



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.




MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad y Transporte Municipal.

Administración 2020-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad y Transporte Municipal

Elaboró	Aprobó	Validó
 <hr/> Auxiliar Martínez Neri Karime	 <hr/> Lic. Arturo Hernández Rodríguez Director de Movilidad y Transporte	 <hr/> Cap. Rafael Guerrero Gómez Secretario de Seguridad Ciudadana

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	5
III. ATRIBUCIONES	6
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
V. ORGANIGRAMA.....	8
VI. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	9
VII. BIBLIOGRAFÍA.....	23

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico administrativo que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, los organigramas que describen en forma gráfica su organización el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita conocer, en forma ordenada y sistemática, la información y las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la de esta área. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Reglamento de Movilidad y Transporte.
- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 de Tulancingo de Bravo.

III. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo 2014

Artículo 30.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana, es la encargada de mantener el orden: la paz social; seguridad pública con énfasis en la prevención del delito; el tránsito y vialidad; y de los aspectos auxiliares de Seguridad Pública, como son: Protección Civil y Bomberos. Estará a cargo de un Secretario, quien será el titular del área y tendrá las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo en sus artículos 126 y 129 Y la de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, así como el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo; y otras Leyes y disposiciones de carácter federal, estatal y municipal.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal. salvo en los casos a que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal y el Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas: Departamento Jurídico; Dirección de Seguridad Pública; Dirección de Prevención del Delito; Dirección de Tránsito y Vialidad; y Dirección de Protección Civil.

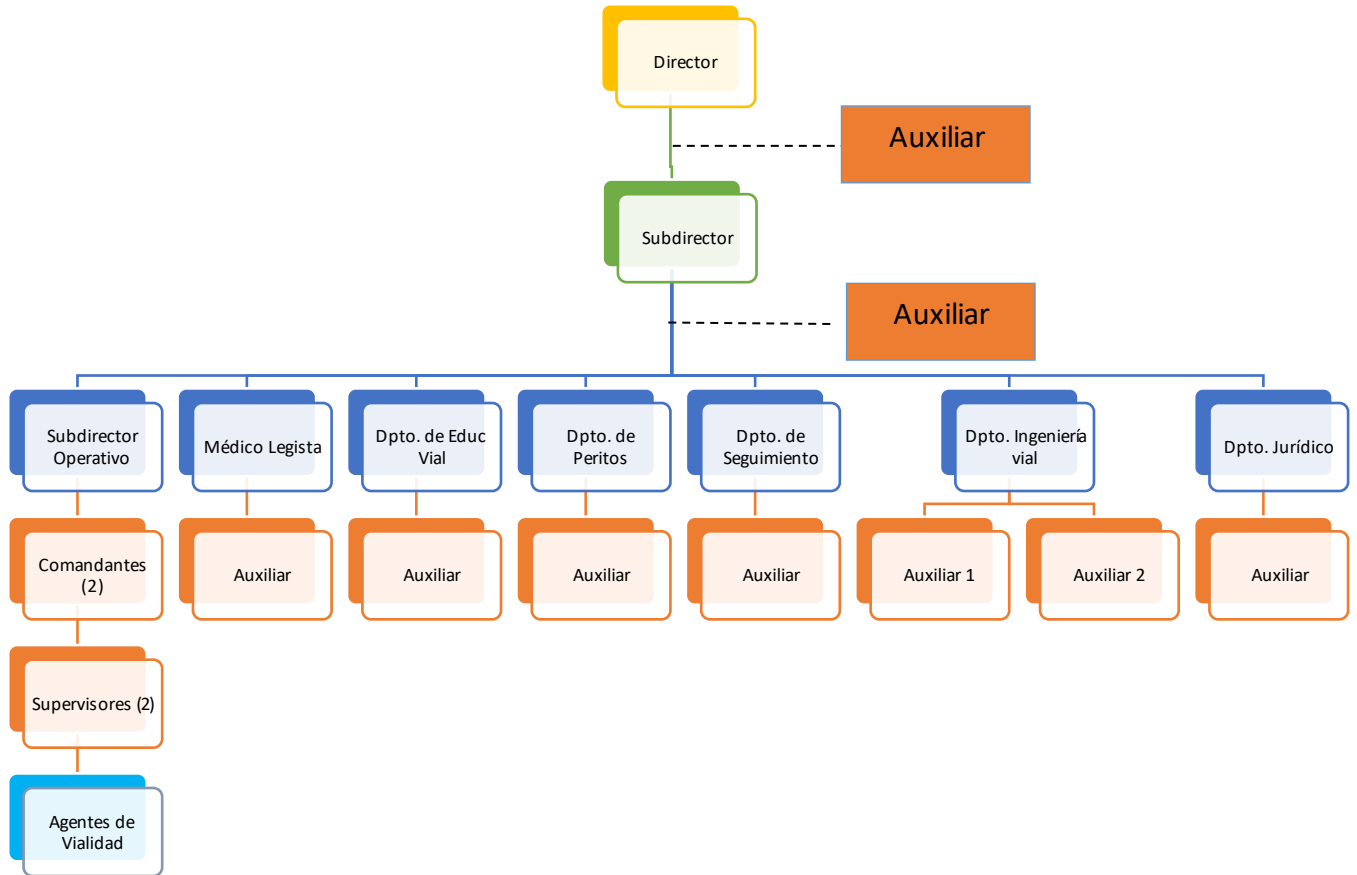
Así mismo, dicha Dirección cuenta con su propio Reglamento de Movilidad y Transporte del municipio de Tulancingo.

<https://normateca.tulancingo.gob.mx/reglamentos/>

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Director
 - 1.1. Auxiliar
2. Subdirector
 - 2.1. Auxiliar
 - 2.2. Comandante de turno
 - 2.2.1. Supervisores
 - 2.2.1.1. Agentes de Vialidad
3. Médico Legista
 - 3.1. Auxiliar
4. Departamento de Educación Vial
 - 4.1. Auxiliar
5. Departamento de Peritos
 - 5.1. Auxiliar
6. Departamento de Seguimiento
 - 6.1. Auxiliar
7. Departamento de Ingeniería Vial
 - 7.1. Auxiliar
 - 7.2. Auxiliar
8. Departamento de Jurídico

V. ORGANIGRAMA



VI. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVOS

Implementar acciones estratégicas de control y vigilancia vial en forma municipal, tendiente a garantizar la adecuada circulación del tránsito, modernizando la señalización del municipio, para promover una cultura de cumplimiento del reglamento de tránsito municipal.

Proporcionar las bases necesarias para consolidar una ciudad modelo en base a planes y programas de movilidad urbana tomando en cuenta los desplazamientos de los municipios que conforman la Zona Metropolitana de Tulancingo.

FUNCIONES

Puesto	Director (a)
Reporta a:	Secretario de Seguridad ciudadana
Le reportan:	Subdirector, comandantes, auxiliares, encargados de departamento, médico legista y agentes de vialidad.

- Coordinar, dirigir y organizar al personal administrativo y operativo.
- Coordinar, supervisar y controlar los servicios operativos de tránsito y vialidad municipal; y las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o la legislación aplicable a sus funciones;
- Gestionar la realización de estudios tendientes a lograr que la movilidad municipal se adapte a los requerimientos sociales y a mantener en forma permanente una campaña de educación en movilidad y transporte en el

municipio;

- Contar con un registro de permisionarios y concesionarios de transporte público de pasajeros, de carga y de servicios turísticos en el municipio;
- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación o regularización, conjuntamente con la Secretaría Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente del municipio, los lugares en los que se establecerán las paradas de ascenso y descenso para el servicio público, así como la ubicación de las bases de transporte colectivo, sitios de taxis y servicios complementarios, en coordinación con la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Hidalgo, así como la supresión de aquellas que generen inconvenientes para la movilidad;
- Mantener la disciplina y moralidad del personal, imponiendo las sanciones a su cargo previstas en el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia y de la Unidad de Asuntos Internos y dar la intervención que corresponda a la referida comisión en aquellos casos en que por la gravedad de la falta sea procedente la intervención de esta;
- Ordenar los servicios ordinarios y extraordinarios de vigilancia en vías y sitios públicos;
- Supervisar que el personal que se admita en la Dirección de Movilidad y Transporte, cumpla con los requisitos previstos en la normatividad aplicable y cuente con los estudios teóricos y prácticos que acrediten su capacidad para desarrollar su labor;
- Promover la capacitación permanente del personal adscrito a la dirección a su cargo.

FUNCIONES

Puesto	Subdirector
Reporta a:	Director(a)
Le reportan:	Comandantes, auxiliares, encargados de departamento, médico legista y agentes de vialidad

- Apoyar y auxiliar al Titular en la realización y ejecución de los programas y las actividades de la Dirección.
- Realizar las funciones correspondientes al Titular de la Dirección en caso de que se ausente;
- Acordar con el Titular de la Dirección los asuntos administrativos e informarle sobre los mismos;
- Asistir a eventos en los que el Titular de la Dirección determine, e informarle sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- Apoyar al Titular de la Dirección en la elaboración de los proyectos de su competencia, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte del personal;
- Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por el Titular de la Dirección;
- Proporcionar la información, los datos, documentos que le soliciten otras unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas que emita el Titular de la Dirección;
- Coordinar, supervisar y controlar los servicios operativos de tránsito y vialidad municipal; y las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o la legislación aplicable a sus funciones.
- Realizar labores administrativas necesarias de actividades de la Unidad

Administrativa de adscripción.

- Auxiliar a autoridades superiores cuando así se requiera en funciones de su competencia;
- Brindar a la sociedad información específica sobre los procedimientos de su competencia;
- Auxiliar en la organización del personal operativo y administrativo.
- Rendir cuando así se le requiera informes especiales de sus actividades.
- Planear y ejecutar las comisiones del personal respecto a operativos.
- Coadyubar en los procedimientos de liberaciones de unidades detenidas.

FUNCIONES

Puesto	Comandante
Reporta a:	Director(a) y Subdirector (a)
Le reportan:	Supervisores y Agentes de Vialidad

- Pasar lista en el horario de entrada y salida
- Realizar llenado de listas necesarias de actividades de la corporación, en su turno respectivo.
- Auxiliar a autoridades superiores cuando así se requiera en funciones de su competencia;
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo;
- Planear y ejecutar la rotación del personal;
- Y las demás funciones que le asigne el Jefe Superior Inmediato;
- Estar en coordinación con el supervisor para saber cada detalle del trabajo de los agentes y estar en coordinación.

- Estar pendiente de cada suceso o situación de emergencia si así es requerido como accidentes, eventos o cualquier siniestro.

FUNCIONES

Puesto	Supervisor
Reporta a:	Comandante, Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Agentes

- Vigilar a los elementos bajo su mando, que realicen sus funciones con estricto apego al respecto los Derechos Humanos y erradicar la corrupción.
- Coordinar la Corporación para eventos que requieran mayor prevención para evitar accidentes.
- Organizar un sistema de conocimientos de Seguridad Vial para el personal, para mejorar el nivel de la cultura vial.
- Hacer entrega en oficinas de las garantías retenidas (licencia, tarjeta de circulación y/o placa) para su resguardo.
- Supervisar que los agentes de pie tierra estén trabajando correctamente en sus puntos de trabajo asignados.

FUNCIONES

Puesto	Agentes de vialidad
Reporta a:	Supervisor, Comandante, Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Agentes A

- Realizar recorridos en el sector asignado;
- Cubrir servicios como son (entradas y salidas de escuela, desfiles e infraccionar conforme a los reglamentos a los infractores;
- Realizar el levantamiento de accidentes;
- Auxiliar a los Agentes A, en materia de Vialidad o en algún hecho suscitado en vía pública.
- Pasar informes a comandante y control y en su caso a dirección para conocimiento de algún hecho de tránsito o situación de emergencia o mayor importancia.
- Auxiliar a otras áreas en caso de que así se requiera.
- Apoyar en eventos como desfiles, caravanas, eventos públicos donde se solicite su colaboración para regular el tráfico vial.
- Realizar verificaciones y estudios técnicos sobre topes y/o reductores de velocidad si así es solicitado.
- Apoyar en áreas donde se realiza balizamiento.
- Apoyar en colocación de señalética.
- Vigilar la vialidad en el cruce asignado;
- Cubrir entradas y salidas de los planteles educativos, cuando son comisionados;
- Elaboración de infracciones a los conductores que no respeten el reglamento de Movilidad y Transporte.

- Reportan a los mandos sus infracciones elaboradas.
- Entregar al supervisor, comandante o a otro comisionado sus garantías infraccionadas.
- Realizar el llenado de formatos correspondiente si tuvieran una situación de violencia por parte de la ciudadanía.
- Acudir a oficinas a realizar alguna aclaración o reportar cualquier anomalía.

FUNCIONES

Puesto	Médico legista
Reporta a:	Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Auxiliar

- Certificar a los detenidos, ingresados a cuartel general.
- Rendir sus certificaciones al director ().

FUNCIONES

Puesto	Encargado del departamento de Educación vial
Reporta a:	Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Auxiliar

- Organizar campañas y pláticas, de educación vial en instituciones y ciudadanía en general.
- Llevar a cabo la implementación de campañas y pláticas de seguridad vial.
- Llevar el registro y expedientes de evidencia de implementación de campañas y pláticas de seguridad vial.

FUNCIONES

Puesto	Departamento de peritos
Reporta a:	Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Agentes

- Obtener la información adecuada para ponerla ante la autoridad competente en caso necesario, de siniestros viales.
- Resguardar, organizar y archivar la información.

FUNCIONES

Puesto	Departamento de seguimiento
Reporta a:	Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Supervisor, agentes de vialidad

- Recibir información de los hechos de tránsito terrestres, unidades detenidas, por accidentes o puestos de control implementados.
- Recibir el informe de los puestos de control implementados, así mismo organizar la información y verificar los expedientes de unidades retenidas en corralón.
- Realizar el proceso de liberación de unidad, retenida en corralón.
- Llevar las estadísticas de siniestros viales ocurridos, puestos de control implementados, unidades removidas a corralón.
- Realizar los reportes de los siniestros viales y puestos de control implementados en las diversas plataformas oficiales, reconocidas por el municipio.
- Organizar y archivar la información en físico y en digital.



FUNCIONES

Puesto	Departamento de ingeniería vial
Reporta a:	Subdirector, Director(a)
Le reportan:	Auxiliar

- Verifica las calles y colonias del municipio, para obtener datos reales de la señalética y balizamiento y en que estado se encuentra.
- Organizar y coordinar la colocación de señalética y realización de balizamiento.
- Atender las emergencias como la reparación de semáforos.
- Colocar de señalética y balizamiento de acuerdo a las normas oficiales establecidas.
- Resguardar evidencia de las acciones implementadas.



FUNCIONES

Puesto	Departamento jurídico
Reporta a:	Director
Le reportan:	Comandantes, Supervisores, agentes de vialidad

- Obtiene información jurídica, apertura de juicios por parte de la ciudadanía.
- Organiza y archiva la información.
- Si alguna instancia solicita alguna copia, de expediente u oficio, de carácter jurídico, ésta área la proporciona.

GLOSARIO

Puesto de control: El Puesto de Control es la unidad que pertenece al Área de Operaciones y efectúa labores de vigilancia y control en cuestiones de seguridad y en caso de Movilidad y Transporte control de conductores.

Mandos: Autoridad que un miembro de la Institución Policial, ejerce sobre otros por autoridad de la Ley y en virtud de un nombramiento.

Flujo vehicular: Número de vehículos que atraviesan una determinada sección de la vía por unidad de tiempo.

Tráfico vehicular: El tránsito vehicular o tránsito automovilístico (también llamado tráfico vehicular o, simplemente, tráfico) es el fenómeno causado por el flujo de vehículos en una vía, calle o autopista.

Infracción: Transgresión o incumplimiento de una norma legal, moral o convención.

Liberación: Este trámite permite a los propietarios o legales poseedores de vehículos que hayan sido remitidos a un depósito de vehículos

Radio operador: se dedica a instalar, probar, poner en funcionamiento y reparar los equipos electrónicos utilizados en las transmisiones de radio y televisión.

Plataforma México: concepto tecnológico avanzado de telecomunicaciones y sistemas de información, que integra todas las bases de datos relativas a la seguridad pública.

Agente A: Oficial, trabajador que se encuentra en las calles dando vialidad y regulando el tráfico vehicular.

Puesta a Disposición: Procedimiento de poner a una persona ante las autoridades competentes al ser partícipe de un delito.

Abanderamiento: Resguardo de unidades y/o personas durante un desfile, caravana o similar en la vanguardia y retaguardia.

Puesto de control: Lugar donde una o varias personas, en misión de vigilancia, inspeccionan las gentes y vehículos que pasan.

Señalética: conjunto de señales para informar de algo.

Balizamiento: conjunto de dispositivos (balizas, líneas reflectantes, pero no señales ni iluminación) instalados a lo largo de las vías o carreteras para guiar a la circulación y mejorar la seguridad.

Sanción: Acción de aprobar o dar validez a una ley o disposición quien tiene autoridad para ello.

Vialidad: Conjunto de arterias, calles y avenidas que integran el trazo urbano de una ciudad o centro de población.

Códigos: Luces en unidad vehículo en los cuales el color rojo “presencia de una emergencia” y azul “presencia de una autoridad”, es necesario ceder el paso.

semaforización: Dotar de semáforos, en alguna ciudad o zona.

VII. BIBLIOGRAFÍA

- <https://www.gob.mx/indesol/documentos/constitucion-politica-de-los-estados-unidos-mexicanos-97187>
- <https://periodico.hidalgo.gob.mx/>
- <https://normateca.tulancingo.gob.mx/reglamentos>