

# 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/> Lic. Leticia Téllez Muñoz Secretaria C	<hr/> Lic. Dulce Berenice Osorno Rodríguez Directora de movilidad y Trasporte	<hr/> Cap. Rafael Guerrero Secretario de Seguridad Ciudadana

## Contenido

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	5
III. ATRIBUCIONES	6
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
V. ORGANIGRAMA	9
VI. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES	10
VII. BIBLIOGRAFÍA	15

## 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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- 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.

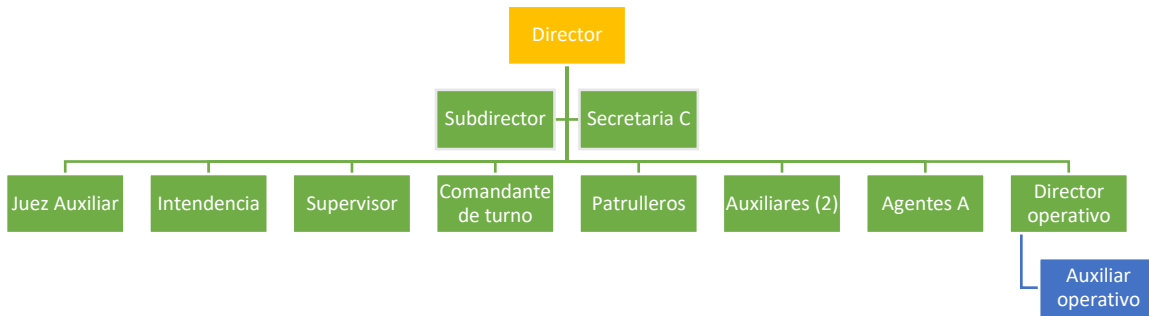
Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas: Departamento Jurídico; Dirección de Seguridad Pública; Dirección de Prevención del Delito; Dirección de Tránsito y Vialidad; y Dirección de Protección Civil.

Así mismo, dicha Dirección cuenta con su propio Reglamento de Movilidad y Transporte del municipio de Tulancingo <https://normateca.tulancingo.gob.mx/#>

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.1 Director
  - 1.1.1 Subdirector
    - 1.1.1.1 Supervisor (3)
    - 1.1.1.2 Secretaría C (2)
    - 1.1.1.3 Comandante de turno
    - 1.1.1.4 Patrulleros (12)
    - 1.1.1.5 Agentes A (34)
    - 1.1.1.6 Director operativo
    - 1.1.1.7 Auxiliar operativo
    - 1.1.1.8 Juez auxiliar
    - 1.1.1.9 Intendencia
    - 1.1.1.10 Auxiliares (2)

## 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

#### 1.1 Director

##### **Funciones:**

- Coordinar, dirigir, y organizar al personal administrativa 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.

### 1.1.1 Subdirector

#### Funciones:

- 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;

#### 1.1.1.1 Supervisor

##### **Funciones:**

- Rendir diariamente al director un parte informativo de infracciones, accidentes, lesionados, detenciones y naturaleza de la misma.
- 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.

#### 1.1.1.2 Secretaria

##### **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;
- Rendir cuando así se le requiera informes especiales de sus actividades;
- 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;

#### **1.1.1.3 Comandante de turno**

##### **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;
- 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;

#### **1.1.1.4 Patrulleros**

##### **Funciones**

- 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;
- Atención de accidentes;
- Auxiliar a los Agentes A, sobre la Materia de Vialidad.

#### **1.1.1.5 Agentes A**

##### **Funciones**

- Vigilar la vialidad en el cruce asignado;
- Cubrir entradas y salidas de los planteles educativos;
- Elaboración de infracciones a los conductores que no respeten el reglamento de Movilidad y Transporte.

## VII. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política del Estado de Hidalgo (1917)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo (2019)
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo (2016)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo(2017)
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo (2008)
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo (2007)
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo (1995)
- Reglamento de Movilidad y Transporte (2020)
- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 de Tulancingo de Bravo (2020)