



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
DIRECCION
DE TRANSITO
MUNICIPAL**



DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL

Concientizar a la ciudadanía en general (peatón, pasajero y conductor) de los nuevos programas viales, que se llevaran a cabo con el fin de no cometer infracciones y no se vean afectados en su economía, así mismo, el desarrollo de una nueva cultura vial.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Garantizar la fluidez vehicular dentro de las jurisdicciones correspondientes, conforme la aplicación del Reglamento de Tránsito.

Hacer que los conductores sean conscientes y respetuosos de las normas de vialidad.

NOMBRE DEL PUESTO: Director

AREA DE ADSCRIPCION: Dirección de Tránsito Municipal

REPORTA: Presidente Municipal

SUPERVISA: 4 Jefes de Departamento,

DESCRIPCION DEL PUESTO:

La Dirección de Tránsito Municipal es la encargada de observar, supervisar y velar por la aplicación del Reglamento Municipal con la finalidad de salvaguardar a la población en general.



FUNCIONES:

La Dirección de Tránsito tendrá a cargo las siguientes funciones: organiza y vigila el tránsito de vehículos en las poblaciones.

- Participa en la formulación de los convenios que se establezcan con el Gobierno del Estado en Materia de Tránsito y ejecutar las acciones que se desprendan de dichos convenios.
- Cumple con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que se le encomienden directamente el Ayuntamiento o del Presidente Municipal.
- Los miembros de las corporaciones Policiacas mencionadas, atendido a lo establecido en el Artículo 123, apartado b, Fracción XIII, de la "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", en lo que respecta a la naturaleza de sus funciones y a sus relaciones con el municipio, serán de carácter administrativo estarán sujetos a lo establecido por las leyes correspondientes.

CONTACTOS INTERNOS:

Las direcciones que forman la Administración Pública del Municipio y Departamentos de la Dirección de Tránsito.

PARA:

- Planear, Programar, Organizar y Coordinar planes y proyectos que competan a la Dirección de Tránsito Municipal.
- Supervisar la aplicación de los recursos asignados a esta dirección.



CONTACTOS EXTERNOS:

CON:

Ministerio Público
Policía Federal de Caminos
Policía Estatal de Caminos
Transportistas
Empresas Particulares
Ciudadanía, etc.

PARA:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público.
- Atender las inconformidades que presentan lo particulares con motivos de Acuerdos, Convenios y Contratos que celebran con las Dependencias y Organismos del Municipio referente a tránsito y vialidad.
- Vigilar el cumplimiento de las normas emanadas de las Leyes y Reglamentos de tránsito y vialidad.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar las herramientas necesarias a esta Dirección de Tránsito Municipal para el óptimo desempeño en sus labores. Salvaguardar los intereses de la Dirección y vigilar el buen uso de los recursos con los que cuenta.

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe del Departamento Administrativo.

AREA DE ADSCRIPCION: Dirección de Tránsito Municipal

REPORTA: Director de Tránsito Municipal

SUPERVISA: 1 Secretaria

DESCRIPCION DEL PUESTO:

El jefe del Departamento Administrativo formula opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad.

Asesora técnicamente y brinda apoyo en los asuntos de su competencia a los funcionarios y autoridades Municipales.

Proporciona información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ayuntamiento, o por dependencia con previo acuerdo con el Director.

Las demás funciones que les señalen sus superiores y otros ordenamientos.

FUNCIONES:

- Planea y ejecuta el sistema de administración que requiera las diferentes Unidades Administrativas que integran la Dirección de Tránsito Municipal.
- Realiza los trabajos relativos a la implementación de los controles Administrativos y Presupuestales de la Dirección.
- Revisa, para su aprobación por el Director, los requisitos de la documentación adscritas a la Dirección de Tránsito Municipal.



- Vigila que las actividades contables, Administrativas y Presupuestales, se realicen con apego a los marcos normativos en vigor,
- Es el conducto para tramitar los movimientos del personal adscritos a la Dirección, y llevar el registro y control de los mismos.
- Efectúa ante las dependencias municipales los trámites administrativos, Contables y Financieros necesarios, que requiera el buen funcionamiento de la Dirección.

CONTACTOS INTERNOS:

CON:

Las direcciones que conforman la Administración Pública y Departamentos de la Dirección de Tránsito.

PARA:

Planear, programar, organizar y coordinar los sistemas de control de la Dirección de Tránsito Municipal.

CONTACTOS EXTERNOS:

CON:

PARA:



DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Tener una ciudad ordenada con señalamientos viales tanto horizontales como verticales.

Así como, lograr la nomenclatura de las calles de la ciudad.

Del mismo modo, obtener la modernización de la semaforización de la ciudad.

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe del Departamento de Infraestructura Vial.

AREA DE ADSCRIPCION: Dirección de Tránsito Municipal.

REPORTA: Director de Tránsito Municipal

PERSONAL: 4 Auxiliares

DESCRIPCION DEL PUESTO:

El jefe del Departamento de Infraestructura Vial visualiza y reordena el flujo vehicular, así como; fomentar la cultura de la vialidad a través de la implementación de señalamientos viales y estudios de Ingeniería de Tránsito.

FUNCIONES:

- Atiende las peticiones de la ciudadanía en materia de vialidad y transporte.
- Realiza los estudios de Ingeniería de Tránsito y Transporte que se requiera en el municipio
- Elabora proyectos viales específicos.



- Fomenta y gestiona mejoras para el servicio público de pasajeros.
- Elabora estudios de accidentes de tránsito con manejo estadísticos de la información.
- Encargado del programa anual de aforos de tránsito en cruceros viales.
- Revisa de los proyectos de rasantes de pavimentos y de señalamientos viales en las calles de la ciudad de estudios de impacto vial.
- Formula opiniones e informes que se le sean solicitados por la superioridad
- Es el encargado de la programación del funcionamiento de los cruceros de semáforos de la ciudad.
- Brinda apoyos en los asuntos de su competencia a los funcionarios y autoridades municipales.
- Proporciona información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias con previo acuerdo con el Director.
- Brinda apoyo y actúa de común acuerdo con la Coordinación de Protección Civil.
- Las demás funciones que les señalen sus superiores y otros ordenamientos.

CONTACTOS INTERNOS:

CON:

La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y Departamentos de la Dirección de Tránsito

PARA:

Colaborar en la planeación, organización y elaboración de estudios viales a través de la investigación técnica, proyectos geométricos, impactos viales, reestructura urbana e investigación humanística.



CONTACTOS EXTERNOS:

CON:

Empresas

Escuelas

Ciudadanía en general

PARA:

Estudios de impacto de vialidad.

Atender peticiones referentes a reductores de velocidad y señalamientos de las diferentes comunidades del Municipio de Cárdenas.



DEPARTAMENTO JURIDICO

OBJETIVO ESPECIFICO:

Mejorar la aplicación de la Ley y Reglamento de Tránsito y Vialidad, para celebrar acuerdos y convenios que favorezcan a los ciudadanos a través de la comunicación con las demás corporaciones a nivel municipal, estatal y federal.

Adecuar las actividades del personal de la Dirección a lo previsto en la Ley y su Reglamento Municipal en materia de tránsito y vialidad.

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe del Departamento Jurídico

AREA DE ADSCRIPCION: Dirección de Tránsito Municipal

REPORTA: Director de Tránsito Municipal

SUPERVISA: 1 Secretaria,

DESCRIPCION DEL PUESTO:

El jefe del Departamento Jurídico, es el encargado de atender todas las cuestiones relacionadas con hechos de tránsito terrestre, atender los asuntos de orden jurídico y dar contestación inmediata a las solicitudes de las distintas autoridades con los que está relacionado.

FUNCIONES:

- Atiende las peticiones de la ciudadanía en materia de Reglamento de Tránsito.
- Vigila que la aplicación del Reglamento de Tránsito sea dentro de la jurisdicción.
- Supervisa que los vehículos cumplan con las requisiciones legales.
- Revisa las solicitudes de constancias o documentos que existan en el archivo de la Dirección de Tránsito.
- Asesora y orienta a los agentes en la realización de las actividades.
- Elabora los programas de capacitación al personal de Tránsito.



- Analiza las partes de accidentes, las infracciones para sus calificaciones y su terminación
- Conciliación entre las partes en los casos que proceda.
- Realiza la consignación al Ministerio Público para su determinación cuando no exista conciliación entre las partes o existieran lesionados.

CONTACTOS INTERNOS:

CON:

Las Direcciones que forman la Administración Pública del Municipio y Departamentos de la Dirección de Tránsito.

PARA:

- En virtud de que cuando hay un accidente y resultara dañado un bien mueble o inmueble propiedad del H. Ayuntamiento, tenemos la necesidad de contar con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorio y Servicios Municipales, que es la encargada hacer los avalúos de los daños, esto en caso que el conductor que ocasiono los daños quiera llegar a un arreglo ante esta Dirección de Tránsito Municipal.
- Traslado de algún parte informativo de accidente que se haya tenido que consignar, y que los daños causados sean propiedad del H Ayuntamiento se requieren del Departamento de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, y a su vez estar en comunicación en relación a alguna demanda del Tribunal Contencioso Administrativo en contra de esta Dirección.
- El traslado de las Actas Administrativas que se haya elaborado en contra de algún trabajador de la Dirección de Tránsito, requiere del Departamento de Recursos Humanos, misma que le darán el seguimiento requerido.
- Solicitar la devolución de algunas multas de Tránsito por sentencia emitida por algún Magistrado del Tribunal Contencioso Administrativo del Estado es precisa la Dirección Finanzas Municipal.



CONTACTOS EXTERNOS:

CON:

Agencia del Ministerio Público del Fuero Común.

Agencia del Ministerio Público de la Cuarta Delegación.

Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado

PARA:

- Dar contestación a informes relacionados con vehículos y/o accidentes..
- Emitir partes informativos de accidentes en donde hayan resultados personas lesionadas, y para poner a su disposición a los conductores involucrados
- Poner a disposición del presidente de la Junta, vehículos detenidos en cumplimiento a sus solicitudes, por motivos de embargos.
- Poner a su disposición algún vehículo o vehículos detenidos en cumplimiento a su mandato.



DEPARTAMENTO DE APOYO OPERATIVO

OBJETIVO ESPECIFICO:

Regular, ordenar y mejorar la circulación de vehículos y peatones en el uso de la vía pública carreteras y caminos, así como la estructura vial y el medio ambiente, en cuanto a tránsito se refiere.

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe del Departamento Apoyo Operativo

AREA DE ADSCRIPCION:

Dirección de Tránsito Municipal

REPORTA:

Director de Tránsito Municipal

PERSONAL:

1 Secretaria, 3 Jefes de Guardia, y 65 elementos (Patrulleros, Motopatrulleros y Cruceros).

DESCRIPCION DEL PUESTO:

El Jefe del Departamento de Apoyo Operativo vigila y supervisa que se cumplan las normas establecidas para el uso de las vías públicas y aplicar sanciones por las faltas cometidas.

FUNCIONES:

- Coordinar los programas de Seguridad y Orden Vial, así como, las acciones tendientes a la prevención de accidentes y violaciones al reglamento de tránsito que le sean asignadas por funciones del Director,
- Planea, programa, organiza, dirige, controla y evalúa el desempeño de las labores de seguridad y orden vial encomendadas a las áreas a su cargo.



- Opera los Programas de Seguridad y Orden Vial, así como, vigilar el desarrollo de accidentes de prevención de accidentes y de optimización en las comunicaciones de la policía preventiva vial.
- Controla la operación del sistema de radio comunicación de la Policía e integrarse de ser posible a las frecuencias de las corporaciones del Estado.
- Manejo de programas de participación ciudadana para el cumplimiento de las funciones constitucionales y para enfrentar situaciones de emergencia.
- Formula opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad.
- Brinda apoyos que solicitan los ministerios públicos y autoridades judiciales que así lo requieran.
- Asesora técnicamente y brinda apoyo en los asuntos de su competencia a los funcionarios y autoridades municipales.
- Proporciona información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencia del Ayuntamiento, o por dependencia del Ayuntamiento o por Dependencia con previo acuerdo con el Dirección
- Brinda apoyo y actúa de común acuerdo con la Coordinación de Protección Civil.

CONTACTOS INTERNOS:

CON:

Las Direcciones que forman la Administración Pública del Municipio y Departamentos de la Dirección de Tránsito.

PARA:

Planear, programar, organizar, coordinar y apoyar en las actividades que se realizan dentro de la vialidad, así como, dar seguridad y protección a la ciudadanía



CONTACTOS EXTERNOS:

CON:

Policía Estatal de Caminos

Policía Federal Preventiva

Ministerios Públicos

Ciudadanía.