron, lo anterior para poder contar con un documento que avale que se realizaron todas las gestiones necesarias.

6.- Las Secretarías y Dependencias involucradas son de manera enunciativa más no limitativa:

- Secretaría de Obras y Servicios;
- Secretaría del Medio Ambiente;
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- Secretaría de Administración y Finanzas;
- Sistema de Transporte Colectivo;
- Sistema Metrobús;
- Organismo Regulador del Transporte;
- Órganos Políticos Administrativos de cada demarcación territorial (Alcaldías)

7.- La Dirección General de Patrimonio Inmobiliario podrá revisar las carpetas que se integran para el Subcomité y el Comité de Patrimonio inmobiliario, previo a la celebración de las sesiones, a petición del representante de la Secretaría de Movilidad.

8.- En el supuesto de que alguna dependencia no otorgue opinión positiva al proyecto, la Subdirección de Sistemas Ciclistas deberá revisar y analizar el origen de la negativa y, en su caso, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos realizar las modificaciones pertinentes o bien, realizar una nueva propuesta, la cual se deberá someter a consideración.

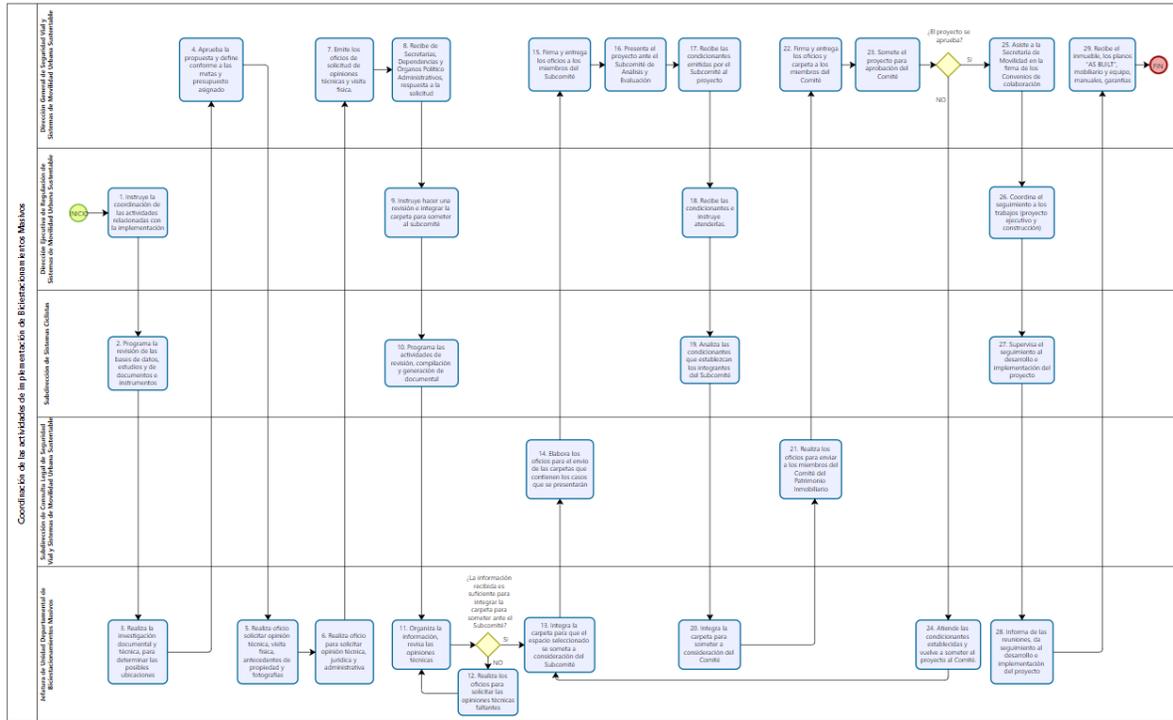
9.- En el supuesto de no existir condicionantes a los proyectos, la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos hará la integración de la Carpeta para Comité de Patrimonio Inmobiliario, la cual será revisada y complementada por la Subdirección de Sistemas Ciclistas.

10.- Una vez aprobado el caso, el Secretario de Movilidad solicita el Acta Administrativa de Formalización para el Uso, Aprovechamiento y explotación y el Acta de Entrega Recepción para la instrumentación de los espacios, y designará a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación para la formalización de los instrumentos.



11.- En las actividades 26, 27 y 28 referentes al seguimiento de la ejecución del proyecto y obra se señalan 5 días para dar continuidad y simplificar la descripción del procedimiento, sin embargo, se realiza durante el periodo definido por la dependencia con las atribuciones para ejecutar dichos trabajos, pudiendo alargar el tiempo de ejecución.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana
 Sustentable

Nombre del Procedimiento: Supervisión de operación y servicio de resguardo de bicicletas en Biciestacionamientos Masivos.

Objetivo General: Revisar el adecuado estado de mantenimiento y correcto funcionamiento de los biciestacionamientos masivos, para prestar el servicio de resguardo de bicicletas particulares.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Instruye a la Subdirección de Sistemas Ciclistas coordinar las actividades de supervisión de funcionamiento y estado de mantenimiento de los Biciestacionamientos Masivos.	2 horas
2	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe instrucción y programa las actividades de supervisión del funcionamiento y estado de mantenimiento de los biciestacionamientos masivos.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos	Realiza la revisión del funcionamiento y estado del mantenimiento de los biciestacionamientos masivos, y registra el resultado en el documento que se considere pertinente.	10 días
4		Revisa de manera remota el funcionamiento de los biciestacionamientos masivos a través del sistema de acceso y registra los datos en la base de datos.	3 días
5		Realiza un análisis de los datos, así como del documento que se genere de las revisiones realizadas con base en los resultados de las actividades programadas.	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Subdirección de Sistemas Ciclistas	Recibe, revisa el documento, lo complementa y lo envía para aprobación.	3 días
7	Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe, revisa el documento, lo aprueba y entrega para comunicar los resultados.	3 días
8	Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable	Recibe el documento, revisa y define las acciones a realizar para el correcto funcionamiento de los biciestacionamientos masivos.	3 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 28 días y 2 horas hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a Considerar:

1.- El presente procedimiento está fundamentado en los artículos 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6 y 79 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 196 fracciones IX y XXII, 196 Bis fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2.- Las actividades señaladas en las actividades 3, 4 se realizan de manera constante y consisten de manera enunciativa más no limitativa en: registrar accesos, número de personas inscritas y llevar un conteo de ocupación; las cuales se realizan por medio del acceso a la plataforma del sistema de acceso de cada biciestacionamiento. La revisión del estado de mantenimiento se realiza en sitio y en cada biciestacionamiento masivo, y se realizan por lo menos una vez al mes.

La Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos será la encargada de recibir y revisar las solicitudes de inscripción a los biciestacionamientos masivos.

3.- Los documentos a los que se hace referencia en la actividad 5 se definirán de acuerdo a las necesidades de los mismos, así como las bases de datos.



Los resultados de las visitas de supervisión se registran en el documento que en su momento se defina de acuerdo a las necesidades y situaciones detectadas.

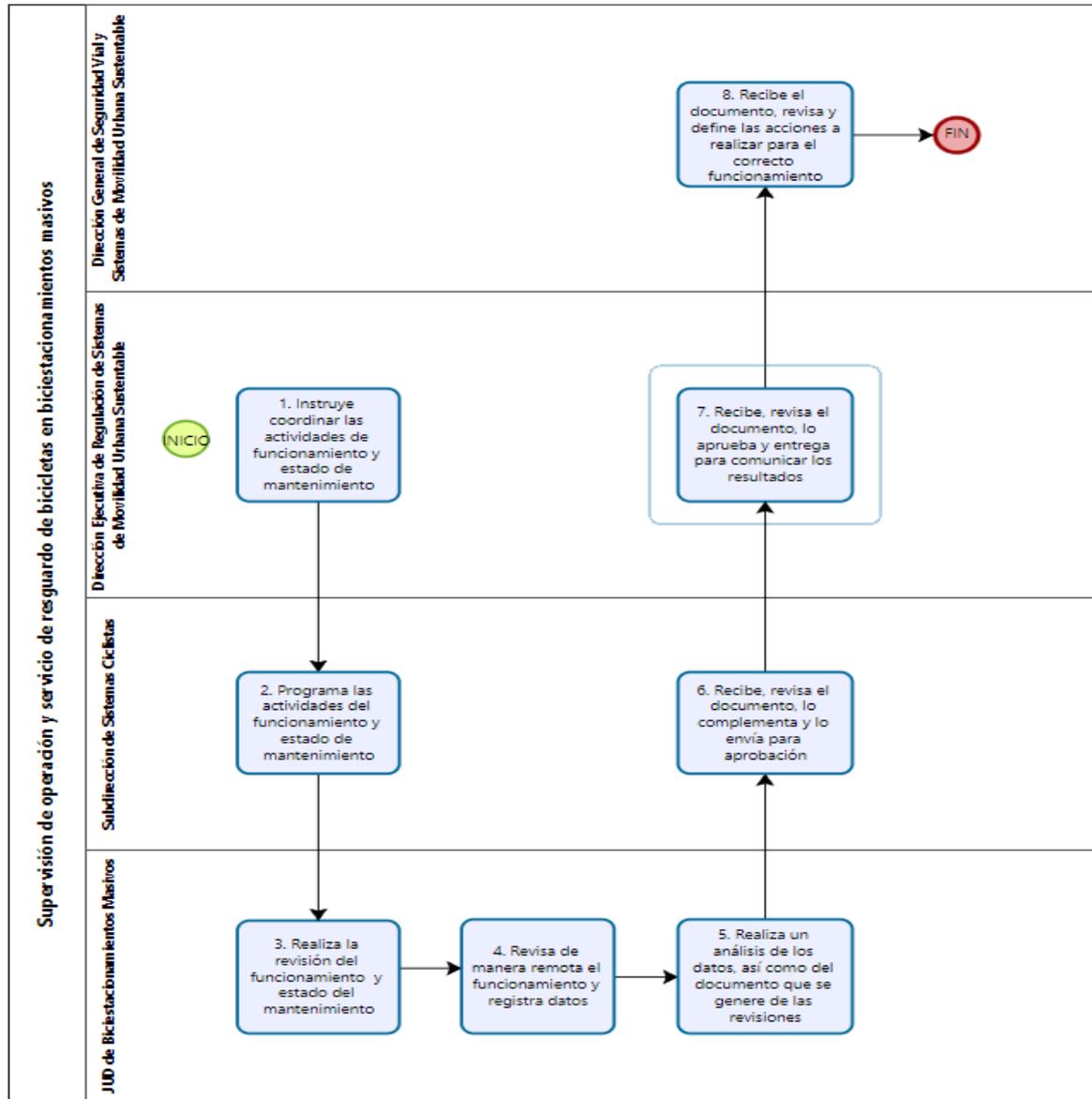
Los documentos señalados son diseñados por la Subdirección de Sistemas Ciclistas y sometidos a consideración de la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

4.- El documento que se señala en la actividad 7, 8 y 9 se realiza a mes vencido y es revisado por la Subdirección de Sistemas Ciclistas y la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, en caso de que existan observaciones, se regresará a la Jefatura de Unidad Departamental de Biciestacionamientos Masivos para solventarlas.

Constituye una herramienta para que la Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable identifique las necesidades y acciones necesarias para el buen funcionamiento de los biciestacionamientos masivos. Es presentado a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

El documento auxilia en la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable respecto a la implementación de nuevos biciestacionamientos masivos, mejoramiento del servicio, y mantenimiento de los biciestacionamientos masivos.

Diagrama de flujo



VALIDÓ

Lic. Diana Rocio Vaquera López
 Directora Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable

GLOSARIO

1. **Accesibilidad:** Garantizar que la movilidad esté al alcance de todos, sin discriminación de género, edad, capacidad o condición, a costos accesibles y con información clara y oportuna.
2. **Aplicación/Script:** Programa informático que permite configurar la tarjeta de gratuidad con las características para esa funcionalidad.
3. **Análisis Costo – Beneficio:** Procedimiento para formular y evaluar programas o proyectos, consistente en la comparación de costos y beneficios, con el propósito de que estos últimos excedan a los primeros pudiendo ser de tipo monetario o social, directo o indirecto.
4. **Análisis Costo – Eficiencia:** Procedimiento a través del cual se busca el camino más económico y expedito para alcanzar un objetivo; se trata de obtener el máximo rendimiento de un volumen determinado de recursos.
5. **Análisis De Riesgo:** Cálculo de la probabilidad de que los rendimientos reales futuros estén por debajo de los rendimientos esperados, esta probabilidad se mide por la desviación estándar o por el coeficiente de variación de los rendimientos esperados.
6. **Análisis de Claves Presupuestales:** es el listado que muestra la desagregación del Gasto Público de la Administración Pública a nivel de capítulo y concepto, partida y partida genérica (Definición recuperada de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México).
7. **Anclaje:** Dispositivo en la infraestructura que permite el enganche de las unidades de servicio, así como el desbloqueo y cierre de los mismos a través de un mecanismo automatizado.
8. **Anuario De Movilidad:** Este contendrá información detallada de las labores que se realicen en el sector movilidad, así como los avances significativos y las tendencias que ha seguido la composición de la misma, será integrado anualmente por la Secretaría como una memoria y respaldo de las acciones que en materia de movilidad y seguridad vial se lleven a cabo.
9. **Balizamiento:** Señalamiento horizontal consistente en marcas como rayas, flechas, símbolos y leyendas que se aplican sobre la superficie de rodadura, guarniciones y obstáculos o estructuras de las vías o adyacentes a ellas para regular y canalizar el tránsito de peatones y vehículos.
10. **Bases de Datos:** conjuntos de datos generados a partir de la información que se recaba en los estudios de movilidad, así como de la operación de los propios sistemas de transporte.
11. **Biciestacionamiento:** Espacio físico y/o mobiliario urbano utilizado para sujetar, resguardar y/o custodiar bicicletas por tiempo determinado, existen de dos tipos los de larga y los de corta estancia.
12. **Cajón de estacionamiento en la vía pública:** Espacio destinado y señalado en la vía pública para el estacionamiento temporal de vehículos, el cual puede implicar o no el cobro respectivo por tiempo y espacio de estacionamiento.

13. **Cicloestación:** Espacio exclusivo de estacionamiento para la prestación del servicio de un sistema de transporte individual en bicicleta pública con anclaje, que cuentan con dispositivos o infraestructura necesaria para dicho servicio.
14. **Cochera:** Espacio físico al interior de un inmueble, destinado al estacionamiento de uno o más vehículos.
15. **DGPP:** Dirección General de Planeación y Políticas.
16. **Ejemplo de dispositivos:** Rampas ciclistas en escalera, caseta de control, cobertizo, cruce a nivel con vías férreas, mueble para el estacionamiento de bicicletas, mueble para estacionamiento de motocicletas, rampa peatonal en acera, malla antideslumbrante, barrera antideslumbrante, barrera de control de paso de vehículos, pavimento táctil, placa de señalización tacto-visual, mapa táctico o háptico.
17. **Ejemplos de elementos inherentes:** Aceras, espacios de circulación peatonal, carriles de circulación vehicular y estacionamiento, así como, aquellos dispositivos para la adecuada operación, control y la seguridad vial de los usuarios.
18. **Elementos Incorporados a la vialidad:** Conjunto de objetos adicionados a la vialidad que no forman parte intrínseca de la misma son los que prestan diversos servicios a los usuarios, orientando y facilitando el flujo vehicular y peatonal.
19. **Elementos inherentes a la vialidad:** Conjunto de objetos que forman parte intrínseca de la vialidad; es decir, son elementos esenciales que garantizan la correcta movilidad.
20. **Equipamiento Auxiliar de Transporte:** Los accesorios directos e indirectos que resulten complementarios a la prestación del servicio de transporte público de pasajeros y de carga, que sean susceptibles de permiso o autorización por parte de la Secretaría.
21. **Estacionamiento en vía pública:** Espacio físico establecido en la vialidad, para detener y desocupar los vehículos, cuando así lo disponga la autoridad se realizará el pago de una tarifa.
22. **Estacionamiento Privado:** Es aquel espacio físico para satisfacer las necesidades de individuos, instituciones o empresas para el resguardo de vehículos, siempre que el servicio sea gratuito.
23. **Estacionamiento Público:** Espacio físico para satisfacer las necesidades del público en general para el resguardo al público en general, mediante el pago de una tarifa.
24. **Estacionamiento:** Espacio físico o lugar utilizado para detener, custodiar y/o guardar un vehículo por tiempo determinado.
25. **Evaluación del Desempeño:** Valoración periódica del desempeño en el puesto de un empleado contra los requisitos estipulados o supuestos del puesto.
26. **Evaluación financiera:** es el proceso mediante el cual se analizan los costos y los beneficios esperados para un programa o proyecto a ejecutar, con la información disponible para tratar de determinar la situación financiera, teniendo como propósito principal medir en términos relativos su capacidad para producir beneficios.



27. **GbR/GbR:** Estrategia de gestión en la cual todos los actores, contribuyen directa o indirectamente alcanzar resultados, garantizan que sus procesos, productos y servicios contribuyen al logro de los resultados esperados por la institución.
28. **Informe Presupuestal de los Ingresos y Egresos:** estado que muestra el movimiento presupuestal de ingresos y egresos, así como la disponibilidad a una fecha determinada de la Administración Pública Paraestatal (Definición recuperada del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México).
29. **Infraestructura del sistema de parquímetros:** Conjunto de elementos en vía pública que permiten la óptima operación del sistema de control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México (sistema de parquímetros de la Ciudad de México), la cual puede ser integrada por el conjunto de equipos de cobro, señalamiento horizontal y vertical.
30. **Infraestructura para la movilidad:** Infraestructura especial que permite el desplazamiento de personas y bienes, así como el funcionamiento de los sistemas de transporte público.
31. **Módulo de Acceso Seguro (SAM):** Se basa en una tarjeta inteligente y se utiliza para mejorar la seguridad criptográfica, la cual se emplea para colocar información en la Tarjeta de Movilidad Integrada.
32. **Movilidad horizontal:** Paso de un grupo profesional o industrial a otro sin que afecte su estatus social.
33. **Movilidad no motorizada:** Desplazamientos realizados a pie y a través de vehículos no motorizados.
34. **Movilidad social:** Movimientos que efectúan los individuos dentro de un sistema económico.
35. **Movilidad urbana:** Necesidad o deseo de los ciudadanos de moverse, derecho social y de preservar y garantizar de forma igualitaria.
36. **Movilidad vertical:** Descendente o ascendente, cambio de una clase social a otra, modificando su estatus.
37. **Niveles de Servicio:** criterios e indicadores establecidos por la SEMOVI, que permiten evaluar y verificar el cumplimiento de la Operación del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI, los cuales se encuentran establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios y su Anexo Técnico.
38. **Organismos Públicos de Transporte (OPT):** se refiere al Sistema de Transporte Colectivo (Metro), Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STE) y el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (Metrobús) y el Organismo Regulador de Transporte (ORT).
39. **Peatón:** Persona que transita por la vialidad a pie y/o que utiliza de ayudas técnicas por su condición de movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos.
40. **Permiso para residentes:** Permiso a través del cual la Secretaría autoriza, a un ciudadano que habita un inmueble destinado a vivienda y que no cuenta con

cochera, la ocupación de un lugar de estacionamiento en la zona de parquímetros sin estar obligado al pago por dicho concepto.

41. **Personal de Apoyo Vial:** Al elemento operativo adscrito a la Secretaría, denominado Radar Vial.
42. **Plan de Desarrollo:** Instrumento de planeación que sirve para promover la política de desarrollo que refuerce las bases económicas y sociales, a fin de satisfacer las necesidades de la sociedad a través de en desarrollo internas, de acuerdo con las normas, principios y objetivos que la propia constitución, estatal, y las leyes en la materia establecen.
43. **Plan:** Este tipo de programas se clasifican en: Sectoriales, Estratégicos (Regionales y Especiales), e Institucionales.
44. **Planeación Estratégica:** Proceso que permite a las dependencias y entidades del gobierno establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos y conocer el grado de satisfacción de las necesidades a los que ofrece sus bienes y servicios. Esta planeación enfatiza la búsqueda de resultados y desecha la orientación hacia las actividades.
45. **Planeación Integral:** Es la planeación que abarca o contempla la operación de la empresa, integrando los planes y proyectos.
46. **Planeación:** Relación y selección de hechos, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro en la visualización y formulación de actividades propuestas que se cree serán necesarias para alcanzar los resultados deseados.
47. **Política Tarifaria:** es definida como los principios y objetivos que influyen la operación del transporte público en lo relacionado con la definición de las tarifas y el recaudo de estas.
48. **Presupuesto Comprometido:** provisiones de recursos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades constituyen con cargo a su presupuesto, para atender los compromisos derivados de cualquier acto y/o instrumento jurídico, tales como las reglas de operación de los programas, otorgamiento de subsidios, aportaciones a fideicomisos u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación (Definición recuperada de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México).
49. **Proceso de Planeación:** Conjunto de acciones destinadas a coordinar, formular, instrumentar, controlar y evaluar el plan básico de gobierno y los programas de corto y mediano plazo, originados en la Ley de Planeación. Pretende vincular las acciones de los períodos considerados de tal manera que se observe congruencia entre las actividades cotidianas y el logro de los objetivos y metas programados. Consignan políticas, estrategias, responsables, tiempos y mecanismos de coordinación.
50. **Programa de Trabajo:** Documento de periodicidad anual elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública, en función de sus respectivas estructuras orgánicas. Su marco de referencia son los programas operativos anuales y su función es detallar la temporalidad de las acciones y

- disponibilidad de recursos para ejecutarlos. Especifican la forma en que se asignan los recursos anuales y determinan las metas y los responsables de su consecución.
51. **Programa Estratégico:** Categoría programática que agrupa, dirige y coordina el conjunto de acciones tácticas a desarrollar en el logro de objetivos y metas prioritarias definidas, en función de los lineamientos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo.
 52. **Programa Operativo Anual (POA):** Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.
 53. **Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo:** Son aquellas inversiones que realizan algunas entidades del Sector Paraestatal bajo control presupuestario directo, con financiamiento privado de largo plazo, para constituir activos generadores de ingresos cuyo impacto presupuestario difiere en los subsecuentes ejercicios fiscales.
 54. **Punto de arribo:** Espacio de estacionamiento para las unidades de servicio de los sistemas de transporte individual sustentable, que cuentan con los dispositivos necesarios para garantizar la seguridad e integridad de los vehículos y personas usuarias de dichos sistemas.
 55. **Sector Movilidad:** Conformado por la Secretaría de Movilidad, Organismo Regulador de Transporte, Sistema de Transporte Colectivo (Metro), Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STE) y el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (Metrobús), Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público y Fondo Público de Atención al Ciclista y al Peatón. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el Decreto de Sectorización de las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Regulador de Transporte.
 56. **SEMOVI:** Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
 57. **Seguridad Vial:** Conjunto de políticas y sistemas orientados a la prevención de hechos de tránsito.
 58. **Sistema de Gestión y Administración:** Es aquel Sistema de información, reportes y demás datos que se generen en tiempo real del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI, con la finalidad de corroborar los datos que considere necesarios para el servicio de operación y mantenimiento del sistema.
 59. **Sistema de Movilidad:** Conjunto de elementos y recursos relacionados, cuya estructura e interacción permiten el desplazamiento de personas y bienes; y todos aquellos que se relacionen directa o indirectamente con la movilidad.
 60. **Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública (ECOBICI):** conjunto de elementos, que incluye bicicletas, cicloestaciones, equipo tecnológico, entre otros,

para prestar el servicio de transporte individual en bicicleta pública de uso compartido al que se accede mediante membresía. Este servicio funge como complemento al Sistema Integrado de Transporte Público para satisfacer la demanda de viajes cortos en la ciudad de manera eficiente.

- 61. Sistema Integrado de Transporte:** Conjunto de servicios de transporte público de pasajeros que se encuentran articulados de manera física, operacional, de imagen y con un mismo medio de pago.
- 62. Sistemas de Información y Seguimiento de Movilidad y Seguridad Vial:** Consisten en la gestión de datos que permitan que las dependencias del sector Movilidad puedan contar con información para la toma de decisiones, las dependencias, delegaciones y organismos de transporte están obligados a entregar a la Secretaría la información requerida para que sea integrada en los sistemas, para ello la Secretaría diseñará y administrará programas informáticos y los procesos de estandarización para que los usuarios reporten los datos requeridos.
- 63. Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS):** El conjunto de servicios prestados a través de vehículos no motorizados que utilizan tracción humana, pedaleo asistido y/o propulsión eléctrica para su desplazamiento con una velocidad máxima de 25 km/h y que incluyen de manera enunciativa más no limitativa a bicicletas, monopatines, patinetas o ruedas eléctricas que prescindan de estaciones con soporte para asegurarlas.
- 64. Título de concesión:** Instrumento jurídico administrativo, a través del cual la Secretaría de Movilidad, en su carácter de dependencia auxiliar, otorga a un tercero la autorización para implementar sistemas de control, supervisión y cobro de estacionamiento de vehículos en la vía pública.
- 65. Unidades de servicio:** Conjunto de vehículos que prestan el servicio compartido correspondiente a los sistemas de transporte individual sustentable, a los cuales tiene acceso el usuario. Los vehículos son ligeros, eléctricos o no motorizados tales como: bicicletas, bicicletas eléctricas, monopatines o patinetas y otros que cumplan con la característica de ser limpios y/o eficientes.
- 66. Usuario Temporal:** Es aquel que adquiere una membresía de 1, 3, 7 días u otra temporalidad menor a un año, para hacer uso del Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI, previo pago de la cuota de inscripción que corresponda a la temporalidad.
- 67. Usuario:** Se entiende como usuario a aquella persona que adquiere una membresía anual para el Sistema de Transporte Individual en Bicicleta Pública ECOBICI, recibe un Contrato de Adhesión, paga la cuota de inscripción y recibe de la empresa operadora medio de acceso válido para hacer uso del servicio.
- 68. 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.
- 69. Vialidad:** Conjunto integrado de vías de uso común que conforman la traza urbana de la ciudad, cuya función es facilitar el tránsito eficiente y seguro de personas y vehículos.



- 70. Visita de inspección física:** Visita realizada por personal adscrito a la Secretaría a través de la cual se revisan las condiciones de la vía pública y se analizan condiciones específicas relacionadas a una solicitud.
- 71. Zona de parquímetros:** Área geográfica conformada por colonias las cuales forman parte de un Sistema de control, supervisión y cobro de estacionamiento de vehículos en la vía pública, pertenecientes al Sistema de parquímetros de la Ciudad de México.