



SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

MANUAL de Organización

APLICADO A
DIRECCION GENERAL DE
TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., DICIEMBRE DEL 2016

CONTENIDO

	Sección
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Visión	5
• Código de Conducta	6
• Estructura Orgánica	7
• Organigrama	8
• Descripción de Funciones	9
• Autorización	10
• Control de Actualizaciones	11

El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano, adscrita a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes*** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actuación y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano*** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO

Urbano Menchaca Velázquez

DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y NORMAS

Luis Enrique Martínez Urbina

DEPARTAMENTO DE BALIZAMIENTO Y SEÑALÉTICA

Juan Alberto Rivera Arredondo

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley de Transporte Público del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Reglamento de la Ley de Transporte Público del Estado de San Luis Potosí.

Regular la prestación del servicio público de transporte colectivo en la Zona Metropolitana de la Ciudad de San Luis Potosí, buscando la integración y homologación de los servicios garantizando a la ciudadanía la prestación de un servicio de transporte urbano oportuno, confiable y seguro al mejor costo.

Crear las condiciones para que los habitantes de la zona metropolitana de la ciudad de San Luis Potosí tengan acceso a un servicio de transporte público oportuno, conveniente y que atienda sus necesidades constituyendo una opción viable para la movilidad sustentable de la población, contribuyendo al desarrollo económico y social de la entidad a lo largo del tiempo.

Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

Diálogo

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

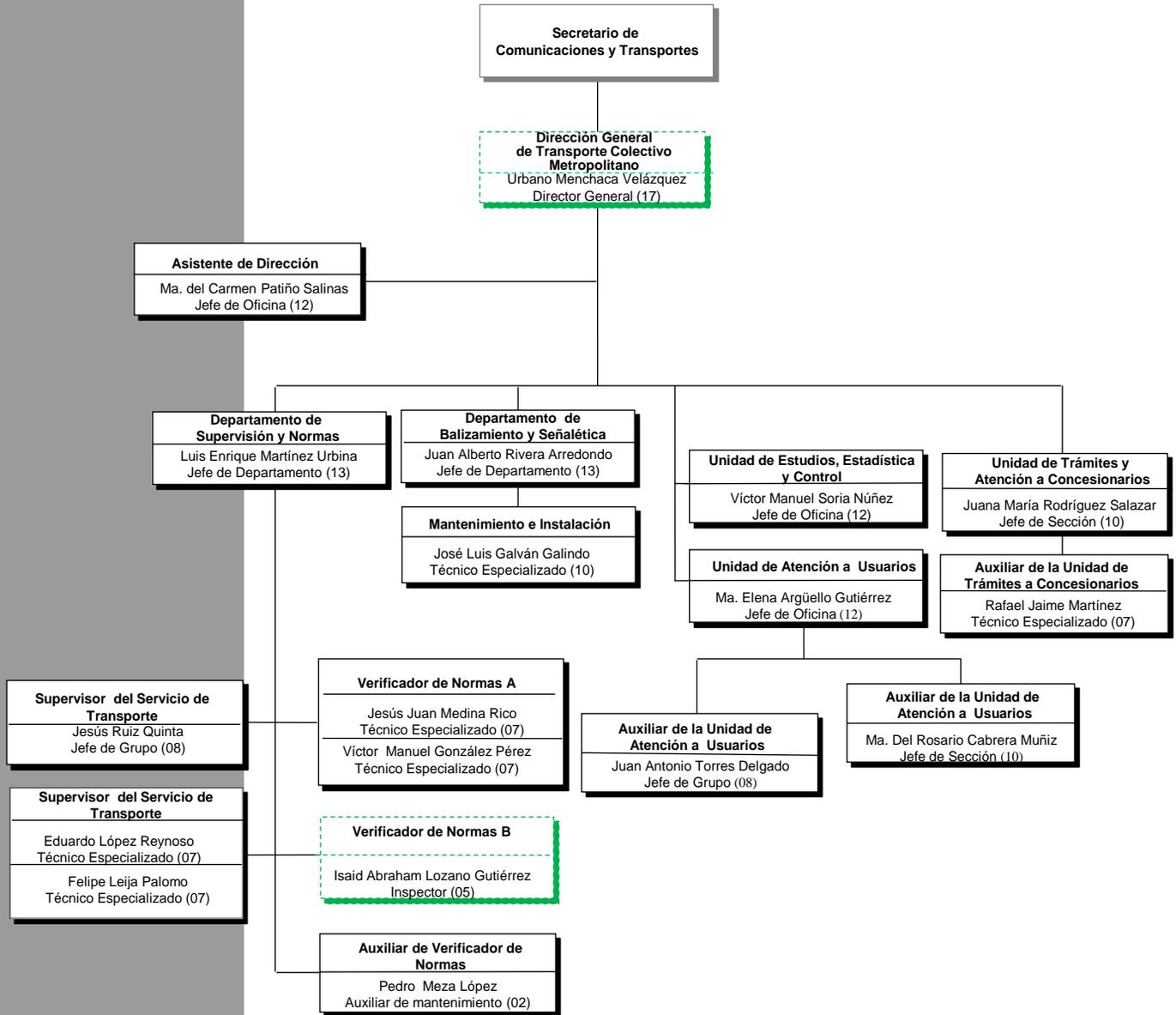
1.0 Secretario de Comunicaciones y Transportes.

1.1 Director General de Transporte Colectivo Metropolitano.

1.1.1 Departamento de Supervisión y Normas.

1.1.2 Departamento de Balizamiento y Señalética.

Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano



02 Puesto de confianza

16 Puesto de base

Total 18

Victor Manuel Lomeli Guerrero, Titular Administrativo de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, Certifica que el presente Organigrama refleja el personal así como las funciones y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Diciembre**, del año **2016**.

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO.

OBJETIVO:

Regular, dirigir, organizar y evaluar el correcto funcionamiento del servicio de transporte público colectivo urbano en la zona metropolitana de la ciudad de San Luis Potosí.

FUNCIONES:

- Acordar con el Titular de la Secretaría los asuntos que le sean encomendados.
- Obtener información de origen-destino respecto a las rutas de transporte público.
- Determinar las normas técnicas y características físicas de paraderos y terminales.
- Elaborar estudios para uniformar los sistemas de información estadística del servicio.
- Registrar, modificar o cancelar tarifas y sus reglas de aplicación.
- Realizar estudios para la operación y necesidades del servicio de transporte, regulando, coordinando y controlando el servicio y proponiendo las modalidades de éste que considere convenientes.
- Tramitar hasta poner en estado de resolución las solicitudes para la explotación del servicio.
- Tramitar la prorroga, caducidad y cancelación de las concesiones y permisos, así como los servicios auxiliares de transporte.

Responsable	Secretario de Comunicaciones y Transportes
Urbano Menchaca Velázquez	Ramiro Robledo López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO (Continúa)

- Elaborar acuerdos para fijar o modificar horarios, itinerarios, rutas, terminales y paraderos.
- Aprobar con acuerdo del Secretario los convenios para la unión, fusión o enlace entre medios de transporte.
- Tramitar la dotación o renovación de placas de servicio público.
- Aprobar con acuerdo del Secretario las bases constitutivas de sociedades que en lo futuro se creen para la prestación del servicio público de transporte colectivo y vigilar el funcionamiento de tales empresas, fomentando su desarrollo.
- Fijar y aprobar con acuerdo del Secretario las especificaciones de las unidades, revisando las condiciones físicas y mecánicas de los mismos.
- Formular y ejecutar los programas de capacitación del personal que intervenga en la operación del servicio público de transporte colectivo urbano de pasajeros, suscribiendo acuerdos o convenios con autoridades federales, estatales o municipales, así como de los particulares en materia de capacitación o mejoramiento de ése servicio.
- Determinar y verificar las aptitudes y actitudes de los operadores de servicio de transporte público de tal suerte que éstas sean las adecuadas para la correcta prestación del servicio.
- Aprobar formatos de boletos que con motivo de la prestación del servicio público de transporte colectivo urbano de pasajeros, expidan a los usuarios, los concesionarios y empresas autorizadas.
- Autorizar con acuerdo del Secretario, la constitución de fondos de garantía, contratos de seguro, fideicomisos para renovación de unidades y garantías por responsabilidad.

Responsable	Secretario de Comunicaciones y Transportes
Urbano Menchaca Velázquez	Ramiro Robledo López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO (Continúa)

- Fomentar la constitución de fideicomisos para la renovación de unidades y adquisiciones de insumos.
- Inspeccionar el servicio, imponer sanciones por infracciones a la Ley.
- Atender el trámite de quejas y reclamaciones de usuarios.
- Formar parte del Consejo Estatal de Transporte.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Secretario de Comunicaciones y Transportes
Urbano Menchaca Velázquez	Ramiro Robledo López

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASISTENTE DE DIRECCION

OBJETIVO:

Atender las necesidades de servicio secretarial de los funcionarios, recibir a los concesionarios, y personas en general que solicitan audiencia con el Director General.

FUNCIONES:

- Atender a las personas que solicitan audiencia con el Director General, registrando su visita en el control de audiencias.
- Revisar y registrar la documentación remitida por y hacia la Dirección General.
- Turnar la correspondencia al personal de la Dirección General, recabando su respectivo acuse de recibo.
- Enviar invitaciones para las sesiones del Consejo Estatal de Transporte.
- Confirmar asistencias a sesiones del Consejo Estatal de Transporte.
- Realizar los requerimientos de papelería y material de oficina que requiera la Dirección General.
- Atender de acuerdo a instrucciones la agenda del Director General.
- Atender y registrar las llamadas telefónicas de la Dirección General.
- Archivar, controlar y mantener en orden la correspondencia recibida en la Dirección General.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Ma. del Carmen Patiño Salinas	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y NORMAS

OBJETIVO:

Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas por la normatividad vigente para la operación del servicio público colectivo urbano, interurbano, turismo, escolar y de trabajadores en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director General los asuntos de su competencia, coordinándose con los titulares de las demás unidades para el cumplimiento de los programas de trabajo de la Dirección General.
- Dar seguimiento a los asuntos tramitados por la Dirección General ante las instancias que corresponda
- Coordinar y revisar las funciones que realiza el personal adscrito a Supervisión, verificando que los procedimientos y trámites se lleven a cabo de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecidos.
- Verificar que el servicio se otorgue en las condiciones establecidas, imponiendo las sanciones que establece la ley de la materia.
- Verificar itinerarios, horarios, tarifas, terminales y frecuencias de paso del servicio de transporte urbano.
- Verificar el número de unidades en operación de acuerdo al padrón vehicular registrado en la Dirección General, para constatar la adecuada prestación del servicio de transporte urbano.
- Presentar reporte diario de actividades al Director General.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Luis Enrique Martínez Urbina	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

OBJETIVO:

Supervisar que el servicio de transporte se otorgue en las condiciones establecidas por la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Acordar con el Jefe del Departamento los asuntos de su competencia.
- Atender los reportes presentados en la unidad de atención a usuarios verificando en campo la información contenida en los mismos, y aplicando la sanción o apercibimiento correspondiente.
- Supervisar que el servicio de transporte en las modalidades de urbano colectivo, interurbano, escolar, turismo, y de trabajadores, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, se otorgue en las condiciones establecidas por la Ley de Transporte Público del Estado.
- Supervisar el servicio de transporte e imponer las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con la normatividad establecida.
- Supervisar itinerarios de todas las rutas de transporte que operan en la ciudad de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.
- Verificar el número de unidades en operación, de acuerdo al Padrón vehicular registrado, para constatar la adecuada prestación de los servicios concesionados.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Jesús Ruiz Quinta	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (Continua)

- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Jesús Ruiz Quinta	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

OBJETIVO:

Supervisar que el servicio de transporte se otorgue en las condiciones establecidas por la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Acordar con el Jefe del Departamento los asuntos de su competencia.
- Atender los reportes presentados en la unidad de atención a usuarios verificando en campo la información contenida en los mismos, y aplicando la sanción o apercibimiento correspondiente.
- Supervisar que el servicio de transporte en las modalidades de urbano colectivo, interurbano, escolar, turismo, y de trabajadores, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, se otorgue en las condiciones establecidas por la Ley de Transporte Público del Estado.
- Supervisar el servicio de transporte e imponer las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con la normatividad establecida.
- Supervisar itinerarios de todas las rutas de transporte que operan en la ciudad de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.
- Verificar el número de unidades en operación, de acuerdo al Padrón vehicular registrado, para constatar la adecuada prestación de los servicios concesionados.

Responsables	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Siguiente Hoja	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (Continua)

- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsables	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Felipe Leija Palomo	Urbano Menchaca Velázquez
Eduardo López Reynoso	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VERIFICADOR DE NORMAS (A)

OBJETIVO:

Verificar que las unidades que prestan el servicio de transporte se encuentren en las condiciones que establece la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Efectuar la revisión de las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos utilizados en la prestación del servicio de transporte público para verificar que se apeguen a las normas que establece la Ley.
- Vigilar que el servicio de transporte en las modalidades de urbano colectivo, interurbano, escolar, turismo, y de trabajadores, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, se otorgue con apego a las normas de las concesiones y los términos de la Ley de Transporte Público del Estado.
- Retirar del servicio en los términos impuestos por la Ley de la Materia aquellas unidades que no cumplan las normas vigentes.
- Levantar actas de apercibimiento a los operadores del Transporte Público en atención a los reportes presentados por los usuarios del servicio de transporte público.
- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Atender los asuntos encomendados por el Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.

Responsables	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Siguiente hoja	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VERIFICADOR DE NORMAS (A)

OBJETIVO:

Verificar que las unidades que prestan el servicio de transporte se encuentren en las condiciones que establece la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Acordar con el Jefe del Departamento los asuntos de su competencia.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsables	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Víctor Manuel González Pérez	Urbano Menchaca Velázquez
Jesús Juan Medina Rico	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VERIFICADOR DE NORMAS (B)

OBJETIVO:

Verificar que las unidades que prestan el servicio de transporte se encuentren en las condiciones que establece la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Efectuar la revisión de las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos utilizados en la prestación del servicio de transporte público para verificar que se apeguen a las normas que establece la Ley.
- Vigilar que el servicio de transporte en las modalidades de urbano colectivo, interurbano, escolar, turismo, y de trabajadores, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, se otorgue con apego a las normas de las concesiones y los términos de la Ley de Transporte Público del Estado.
- Retirar del servicio en los términos impuestos por la Ley de la Materia aquellas unidades que no cumplan las normas vigentes.
- Levantar actas de apercibimiento a los operadores del Transporte Público en atención a los reportes presentados por los usuarios del servicio de transporte público.
- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Atender los asuntos encomendados por el Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Acordar con el Jefe del Departamento los asuntos de su competencia.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Isaid Abraham Lozano Gutiérrez	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR EN VERIFICADOR DE NORMAS

OBJETIVO:

Auxiliar en la revisión de las unidades que prestan el servicio de transporte, verificando que se encuentren en las condiciones que establece la Ley, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cumpla con dicha normatividad.

FUNCIONES:

- Efectuar la revisión de las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos utilizados en la prestación del servicio de transporte público para verificar que se apeguen a las normas que establece la Ley.
- Auxiliar a los verificadores de normas en la vigilancia al servicio de transporte en las modalidades de urbano colectivo, interurbano, escolar, turismo, y de trabajadores, en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, se otorgue con apego a las normas de las concesiones y los términos de la Ley de Transporte Público del Estado.
- Auxiliar en la elaboración de actas de apercibimiento a los operadores del Transporte Público en atención a los reportes presentados por los usuarios del servicio de transporte público.
- Reparto y entrega de oficios y cualquier otro documento generado de las actividades de la Dirección General
- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Atender los asuntos encomendados por el Jefe del Departamento de Supervisión y Normas.
- Acordar con el Jefe del Departamento los asuntos de su competencia.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Pedro Meza López	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD DE ESTUDIOS ESTADISTICA Y CONTROL

OBJETIVO:

Proporcionar información actualizada respecto al estado actual de las rutas, tarifas, horarios, itinerarios terminales y paraderos en las vías de comunicación de jurisdicción estatal.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director General los asuntos de su competencia, coordinándose con los titulares de las demás Unidades y Departamentos para el cumplimiento de los programas de trabajo de la Dirección General.
- Revisar las tarifas, rutas, horarios, itinerarios, tablas de distancia, terminales, paraderos en las vías de comunicación de jurisdicción estatal.
- Organizar los servicios emergentes de transporte público, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Revisar los convenios que los concesionarios celebran entre sí, verificando que conlleven al mejoramiento del servicio de transporte.
- Preparar la documentación necesaria para que la dependencia pueda exigir a los concesionarios y permisionarios la constitución de los fideicomisos establecidos por la Ley.
- Revisar la constitución de fideicomisos y los proyectos de escritura constitutiva de las personas morales que prestan el servicio de transporte público.
- Establecer y actualizar el Padrón de rutas, terminales, horarios, paradas y equipamiento auxiliar del transporte.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Victor Manuel Soria Nuñez	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD DE ESTUDIOS ESTADISTICA Y CONTROL **(Continúa)**

- Revisar y llevar un control de la publicidad autorizada que se fije o transmita a través de las unidades del transporte público.
- Determinar las especificaciones de las unidades destinadas al servicio público de transporte colectivo urbano de pasajeros, sometiendo a revisión las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos utilizados en la prestación de éste servicio.
- Revisar el contenido y los montos de las garantías que en términos de ley constituyan los concesionarios para garantizar la adecuada prestación del servicio y los daños que pudieran derivarse del mismo.
- Revisar el contenido de los programas de capacitación impartidos a operadores de transporte urbano.
- Elaborar la cartografía de las rutas que regula la Dirección General para su difusión entre los usuarios del servicio y el público en general.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Victor Manuel Soria Nuñez	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE BALIZAMIENTO Y SEÑALÉTICA

OBJETIVO:

Fomentar el establecimiento de los servicios auxiliares al Transporte Público tales como terminales y bases de servicio para inicio o término del recorrido del transporte público, sitios, rampas o paraderos y estaciones de transferencia de pasajeros.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los asuntos tramitados por la Dirección General ante las instancias que corresponda.
- Programar y en su caso ejecutar por sí o en coordinación con las Autoridades municipales correspondientes, las obras de infraestructura de transporte colectivo, urbano, interurbano, turismo, escolar y de trabajadores.
- Determinar las normas técnicas y características físicas de paraderos y terminales de pasaje colectivo urbano en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro.
- Determinar el estado físico de terminales y paraderos de transporte público a través de revisiones periódicas a los mismos.
- Efectuar y actualizar el inventario de bahías y zonas de ascenso y descenso de pasajeros.
- Informar oportunamente al Director General sobre las necesidades materiales del departamento.
- Vigilar el uso adecuado de los materiales y equipo recibido en el departamento.
- Presentar reporte diario de actividades desempeñadas al Director General.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Juan Alberto Rivera Arredondo	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MANTENIMIENTO E INSTALACION

OBJETIVO:

Ejecutar obras de infraestructura de transporte público tales como terminales y bases de servicio, sitios de rampas o paraderos y estaciones de transferencia, y mantenerlos en buen estado.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los asuntos tramitados por el departamento de Balizamiento y Señalética.
- Ejecutar las obras de infraestructura de transporte público colectivo, urbano e interurbano, turismo, escolar y de trabajadores.
- Supervisar las características físicas de paraderos y terminales de pasaje colectivo urbano en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.
- Verificar el correcto mantenimiento de paraderos, estaciones de transferencia y señalamientos de parada.
- Elaborar requerimientos de materiales necesarios para la ejecución de trabajos de señalización de ascenso y descenso.
- Presentar reporte diario de actividades al Jefe del Departamento.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
José Luis Galván Galindo	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD DE ATENCION A USUARIOS,

OBJETIVO:

Revisar quejas, sugerencias y solicitudes de información pública, así como actualizar información a publicar en Portal de Transparencia y Tablero de indicadores respecto al servicio de transporte público.

FUNCIONES:

- Presentar diariamente al Director General las quejas y denuncias debidamente verificadas.
- Elaborar el informe mensual de seguimiento de quejas y sugerencias de los usuarios del transporte público para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- Conformar sistemas de información estadística del servicio de transporte público, colectivo, urbano, escolar, de trabajadores y turismo en la zona metropolitana de la ciudad de San Luis Potosí.
- Proporcionar información a usuarios del servicio de transporte.
- Registrar tarifas, sus modificaciones y sus reglas de aplicación para el servicio de transporte público colectivo urbano, interurbano, escolar y de trabajadores.
- Elaborar, registrar y actualizar los manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General.
- Contestar quejas y solicitudes de información, canalizadas a través de la Unidad de Información Pública.
- Actualizar mensualmente la información correspondiente a la Dirección General que se publica en el Portal de Transparencia.
- Actualizar mensualmente información referente a Tablero de indicadores correspondiente a la Dirección General de las modalidades de servicio referidas en los municipios de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Ma. Elena Arguello Gutiérrez	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS

OBJETIVO:

Colaborar en la recepción, atención y seguimiento de quejas de transporte público colectivo, así como en la elaboración de bases de datos y tablas estadísticas de las mismas.

FUNCIONES:

- Atender quejas presentadas vía telefónica por los usuarios del transporte público colectivo Metropolitano.
- Revisar diariamente el correo electrónico oficial de la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano, dando respuesta a aquellos que correspondan a quejas del transporte público.
- Actualización de bases de datos relativas a sanciones aplicadas a operadores del transporte público.
- Actualización de bases de datos relativas a motivos y seguimiento de quejas.
- Canalizar quejas a las Líneas y Empresas prestadoras del servicio de Transporte Público, mediante oficio y/o correo electrónico.
- Imprimir y revisar periódicamente reportes de excesos de velocidad de las unidades de transporte público colectivo.
- Contestar quejas y solicitudes de información, canalizadas a través de la Unidad de Información Pública.
- Llevar un control de las quejas entregadas y atendidas al personal del Departamento de Supervisión y Normas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Ma. Del Rosario Cabrera Muñíz	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ATENCION A USUARIOS,

OBJETIVO:

Auxiliar en la atención de las quejas, sugerencias y aclaraciones de operadores respecto al servicio de transporte público a cargo de la Dirección General.

FUNCIONES:

- Atender en forma personal quejas y sugerencias de usuarios del transporte urbano.
- Verificar la información contenida en los reportes recibidos por correo de voz.
- Verificar en el sistema satelital la información relativa a las quejas y denuncias del servicio de transporte público colectivo.
- Recibir de los operadores las aclaraciones relativas a la prestación del servicio de transporte público.
- Verificar en base de datos de quejas recibidas aquellas que cuenten con aclaración de hechos.
- Archivar y resguardar la documentación correspondiente a aclaraciones y quejas de transporte público.
- Actualizar base de datos relativa a motivos de quejas
- Proporcionar información a usuarios del servicio de transporte.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Juan Antonio Torres Delgado	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD DE TRAMITES Y ATENCION A CONCESIONARIOS

OBJETIVO:

Atender los trámites que requieren realizar los concesionarios del servicio de transporte público colectivo urbano, interurbano, turismo, escolar y trabajadores que opera en la Ciudad de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Zaragoza, Villa de Reyes y Mexquitic de Carmona.

FUNCIONES:

- Establecer el registro y controlar los expedientes de concesionarios y operadores del servicio.
- Tramitar las solicitudes de los concesionarios respecto al cambio de vehículos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar los padrones de concesionarios de los servicios de transporte público a cargo de la Dirección General, y mantenerlos actualizados.
- Verificar la vigencia de los registros de concesionarios, vehículos y operadores.
- Elaborar oficios diversos y órdenes para la expedición de placas y el cobro de derechos derivados de la operación del servicio.
- Formular órdenes de salida y actas de notificación de las unidades remitidas a pensión por la Unidad de Supervisión y Normas.
- Efectuar la devolución de las licencias sancionadas por el Departamento de Supervisión y Normas.
- Formular infracciones de acuerdo al tabulador de multas vigente, de acuerdo a las instrucciones del Director General.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Juana María Rodríguez Salazar	Urbano Menchaca Velázquez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE LA UNIDAD DE TRAMITES A CONCESIONARIOS

OBJETIVO:

Apoyar al responsable de la Unidad de Trámites a Concesionarios en el archivo y localización de documentos relacionados con lo trámites efectuado por los concesionarios de transporte público de las modalidades urbano colectivo, escolar y de trabajadores.

FUNCIONES:

- Apoyar al responsable de la Unidad en el seguimiento a los asuntos tramitados por los concesionarios.
- Apoyar a las diferentes Áreas que conforman la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano en la entrega de correspondencia
- Archivar y resguardar documentación relativa a cambios de vehículo.
- Archivar y resguardar documentación relativa a Revista Anual
- Archivar y resguardar documentación relativa a Ordenes de salida y Actas de apercibimiento de vehículos sancionados.
- Archivar y resguardar documentación relativa a quejas, denuncias , sugerencias y aclaraciones.
- Archivar y resguardar documentación relativa a los cursos de capacitación de los operadores del servicio de transporte público.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director General de Transporte Colectivo Metropolitano
Rafael Jaime Martínez	Urbano Menchaca Velázquez

AUTORIZACIÓN

**RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE
COLECTIVO METROPOLITANO**

**Urbano Menchaca Velázquez
Director General de Transporte Colectivo Metropolitano**

REVISÓ

**Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos**

AUTORIZAN

**SECRETARIO DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**OFICIAL MAYOR DEL
PODER EJECUTIVO**

Ramiro Robledo López

Elías Jesrael Pesina Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACION

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

HOJAS QUE SE MODIFICAN:

FORMULO

REVISO

AUTORIZAN
