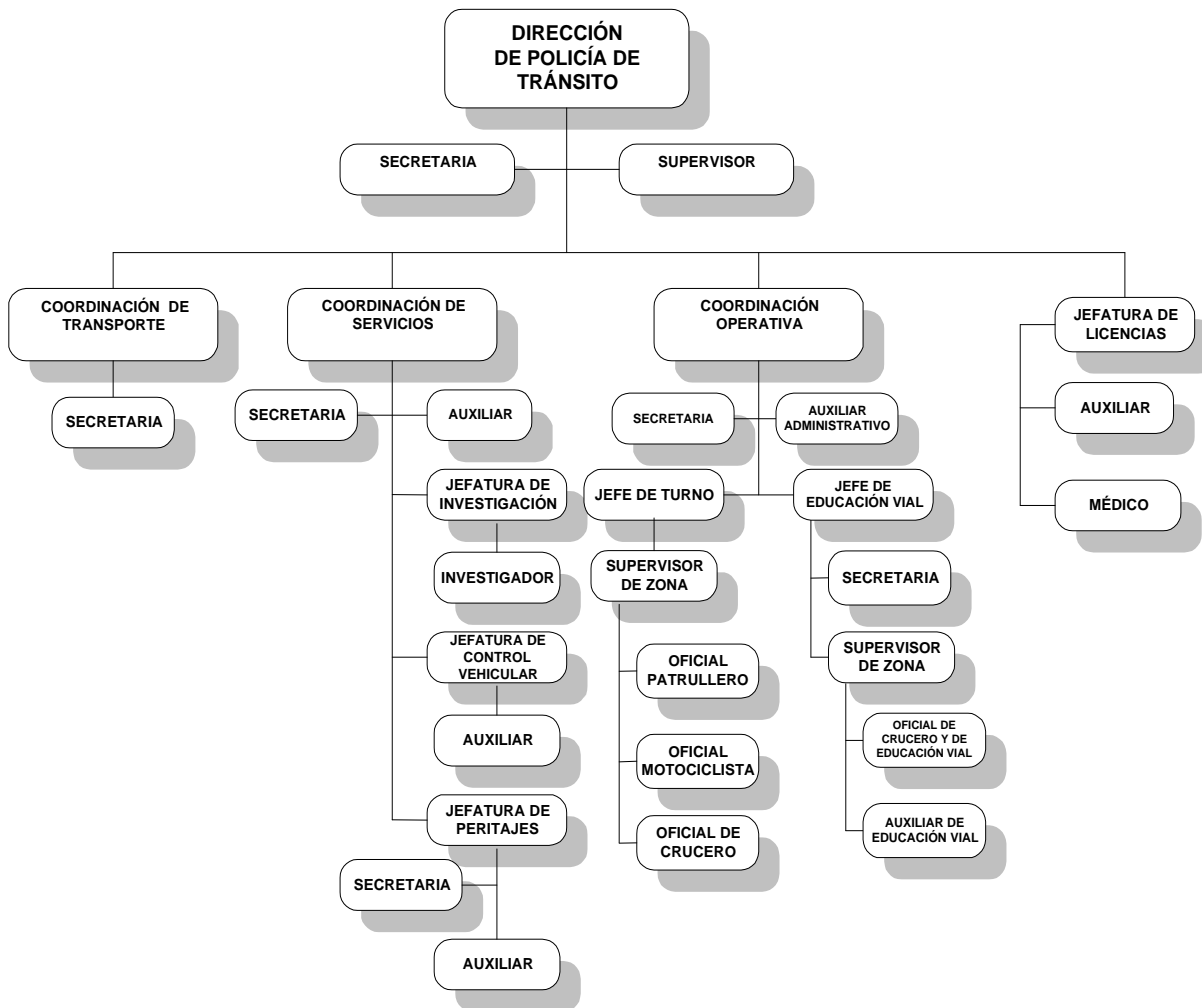




ESTRUCTURA ORGÁNICA DIRECCIÓN DE POLICÍA DE TRÁNSITO





GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Estructura Orgánica y
Descripción de Funciones
Generales

Dirección de
Policía de Tránsito



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Elaborar programas de vigilancia del tránsito de vehículos y personas para que se desplacen ambos en las mejores condiciones de seguridad y tiempo.
2. Crear sistemas operativos especiales según las necesidades, supervisando el cumplimiento de la misión encomendada.
3. Establecer programas y políticas de capacitación y adiestramiento de todo el personal de Policía de Tránsito.
4. Ofrecer capacitación vial a toda la ciudadanía del Municipio de Guadalupe; Nuevo León, principalmente en escuelas primarias.
5. Coordinarse con la Agencia Estatal del Transporte y con los prestadores del servicio urbano para buscar en conjunto un mejor servicio a la ciudadanía.
6. Conciliar las partes involucradas en accidentes viales, en busca de la solución óptima para ambas partes, tratando de evitar el traslado al Ministerio Público.
7. Investigar todos los vehículos detenidos por huida y abandono del presunto responsable y dar la posible solución.
8. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
9. Controlar la entrada, estancia y salida de los vehículos detenidos por faltas al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León.
10. Expedir los permisos provisionales para la circulación sin placas.
11. Emitir el visto bueno en relación a la aptitud de las personas para obtener la licencia de manejo.
12. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos especiales.
13. Prestar auxilio a la población en caso de siniestros y desastres, apoyando a las Coordinaciones Generales: de Protección Civil y de Bomberos.
14. Prevenir la comisión de faltas al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, mediante la conciliación de la ciudadanía.
15. Supervisar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes del personal activo de la Dirección.



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**Estructura Orgánica y
Descripción de Funciones
Generales**

**Dirección de
Policía de Tránsito**



16. Detener a quienes sean sorprendidos violando el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, cuando así lo indique el mismo y que se establezca su remisión a las celdas municipales, de igual forma poner a disposición de la autoridad competente a aquel conductor que cometa algún ilícito del tipo penal en materia vial.
17. Vigilar y en su caso sancionar el incumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León.
18. Supervisar la correcta operación y utilización del equipo y recursos materiales pertenecientes a la corporación.
19. Coordinar las actividades de la corporación con las otras corporaciones en el ámbito federal, estatal y municipal.
20. Someter a la autoridad correspondiente los casos de aquellos elementos que infrinjan los reglamentos y disposiciones que ameriten la aplicación de una sanción, el cese o baja de la corporación.
21. Diseñar los perfiles del puesto de los elementos de Policía de Tránsito a su cargo y proporcionarlos a la Coordinación General Administrativa, para que se elaboren convocatorias de reclutamiento tanto para elementos de nuevo ingreso, como para posibles promociones.
22. Proporcionar protección permanente en zonas escolares en los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
23. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Policía de Tránsito.
24. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
25. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Dirección de Policía de Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
26. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Policía de Tránsito, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
27. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
28. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador General Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
29. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección.



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**Estructura Orgánica y
Descripción de Funciones
Generales**

**Dirección de
Policía de Tránsito**



30. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Seguridad Pública.