

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., AGOSTO DEL 2018

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Visión	5
▪ Valores	6
▪ Estructura Orgánica	7
▪ Organigrama	8
▪ Descripción de Funciones	9
▪ Autorización	10
▪ Control de Actualizaciones	11

El presente manual se elaboró 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 Movilidad, 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 Movilidad*** 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.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Yazmín Fayad Alonso.

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Ernesto Joel Hernández Pérez.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO

Diego Hernández Anda.

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección General de Movilidad 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.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, artículo 9 fracción I a la IX

Promover las políticas y programas para el desarrollo del Sistema Integral de Movilidad, incluyendo el Servicio Público de Transporte y de sus servicios conexos en San Luis Potosí, buscando generar una movilidad sustentable con respeto a los usuarios de las vialidades y al medio ambiente y desarrollando condiciones de seguridad, eficacia y economía para la sociedad.

Garantizar una movilidad sustentable, a través de la implementación de nuevos sistemas de transporte publico.

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

1.0 Secretario de Comunicaciones y Transportes.

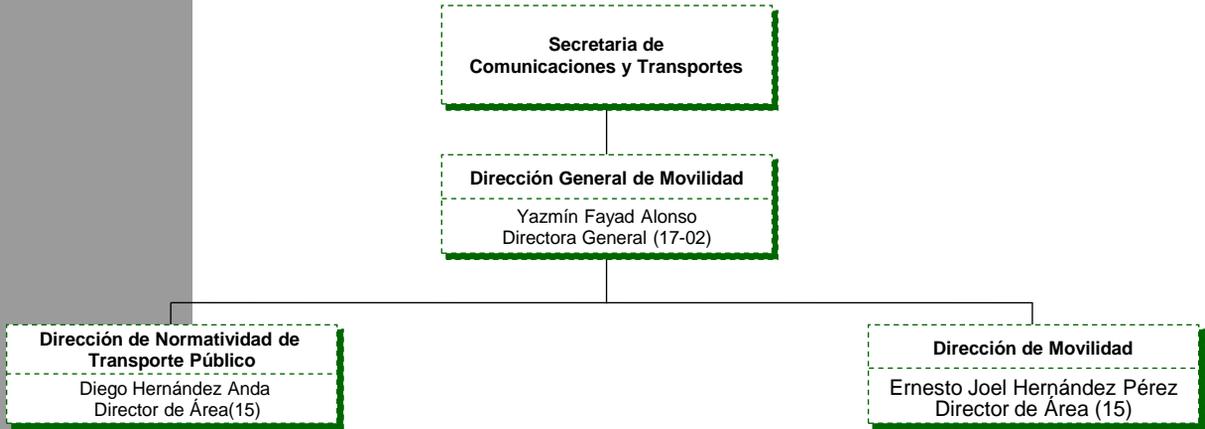
1.1 Dirección General de Movilidad.

1.1.1 Dirección de Movilidad

1.1.2 Dirección de Normatividad de Transporte Público.

ORGANIGRAMA

Dirección General de Movilidad



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 Agosto del año 2018.

03 Puestos de confianza -----
Total 03

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

OBJETIVO:

Fomentar mecanismos para garantizar el ejercicio del derecho a la movilidad de todas las personas respetando las disposiciones contenidas en la Ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES:

- Cumplir con las políticas públicas que se fijan por el Gobernador del Estado o el Secretario en materia de movilidad y formular planes estratégicos, políticas, normas, parámetros, indicadores de servicio y gestión de proyectos;
- Elaborar en coordinación con la Dirección General de Transporte Colectivo Metropolitano y la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, planes y programas de movilidad sustentable;
- Proponer al Secretario el establecimiento de nuevos sistemas o servicios de transporte en el Estado, así como sus servicios auxiliares;
- Proponer procedimientos alternativos para el otorgamiento de concesiones y permisos de los servicios de transporte y sus servicios auxiliares;
- Asesorar al Titular de la Secretaría en materia de movilidad pública colectiva y masiva;
- Obtener y procesar la información sobre estudios de origen, destino y flujo de pasajeros en las modalidades del Servicio Público de Transporte en el Estado;
- Asistir al Secretario en las resoluciones o acuerdos que emita en las materias de su competencia;

Responsable	Secretario de Comunicaciones y Transportes
Yazmín Fayad Alonso	Ramiro Robledo López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD **(Continúa)**

- Contestar consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica o administrativa que se presenten en materia de movilidad a la Secretaría;
- Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

Responsable	Secretario de Comunicaciones y Transportes
Yazmín Fayad Alonso	Ramiro Robledo López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

OBJETIVO:

Recopilar y analizar información tanto en materia de movilidad ,como datos relevantes de la operación interna, así como generar información pública actualizada de manera confiable y constante.

FUNCIONES:

- Formular con la Dirección General de Movilidad, el plan anual de trabajo para el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de Movilidad en el Estado.
- Acordar con el Director General de Movilidad los asuntos relacionados con los Sistemas del Servicio Público de Transporte en el Estado.
- Planear, Programar y Organizar el desarrollo del Sistema de Transporte Público en el Estado.
- Elaborar y gestionar estudios y proyectos en materia de movilidad en el Estado.
- Obtener y procesar la información sobre estudios de origen, destino y flujo de pasajeros del transporte público en el Estado.
- Brindar atención y asesoría a los titulares de los Departamentos, Oficinas y Secciones, así como al público en general en el ámbito de movilidad pública.
- Asesorar a la Dirección General de Movilidad en los temas y atribuciones de su competencia, así como ejecutar las instrucciones que de ella emanen.

Responsable	Directora General de Movilidad
Ernesto Joel Hernández Pérez	Yazmín Fayad Alonso

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

(Continúa)

- Realizar y/o gestionar el desarrollo de software informático, para la gestión de procesos internos de la secretaria; Esto para cumplir con el Eje5: San Luis con Buen Gobierno, Vertiente 4, Gobierno abierto e Innovador. Derivado del Capítulo XII, Artículo 17, Fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Directora General de Movilidad
Ernesto Joel Hernández Pérez	Yazmín Fayad Alonso

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO

OBJETIVO:

Proponer y generar esquemas de regulación en la prestación del servicio de transporte público y sus servicios auxiliares así como elaborar proyectos y convenios con entidades públicas o privadas; y participar en la contratación de bienes y servicios en los que la Secretaría sea parte en materia de Movilidad.

FUNCIONES:

- Proponer la firma de convenios en materia de movilidad y la elaboración de proyectos con entidades Públicas o Privadas.
- Generar esquemas de competencia en la prestación de los servicios públicos de transporte y sus servicios auxiliares.
- Supervisar el sistema de Control de Registro, Modificación de tarifas, rutas, Horarios, Itinerarios, tablas de distancias, terminales y Paraderos en los sistemas de Transporte en el Estado.
- Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios en los que la Secretaría sea parte en materia de Movilidad.
- Promover mediante acuerdo con el Director General de Movilidad, la certificación del personal que presta atención al público por parte de la Secretaría, en estándares de competencia enfocados a la calidad en el servicio.
- Desarrollar planes y programas para establecer sistemas y procesos de calidad en materia de transporte público.
- Proponer esquemas para la aplicación de normas y criterios de calidad en la prestación de los servicios de transporte público.

Responsable	Directora General de Movilidad
Diego Hernández Anda	Yazmín Fayad Alonso

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO (Continúa)

- Desarrollar un sistema de normalización en los servicios de transporte público.
- Asesorar a la Dirección General de Movilidad en los temas y atribuciones de su competencia, así como ejecutar las instrucciones que de ella emanen.
- Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Directora General de Movilidad
Diego Hernández Anda	Yazmín Fayad Alonso

AUTORIZACIÓN

**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD**

**Yazmín Fayad Alonso
Directora General de Movilidad**

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

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN