

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION COORDINADORA DEL TRANSPORTE PUBLICO DE MICHOACAN

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 19 DE DICIEMBRE DE 2006, SEGUNDA SECCION, TOMO CXL, NUM. 32

Publicado en el Periódico Oficial, el martes 30 de marzo de 2004, tomo CXXXIII, núm. 22

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE MICHOACÁN

Lázaro Cárdenas Batel, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62 y 65 de la Constitución Política del Estado; 3º, 4º, 5º, 9º, 12, 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 21 de diciembre de 1998 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto que reforma diversos artículos de la Ley de Comunicaciones y Transportes, y que éstas modificaciones, otorgaron a la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán la categoría legal y administrativa de Órgano Desconcentrado, dependiente de la Secretaria de Urbanismo y Medio Ambiente, cuyo objeto es el ejercicio de facultades relativas a las políticas de concesión y operación del servicio público de transporte, sobre las cuales el Ejecutivo del Estado responda al interés público de los usuarios y con base en tales directrices globales, dictaminar en cada caso concreto que se presente a su consideración, sobre vialidad, operación, control de servicio y otorgamiento de concesiones, preservando el interés público y la vigencia de la Ley.

Que el Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Michoacán de Ocampo, establece como autoridad en materia del transporte a la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán, para que, en el marco legal de las atribuciones que al Ejecutivo del Estado, le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y la Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Michoacán, fije los lineamientos en materia de servicio público de transporte.

Que el Plan Maestro para la Modernización del Transporte Público en el Estado, tiene por objeto modernizar el servicio de transporte público en el Estado y lograr una competitividad y profesionalismo en el control técnico y la rectoría del transporte público, ofreciendo a la sociedad un mejor nivel de servicio.

Que para impulsar y coordinar las acciones y programas encaminados al ejercicio de las atribuciones que en materia de transporte público, corresponden a la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán, se requiere de un ordenamiento que regule su funcionamiento interior, para delimitar el cumplimiento de las diversas atribuciones que deben realizar sus unidades administrativas para el debido cumplimiento de su objeto.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, denominado Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán, dependiente de la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente.

Artículo 2º.- Al frente de la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán, habrá un Coordinador General, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3º.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. COCOTRA: La Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán;

II. Coordinador General: El Coordinador General de la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán;

III. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

IV. Ley: La Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Michoacán de Ocampo;

V. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán;

VII. Secretario: El Secretario de Urbanismo y Medio Ambiente;

VIII. SUMA: La Secretaria de Urbanismo y Medio Ambiente; y,

IX. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas de la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE MICHOACÁN

(REFORMADO, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

Artículo 4º.- Para el despacho de los asuntos que le competen a la COCOTRA, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Coordinación General;

II. Dirección del Transporte;

III. Dirección de Planeación y Proyectos;

- IV. Dirección de Operación;
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Subdirección de Informática;
- VII. Subdirección Administrativa;
- VIII. Unidad de Asistencia Técnica; y,
- IX. Delegaciones Regionales.

CAPÍTULO III DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 5°.- Además de las atribuciones que al Coordinador General le establecen la Ley y el Reglamento, le corresponde el ejercicio de las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables en materia de transporte público;
- II. Representar legalmente a la COCOTRA;
- III. Acordar con el Secretario, los asuntos relevantes encomendados a la COCOTRA;
- IV. Informar al Secretario la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Desempeñar las comisiones especiales que el Secretario le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- VI. Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan Estatal de Desarrollo, en la materia de su competencia;
- VII. Proponer al Secretario la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran la COCOTRA, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la COCOTRA y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- IX. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte;
- X. Remitir los manuales administrativos de la COCOTRA, para su autorización, a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XI. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la COCOTRA;
- XII. Presidir el Comité Técnico Consultivo del Transporte;
- XIII. Planear, dirigir, ordenar, regular y llevar un control del servicio público del transporte en el Estado;

XIV. Coordinar la elaboración de los programas anuales de trabajo y los especiales de la COCOTRA;

XV. Establecer los lineamientos de trabajo que tengan por objeto coordinar las actividades y funciones de las unidades administrativas de la COCOTRA;

XVI. Coordinar la organización y sistematización de la información y los elementos estadísticos del Padrón de Concesionarios y Permisionarios;

XVII. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la COCOTRA;

XVIII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la COCOTRA;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las condiciones que establezcan las concesiones y permisos emergentes y determinar, en su caso, la revocación, suspensión y cancelación que proceda de las mismas en los términos de la Ley y su Reglamento; y,

XX. Las demás que le señale el Gobernador y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS** **FACULTADES GENERALES**

Artículo 6°.- Las unidades administrativas de la COCOTRA, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que establezcan el Coordinador General, al que estarán jerárquicamente subordinados, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7°.- Al frente de cada unidad administrativa de la COCOTRA, habrá un titular que se auxiliará del personal adscrito, conforme a su presupuesto de egresos.

Artículo 8°.- A los titulares de las unidades administrativas de la COCOTRA, les corresponde el ejercicio de las atribuciones comunes siguientes:

I. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas de la unidad administrativa a su cargo e informar al Coordinador General sobre el resultado de las mismas;

II. Presentar al Coordinador General los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, cuando éstos le sean requeridos;

III. Formular el proyecto de presupuesto que corresponda a su unidad administrativa y someterlo al Coordinador General para su aprobación, en su caso;

IV. Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de la normativa;

V. Suscribir los documentos que se emitan dentro de sus facultades y aquellos que le sean señalados por encargo;

VI. Atender los asuntos que les encomiende el Coordinador General y darles seguimiento hasta su conclusión;

VII. Vigilar que el personal adscrito a su unidad administrativa desempeñe las comisiones que le solicite el Coordinador General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

VIII. Evaluar y planear los programas y acciones derivadas del Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo; y,

IX. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE

Artículo 9º.- Al Director del Transporte le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Someter al Coordinador General la renovación de concesiones y permisos para la prestación de los servicios del transporte público en todas sus modalidades;

(REFORMADA, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

II. Proponer al Coordinador General, el establecimiento de los itinerarios, cambios de modalidad, adscripción, sanciones y transmisiones, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables;

III. Proponer al Coordinador General los estudios, planes y programas para la modernización del transporte público;

IV. Llevar el registro y control de los archivos físicos de concesionarios y permisionarios del servicio público del transporte otorgados por la COCOTRA;

V. Presentar al Coordinador General para su autorización, las altas y bajas de vehículos del servicio público del transporte en todas sus modalidades, para su autorización;

VI. Presentar al Coordinador General para su autorización, la suspensión temporal voluntaria del servicio de transporte público;

VII. Dirigir y vigilar el trámite y expedición de las placas metálicas, engomados de identificación, licencias de conductor y tarjetas de circulación y de control de los vehículos destinados al servicio estatal de transporte;

VIII. Conducir y supervisar los programas para la formación, capacitación y adiestramiento de los conductores del servicio público del transporte;

IX. Dirigir, vigilar y apoyar el desempeño de la ventanilla única de atención a concesionarios y permisionarios del transporte público; y,

X. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 10.- Al Director de Planeación y Proyectos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la formulación y revisión del Sistema Estatal del Transporte Público en materia de vialidad, operación, control de servicio y otorgamiento de concesiones o permisos;

II. Proporcionar la información necesaria para integrar los documentos que aporte el sector transporte al informe anual del Gobierno del Estado;

III. Dirigir los estudios requeridos para la planeación de las vialidades del transporte público, así como los necesarios para conocer la posición e impacto del sector en el entorno económico del Estado;

IV. Dirigir la preparación y suministro de la información sobre los programas y proyectos correspondientes a los sistemas de transporte público;

V. Realizar estudios e investigaciones en materia de viabilidad, evaluación y programación de acciones y proyectos;

VI. Autorizar, por acuerdo del Coordinador General, las licencias y permisos publicitarios en vehículos del transporte público en todas sus modalidades;

VII. Efectuar los estudios y dictámenes sobre la determinación de itinerarios, sitios, colores, numerales, distintivos y cromática en general del servicio público de transporte concesionado, para la autorización del Coordinador General;

VIII. Analizar y proponer las modalidades del servicio de acuerdo a los requerimientos de la sociedad, el desarrollo y la evolución del transporte público del Estado;

IX. Proponer al Coordinador General, cuando las necesidades de servicio público de transporte así lo requieran, el dictamen para el otorgamiento de concesiones y permisos a quienes hayan cumplido con los requisitos técnicos y administrativos;

X. Proponer para aprobación del Coordinador General, en coordinación con las unidades administrativas de la COCOTRA, las políticas y lineamientos para el desarrollo del servicio del transporte público en el Estado; y,

XI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII **DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN**

Artículo 11.- Al Director de Operación le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Aplicar los instrumentos administrativos, técnicos y operativos para la eficiente regulación de la prestación de los servicios públicos del transporte;

II. Verificar y supervisar que sean atendidas las quejas y conflictos que se deriven de la prestación del servicio público del transporte, procurando su conciliación;

- III. Formular y verificar la aplicación de las infracciones y sanciones que correspondan por violaciones a las disposiciones normativas relativas al aprovechamiento, explotación y uso del servicio de transporte público en sus diferentes modalidades;
- IV. Elaborar las actas administrativas que procedan, cuando no se logre la conciliación de las partes o no acepten el arbitraje de la COCOTRA;
- V. Conocer sobre las impugnaciones y recursos promovidos contra sanciones impuestas;
- VI. Verificar y supervisar el adecuado cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de transporte público;
- VII. Elaborar, aplicar y supervisar los programas de vigilancia en las vías de jurisdicción estatal en materia de transporte público;
- VIII. (DEROGADA, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006);
- IX. Desarrollar, dirigir y supervisar el programa de mejoramiento de higiene y seguridad en los vehículos destinados al servicio público del transporte;
- X. Participar en la planeación integral del transporte público en el Estado, aportando los elementos necesarios para ello;
- XI. Vigilar y supervisar los horarios y frecuencias de operación de los medios de transporte público en todas sus modalidades; y,
- XII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACION Y REUBICADO, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

(REFORMADO Y REUBICADO [N. DE E. ANTES ARTICULO 13], P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

Artículo 12.- Al Director de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la COCOTRA, previo acuerdo delegatorio de facultades del Coordinador General, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la COCOTRA, estableciendo los criterios legales conforme a los cuales deberá realizar sus actividades y el cumplimiento de sus facultades, previo acuerdo con el Director General, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Elaborar o revisar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre la COCOTRA, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Revisar las pólizas de seguro que conforme a la normativa deben adquirir los concesionarios y permisionarios para garantizar el cumplimiento de su responsabilidad, derivada de los daños que sufran los usuarios;

- V. Instruir el procedimiento administrativo y elaborar los proyectos de resolución para la cancelación, suspensión y transmisión referentes a la concesión, en términos de la normativa aplicable;
- VI. Elaborar los proyectos de resolución que permitan efectuar modificaciones a las concesiones, referentes a los cambios de adscripción, modalidad e itinerarios y remitirlo al Coordinador General para su expedición, en términos de la normativa aplicable;
- VII. Formular denuncias o querellas ante las autoridades competentes por hechos u omisiones delictuosas en los que resulte afectada la COCOTRA, así como por los delitos que afecten el interés común en la prestación del servicio público de transporte y otorgar perdón legal o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la COCOTRA, cuando proceda;
- VIII. Formular proyectos de disposiciones normativas en materia del transporte público y revisar los proyectos que sean propuestos a la COCOTRA;
- IX. Compilar y promover la difusión de normas jurídicas en materia de vías generales de vialidad, modos de transporte y servicios auxiliares y conexos;
- X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la COCOTRA; y,
- XI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACION Y REUBICADO, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

CAPÍTULO IX
DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMATICA

(REFORMADO Y REUBICADO [N. DE E. ANTES ARTICULO 12], P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

Artículo 13.- Al Subdirector de Informática le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Autorizar y dirigir las altas, bajas y modificaciones de los equipos de cómputo y telecomunicaciones, así como de los sistemas y aplicaciones informáticas de la COCOTRA en términos de la normativa aplicable;
- II. Evaluar y proponer tecnologías de informática y telecomunicación, así como alternativas de solución en sistemas, aplicaciones, procesos y proyectos que mejoren la calidad operativa, táctica y estratégica de la COCOTRA;
- III. Mantener actualizado el registro del transporte público y los datos que deberán contener las bajas, altas, revalidaciones, revistas mecánicas, transmisión de derechos, cambios de modalidad, cambios de adscripción de concesiones y demás información complementaria en términos de la normativa aplicable;
- IV. Elaborar estadísticas de antigüedad del parque vehicular destinado al transporte(sic) público, de los concesionarios, placas, tarifas por modalidad, por adscripción y todas aquellas que le requiera el Coordinador General;
- V. Proporcionar la información y asesoría en materia de informática que le sea requerida por las unidades administrativas de la COCOTRA;
- VI. Elaborar los títulos de concesión, los engomados, tarjetones y las licencias de conductor, los cuales deberán contar con los elementos electrónicos de seguridad que faciliten el procedimiento

de administración y supervisión del servicio del transporte público, en términos de la normativa aplicable; y,

VII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14.- Al Subdirector Administrativo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone la COCOTRA, en estricto apego a las normas aplicables;

II. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro personal correspondiente;

III. Tramitar ante la Dirección de Patrimonio Estatal, la integración y permanente actualización del inventario de los bienes de la COCOTRA;

IV. Informar mensualmente al Coordinador General el ejercicio del presupuesto autorizado;

V. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes bajo resguardo de la COCOTRA;

VI. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la COCOTRA, de acuerdo con los lineamientos que sobre el particular establezca la Oficialía Mayor;

VII. Integrar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Coordinador General;

VIII. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como las solicitudes de modificaciones a que haya lugar para sustentar las actividades de la COCOTRA;

IX. Presentar al Coordinador General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

X. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normativa vigente, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que el funcionamiento de la COCOTRA requiera, previa autorización del Coordinador General;

XI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance físico y financiero;

XII. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la COCOTRA; y,

XIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA

Artículo 15.- Al titular de la Unidad de Asistencia Técnica le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Dar seguimiento a los asuntos canalizados por el Coordinador General a las unidades administrativas, para su atención oportuna;

II. Acordar con el Coordinador General, el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competen, así como brindarle la asesoría técnica que requiera y a las unidades administrativas de la COCOTRA;

III. Elaborar los estudios, planes y programas para la modernización del transporte público que le requiera el Coordinador General;

IV. Integrar la información que se requiera para la elaboración del Programa Operativo Anual de la COCOTRA;

V. Vigilar que se recaben los datos estadísticos relativos a las actividades de la COCOTRA, solicitadas por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VI. Proceder al registro de los diferentes trámites que sean solicitados a la COCOTRA y turnarlo a la unidad administrativa correspondiente para su atención;

VII. Proponer al Coordinador General las medidas pertinentes para mejorar y optimizar el desarrollo de los programas a cargo de las unidades administrativas de la COCOTRA; y,

VIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XII **DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

Artículo 16.- Los titulares de las Delegaciones Regionales estarán jerárquicamente subordinados al Coordinador General y les corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la COCOTRA, en su circunscripción, a fin de atender la problemática y necesidades que en materia de transporte público se requiera;

II. Recibir solicitudes de concesión correspondientes a su circunscripción y turnarla a la COCOTRA, para el trámite correspondiente;

III. Operar como ventanilla única de recepción y verificación de documentos, y para llevar a cabo los procesos de trámite de:

a) (DEROGADO, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006);

b) Reposición o renovación de placas, tarjetas de circulación o engomados para el servicio de transporte público estatal;

c) Solicitudes de altas y bajas de vehículos del transporte público estatal; y,

d) Recepción y envío de las solicitudes relativas a cambios de modalidad, de adscripción y de beneficiario en la concesión del transporte público estatal.

(REFORMADO, P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006)

IV. Elaborar y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas de la COCOTRA que correspondan, los programas y acciones de vigilancia, supervisión, seguimiento y atención de trámites, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;

V. Proporcionar informes y orientación a los usuarios del transporte público que lo soliciten;

VI. Recibir las quejas de los usuarios y concesionarios por violaciones a la Ley y su Reglamento, en materia del servicio público de transporte y procurar la conciliación de las partes;

VII. Aplicar en su circunscripción, las multas por la comisión de infracciones establecidas en la Ley y su Reglamento, en coordinación con la autoridad municipal, estatal o federal respectiva;

VIII. Dar aviso a la COCOTRA cuando tengan conocimiento de la comisión de infracciones que se sancionen con la suspensión o revocación de la concesión otorgada;

IX. Informar al Coordinador General los asuntos o eventos relevantes que se susciten en las vías de jurisdicción estatal, sobre vialidad, operación y control de servicio público de transporte en todas sus modalidades; y,

X. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17.- En las ausencias temporales del Coordinador General, será suplido por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 4° del presente Reglamento Interior.

Artículo 18.- En las faltas temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4° del presente Reglamento Interior, éstos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial de fecha 28 de diciembre del 2001 y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento Interior. Morelia, Michoacán de Ocampo, a 02 de marzo de 2004.

A T E N T A M E N T E SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LÁZARO CÁRDENAS BATEL
Gobernador Constitucional del Estado
(Firmado)

LEOPOLDO ENRIQUE BAUTISTA VILLEGAS
Secretario de Gobierno
(Firmado)

GUILLERMO VARGAS URIBE
Secretario de Urbanismo y Medio Ambiente
(Firmado)

ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ
Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo
(Firmado)

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMA AL PRESENTE REGLAMENTO.

P.O. 19 DE DICIEMBRE DE 2006.

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Decreto.