



Manual de Organización

SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013 V. 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 2 DE 62

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	2-May-2012	Elaboración del documento.	Descripción del manual de acuerdo a las especificaciones de la guía y plantilla emitidos por Secretaría de Administración.
2	10 de Octubre de 2012	Modificaciones de acuerdo al Reglamento Interno	De acuerdo al Oficio No. DGJ/254/2012 del 06 de junio del año en curso, se solicita se hagan las adecuaciones a los manuales de acuerdo al Reglamento Interno de las áreas que conforma la Secretaría.
3	8 de Febrero de 2013	Todo el documento	Se modificó la fecha de actualización.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 3 DE 62

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Organización	5
3. Rumbo de Gobierno	6
4. Fundamento Legal	8
5. Atribuciones	9
6. Visión	11
7. Misión	11
8. Valores	12
9. Objetivos Estratégicos	14
10. Estructura Orgánica	15
a) Descripción de la Estructura Orgánica	
b) Organigrama	
11. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.	18
12. Autorización del Documento.	62

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 4 DE 62

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización tiene la finalidad de documentar la distribución actual de la Secretaría de Vialidad y Transporte, presentando de una manera general, la normatividad, estructura orgánica, atribuciones, funciones, procesos sustantivos así como los programas, proyectos e indicadores de éxito que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado.

Con la nueva estructura orgánica y funcional generada en el presente manual, se busca la factibilidad de que la Secretaría opere y cumpla su cometido con mayor funcionalidad, eficiencia, unidad de mando y simplificación administrativa en los servicios que ofrece, en base a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley del Servicio de Tránsito y Transporte del Estado y su Reglamento.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 5 DE 62

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la Dependencia.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 6 DE 62

3. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

Valores y Principios Compartidos

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el optimismo, la

concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 7 DE 62

Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

Empleo y Crecimiento

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

Desarrollo Social

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Respeto y Justicia

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

Buen Gobierno

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 8 DE 62

4. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- Ley y Reglamento del Servicio de Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 9 DE 62

5. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, decreto número 13570 publicado en el Periódico Oficial 28 de febrero 1989.

Artículo 37º: La Secretaría de Vialidad y Transporte es la autoridad reguladora en materia de tránsito y vialidad, y entidad operativa y de coordinación en materia de transporte.

Corresponde a esta Secretaría el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y regular el uso adecuado de las comunicaciones terrestres y de los transportes, en el Estado;
- II. Actuar en materia de tránsito, según las atribuciones que le otorga este artículo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 115, de la Constitución General de la República, del artículo 36, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y en estricta coordinación con las autoridades municipales;
- III. Realizar las tareas relativas a la ingeniería del tránsito y al señalamiento de la vialidad en el Estado;
- IV. Otorgar, revocar y modificar, de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría General de Gobierno, los permisos y concesiones necesarios para la explotación de vialidades de jurisdicción estatal, así como ejercer, en su caso, el derecho de reversión;
- V. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de obras de transporte y vialidad;
- VI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas relativos a la construcción y reparación de las obras de transporte y vialidad, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, así como su impacto ecológico y de riesgo para la población;
- VII. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida y a la seguridad, a la protección del ambiente, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;
- VIII. Llevar a cabo los estudios para determinar, con base en ellos, las medidas técnicas y operaciones de todos los medios de transporte urbano, con el objeto de que se complementen armónicamente entre sí y con las obras de infraestructura vial;
- IX. Determinar las características y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito en nuevas vías de circulación, entregándolos para su operación y mantenimiento a la dependencia correspondiente;
- X. Estudiar las tarifas para autobuses del servicio público de transporte de pasajeros, urbano, metropolitano y suburbano, de carga y taxis, así como

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 10 DE 62

- proponer al Gobernador del Estado, y a los gobiernos municipales, las modificaciones pertinentes;
- XI. Autorizar cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de los autobuses, revisar y opinar sobre nuevos tipos y características de los mismos;
 - XII. Estudiar y establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público, de carga, taxis y autobuses, para tramitar las concesiones correspondientes;
 - XIII. Determinar las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos; precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando las autorizaciones correspondientes;
 - XIV. Coordinar las actividades en materia de Vialidad y Transporte con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con las entidades paraestatales o empresas subrogatorias cuya competencia u objeto se relacione con estas materias;
 - XV. Coordinar los proyectos y programas de construcción y ampliación de las obras del Sistema de Transporte Eléctrico y vigilar que aquellos que directa o indirectamente sean operados por el Estado, cumplan sus fines y objetivos;
 - XVI. Fijar las medidas conducentes y tramitar las concesiones o permisos que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en materia de transporte público de pasajeros y de carga, transporte escolar, colectivo de empresas, así como de las terminales, talleres, y demás instalaciones que se requieran para la prestación adecuada de los servicios;
 - XVII. Realizar estudios sobre la forma de optimizar el uso del equipo de transporte colectivo del sector y, con base en ellos, dictar y supervisar el cumplimiento de las normas que conduzcan a su mejor aprovechamiento;
 - XVIII. Estudiar y dictaminar sobre las alternativas en la selección del equipamiento que deban adquirir las áreas dedicadas al servicio de transporte en el sector;
 - XIX. Proponer al Gobernador del Estado las normas, políticas y medidas correspondientes, para apoyar el desarrollo de las entidades paraestatales cuya coordinación le sea encomendada;
 - XX. Participar en la elaboración de los programas institucionales de las entidades paraestatales cuya coordinación le corresponda, así como analizar y dictaminar sobre ellos y promover los ajustes que se requieran;
 - XXI. Preparar, para la revisión del Secretario General de Gobierno y aprobación final del Ejecutivo, los proyectos que en esta materia deben ser sometidos a la revisión del Congreso del Estado; y
 - XXII. Las demás atribuciones que le señalen las leyes y otras disposiciones aplicables.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 11 DE 62

6. VISIÓN

“Somos una dependencia competitiva, generadora de las condiciones de seguridad, confort y calidad en el desplazamiento de personas y vehículos en el Estado de Jalisco, bajo un marco de respeto por cada uno de los que utilizan la vía pública, conservando el medio ambiente; con procesos innovadores, tecnología de punta, personal profesionalizado; mecanismos, políticas y lineamientos que favorezcan la participación de la sociedad elevando su calidad de vida.

7. MISIÓN

“La Secretaría de Vialidad y Transporte tiene como misión generar una movilidad sustentable en armonía con sus características urbanas, con un profundo respeto a los usuarios de las vialidades y al medio ambiente, priorizando al peatón, ciclista, transporte público y transporte privado, desarrollando condiciones de seguridad, eficiencia, eficacia y economía para la sociedad jalisciense, con servidores públicos con espíritu de servicio, profesionales y comprometidos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 12 DE 62

8. VALORES

La presente administración se ha planteado cuatro compromisos básicos en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos cuatro compromisos son:

- Empleo y Crecimiento.
- Desarrollo Social.
- Respeto y Justicia.
- Buen Gobierno.

Para avanzar hacia este rumbo como sociedad y como Gobierno, es necesario asegurar que los avances y progresos que van alcanzándose en todos los frentes no se pierdan; crear las instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias y capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso ascendente; bajo los siguientes principios, compromisos y fines:

Valor	Evidencia/Comportamiento Esperado
1. Lealtad	Cumplimiento de las promesas a pesar de los cambios sociales, económicos y políticos, llevando a cabo de forma consciente y voluntaria los pactos y compromisos que esta Institución adquiera.
2. Honestidad	Mantener un comportamiento coherente y sincero así como el respeto a la verdad en relación con nuestros hechos y las demandas de la sociedad; dirigirnos siempre con veracidad y de forma transparente.
3. Eficiencia	Alcanzar los objetivos y metas mediante la optimización de los recursos disponibles y el respeto de las políticas y lineamientos del Gobierno del Estado.
4. Calidad	Brindar nuestros servicios con criterios cualitativos y cuantitativos de satisfacción de la ciudadanía, con procesos mejorados y participación de cada uno de los servidores públicos de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
5. Calidez	Proporcionar un trato cordial, amable, afectuoso y natural de tal forma que los usuarios lo perciban como parte inherente del servicio que se ofrece en esta Dependencia.
6. Diligencia y Laboriosidad	Celeridad y rapidez en la resolución de los trámites y servicios de manera efectiva, con un profundo respeto del tiempo del usuario.
7. Bienestar	Propiciar las condiciones que brinden al ciudadano un estado de confort, mediante acciones tendientes a la eliminación del estrés en su desplazamiento a través de las vialidades del Estado, así como en el desahogo de sus trámites y servicios que demanda en nuestra Dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 13 DE 62

8. Colaboración	Dar respuesta con nuestros recursos a las demandas ciudadanas; apoyar a las diferentes instancias de gobierno e instituciones privadas en materia de vialidad, y mediante la suma de esfuerzos y trabajo conjunto, involucrar a los ciudadanos para el logro de nuestras metas.
9. Compromiso	Disponibilidad para asumir las obligaciones contraídas, emprender el esfuerzo y las acciones necesarias para lograr las metas que permitan el desplazamiento seguro y efectivo por las vialidades del Estado de Jalisco, tanto de quienes habitan aquí como de aquellos que nos visitan.
10. Innovación	Incorporar de una manera creativa las ideas, modelos y mejoras que favorezcan la implementación de esquemas para la movilidad segura de los ciudadanos, utilizando nuevos procesos y tecnologías que faciliten el logro de metas y objetivos en esta materia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 14 DE 62

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Respeto y Justicia	Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica. .

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 15 DE 62

10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. **Despacho del Secretario de Vialidad y Transporte**

- 1.0.1. *Secretaría Particular*
- 1.0.2. *Coordinación de Vinculación Multisectorial*
- 1.0.3. *Coordinación General de Difusión e Imagen Vial*

1.1. **Dirección General de Infraestructura Vial**

- 1.1.1. *Dirección de Estudios y Proyectos Viales*
- 1.1.2. *Dirección de Dispositivos de Control de Tráfico*

1.2. **Dirección General de Transporte Público**

- 1.2.1. *Dirección de Transporte de Pasajeros*
- 1.2.3. *Dirección de Sitios y Transportes Especializados*

1.3. **Dirección General de Seguridad Vial**

- 1.3.1. *Dirección de Cultura Vial*
- 1.3.2. *Dirección de Licencias y Registro de Conductores*
- 1.3.3. *Dirección de Investigación*

1.4. **Dirección General Jurídica**

- 1.4.1. *Dirección de lo Contencioso*
- 1.4.2. *Dirección Jurídica del Transporte*

1.5. **Dirección General Administrativa**

- 1.5.1. *Dirección de Recursos Humanos*
- 1.5.2. *Dirección de Recursos Materiales*
- 1.5.3. *Dirección de Recursos Financieros*
- 1.5.4. *Dirección de la Antigua Estación Central de Autotransportes*

1.6. **Dirección General de Planeación y Profesionalización**

- 1.6.1. *Dirección de Multitrámite*
- 1.6.2. *Dirección de Profesionalización y Vinculación con Seguridad Nacional*
- 1.6.3. *Dirección de Planeación, Organización e Informática*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 16 DE 62

1.7. Dirección General de Policía de Vialidad y Tránsito en la Zona Metropolitana de Guadalajara

1.7.1. *Dirección de Operación Vial Metropolitana*

1.8. Dirección General de Policía de Vialidad en las Delegaciones Foráneas

1.8.1. *Dirección de Atención a Municipios e Inspección*

1.9.1. Dirección del Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte (Organismo Desconcentrado)

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 18 DE 62

11. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

1. DESPACHO DEL SECRETARIO.

Objetivo General:

Impulsar, conducir y controlar las acciones y políticas de la Secretaría de Vialidad y Transporte, así como planear, coordinar, evaluar y aprobar sus programas en los términos de la legislación aplicable.

Funciones:

- Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos confiados a la Secretaría y al sector correspondiente.
- Planear, dirigir, controlar, evaluar las políticas y programas en materia de Vialidad y Transporte en el Estado de acuerdo a los lineamientos que establezca el Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte y demás ordenamientos correlativos.
- Ordenar y dirigir los estudios necesarios para adaptar y desarrollar los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte a las necesidades sociales.
- Mantener una estrecha y permanente coordinación con las demás dependencias del Ejecutivo, sobre todo con aquellas orientadas al resguardo de la seguridad pública, la protección civil y la planeación urbana.
- Establecer y estrechar la coordinación con las entidades de carácter público colegiado, deliberativo y de participación social existentes o que sean creadas, así como con la Academia de Policía y Tránsito, con el propósito de analizar, desarrollar e implantar políticas y programas tendientes a eficientar la vialidad y el transporte en la entidad.
- Desempeñar las comisiones y facultades que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos acuerdos y disposiciones, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;
- Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, turnándolo a las instancias facultadas para su sanción y/o autorización.
- Presidir, en su caso, las comisiones internas y designar a sus miembros, así como a los integrantes de otros cuerpos colegiados que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría y que determine el Gobernador del Estado;
- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como incorporar y validar orgánicamente sus unidades administrativas.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 19 DE 62

- Instruir los procedimientos para concesiones, que compete resolver al Titular del Ejecutivo, y proponer sobre su prórroga, caducidad, nulidad, rescisión o revocación;
- Nombrar y remover a los servidores públicos o representantes de la Secretaría en las comisiones, Comités, Congresos, Consejos u Organismos e Instituciones o Entidades Municipales o Nacionales en los que participe la misma.
- Suscribir las bases así como los acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos municipales en las materias de su competencia.
- Resolver las dudas y controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte, así como las causas no previstas en los mismos;
- Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de Secretaría, resolviendo sobre los asuntos de su competencia; y
- Las demás que las leyes o reglamentos le asignen expresamente y las facultades que le confiera al Gobernador del Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 20 DE 62

1.0.1. SECRETARIA PARTICULAR

Objetivo General:

Eficientar y coordinar las actividades del Despacho de la Secretaría de Vialidad y Transporte.

Funciones:

- Coordinar y apoyar las diversas actividades del C. Secretario en la Institución a fin de lograr la integración administrativa, operativa y política de las atribuciones y funcionamiento del Despacho.
- Programar la agenda de las actividades, eventos y acuerdos que deba atender el C. Secretario y que se requiera de su presencia o resolución.
- Enterar al C. Secretario de los asuntos y peticiones que en forma verbal o escrita le sean planteados por los Titulares de las Direcciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte, así como darles el curso que el mismo señale.
- Atender, en ausencia del Titular de la Secretaría y cuando éste así lo decida, las solicitudes o peticiones que con carácter de extraordinario, le demanden las Direcciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Organizar, sistematizar y codificar el archivo del C. Secretario de Vialidad para la pronta localización de los documentos ahí resguardados.
- Organizar y mantener actualizada la agenda de las actividades ejecutivas del C. Secretario.
- Promover el debido cumplimiento de las actividades ejecutivas.
- Atender, clasificar y canalizar la correspondencia recibida para el C. Secretario.
- Coordinar y apoyar las audiencias programadas en agenda; así como dar seguimiento a los acuerdos emitidos.
- Coordinar y preparar giras de trabajo, eventos especiales y actos de presentación del C. Secretario; así como gestionar administrativamente los recursos que se requieran.
- Recabar y preparar informes que permitan conocer en forma general los Programas y Proyectos de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Establecer vínculos de interacción con la Fundación Pro-Vialidad y Transporte “Mayor Alfredo Medina Guerra” y Seguridad Interna.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 21 DE 62

1.0.2. COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN MULTISECTORIAL.

Objetivo General:

Asesorar y apoyar en el desarrollo y aplicación de programas y proyectos; realizar análisis, diagnósticos y evaluaciones periódicas sobre los programas, objetivos, metas y acciones de la Dependencia, con la finalidad de dar cumplimiento a los propósitos y funciones encomendadas al Secretario de Vialidad y Transporte y a la misma Coordinación.

Funciones:

- Asesorar en la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos y programas de la Dependencia, con la intención de dar cumplimiento a los objetivos y funciones encomendadas por el Titular de la Dependencia.
- Revisar los proyectos de acuerdo a las instrucciones del Secretario.
- Diseñar, implementar y mantener un sistema de información ágil y oportuna al Secretario sobre el desarrollo y avance de los programas de la dependencia.
- Evaluar los avances de los proyectos de corto y mediano plazo, para alcanzar los resultados esperados de las acciones programadas por la Dependencia.
- Apoyar a las diferentes Direcciones de la Secretaría en la elaboración de proyectos especiales.
- Elaborar los estudios que en materia de gobierno solicite el Secretario.
- Las demás funciones que el Secretario les asigne.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 22 DE 62

1.0.3. COORDINACIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN E IMAGEN VIAL.

Objetivo General:

Informar a la ciudadanía a través de los medios de comunicación las acciones y actividades de la Secretaría de Vialidad y Transporte, así como crear y mantener una imagen de servicio de calidad y eficiencia ante la ciudadanía; proporcionando información suficiente y oportuna a través de los diversos instrumentos creados para ello.

Atender y dar seguimiento a las quejas, peticiones y sugerencias que se reciban; informar al personal de las actividades relevantes en la Dependencia y generar un clima afable y de compañerismo.

Funciones:

- Mantener y fortalecer las relaciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte, con los medios masivos de comunicación para que a través de ellos la opinión pública esté informada de las acciones emprendidas por la dependencia.
- Analizar la imagen de la Secretaría de Vialidad y Transporte ante la opinión pública a través de la información generada en los medios masivos de comunicación y establecer los puntos neurálgicos que pudieran afectar la imagen de la dependencia de una manera negativa.
- Planear, organizar e incorporar acciones que permitan mantener informada a la sociedad en materia de vialidad.
- Promover la imagen de la Secretaría, mediante la difusión de las acciones, servicios que presta, avances y logros de programas y proyectos en cumplimiento de las atribuciones conferidas y en beneficio de la ciudadanía, a través de los medios de comunicación masiva.
- Brindar una adecuada atención a los representantes de los medios de comunicación y fomentar relaciones cordiales y permanentes.
- Canalizar las quejas, sugerencias y demandas de la ciudadanía que se realizan a través de los medios masivos de comunicación.
- Representar al C. Secretario de Vialidad y Transporte en actos o eventos que le sean encomendados.
- Recibir, analizar y distribuir la información contenida en los periódicos locales, radio y televisión, al área correspondiente para su atención.
- Elaborar y distribuir un informe mensual y anual del análisis de medios a las diferentes Direcciones de la Dependencia.
- Colaborar en la difusión de los objetivos, metas, eventos, acciones y logros, al personal que labora en la Dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 23 DE 62

- Realizar e informar sobre las comisiones y actividades que le encomiende el C. Secretario.
- Obtener la colaboración de los medios masivos de comunicación para la divulgación de campañas informativas y preventivas en materia de vialidad.
- Fortalecer y consolidar la imagen de la Secretaría de Vialidad y Transporte a nivel Estatal.
- Impulsar y coordinar estudios de opinión y análisis en torno a los servicios prestados por la Secretaría de Vialidad y Transporte, que permitan la toma de decisiones para una mejor optimización de los servicios.
- Estudiar y analizar con las Direcciones involucradas, las recomendaciones emitidas por la participación ciudadana y atender cabalmente las que se consideren procedentes.
- Promover y desarrollar nuevas formas y mecanismos para una mejor atención ciudadana.
- Establecer un vínculo y ser un enlace entre la Secretaría de Vialidad y Transporte y la sociedad en general.
- Recopilar, unificar y otorgar información veraz y oportuna al ciudadano solicitante, acerca de los servicios que presta la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Atender, controlar y dar seguimiento a las quejas, peticiones y sugerencias recibidas de los ciudadanos, por los diferentes canales dependientes e implementados por el Departamento de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana.
- Elaborar informes y boletines de actividades, planes y acciones que permitan mantener informado al personal que labora en la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Representar, cuando así sea solicitado, al C. Secretario de Vialidad, en diversos eventos oficiales o en los que se requiera la presencia de la Secretaría, promoviendo las acciones y proyectos que beneficien al interés social y comunitario.
- Dirigir y organizar eventos que fomenten la integración de los servidores públicos de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 24 DE 62

1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL.

Objetivo General:

Definir, promover y mantener la infraestructura vial de acuerdo a los requerimientos de la Zona Metropolitana de Guadalajara y del interior del Estado de Jalisco.

Funciones:

- Planear, dirigir y coordinar en acuerdo con el C. Secretario los proyectos y programas que en materia de infraestructura vial requiera el Estado de Jalisco.
- Identificar las obras viales necesarias, priorizarlas y promover su ejecución; participar en la elaboración de los proyectos respectivos y en su ejecución.
- Elaborar estudios, dictámenes y proyectos en materia de infraestructura vial.
- Dirigir la evaluación de vialidades existentes y proyectos de crecimiento urbano en materia de infraestructura vial.
- Impulsar e instrumentar los estudios técnicos de ingeniería vial que faciliten la aplicación de medidas correctivas a problemas viales a corto, mediano y largo plazo.
- Dictaminar sobre sentidos de calles, velocidades permitidas, prelación de paso, señalamientos existentes y funcionamiento de semáforos, por juicios relacionados con accidentes de tránsito.
- Proponer y participar con las dependencias indicadas en la planeación del desarrollo urbano, con la finalidad de que las obras viales armonicen con el trazo integral de la vialidad básica.
- Determinar las rutas para el transporte de carga y emisión de los permisos correspondientes.
- Expedir los permisos para la ocupación o uso temporal de las vialidades de la Zona Metropolitana de Guadalajara e Interior del Estado.
- Dirigir y coordinar la instalación y operación de los dispositivos de control de tráfico, promoviendo ampliar su cobertura.
- Promover y mantener la participación de colonos en el mejoramiento de la vialidad, incorporándolos a programas de coparticipación en acciones de protección, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tráfico.
- Promover y solicitar en acuerdo con el C. Secretario la coparticipación de las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para compatibilizar las acciones y proyectos de inversión que inciden en la infraestructura vial.
- Participar en materia de infraestructura vial en los programas gubernamentales.
- Proporcionar asesoría técnica a las Delegaciones Foráneas que lo soliciten.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 25 DE 62

1.1.1. DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES.

Objetivo General:

Optimizar las vialidades de la Zona Metropolitana de Guadalajara y el Interior del Estado de Jalisco mediante el desarrollo de proyectos de reestructuración de la infraestructura vial.

Funciones:

- Formular, elaborar, desarrollar los estudios y proyectos y presentar sus resultados para determinar los medios eficientes de mejora en la vialidad de la entidad.
- Formular y elaborar los estudios necesarios sobre la ingeniería de tránsito en la Zona Metropolitana de Guadalajara y el interior del Estado de Jalisco, y en su caso promover la ejecución de los programas que de dichos estudios se deriven.
- Analizar, estudiar y proponer las acciones que en materia de ingeniería de tránsito e infraestructura vial sean viables a efecto de proteger y conservar el medio ambiente.
- Determinar los estudios técnicos para el ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal tendientes a mejorar la seguridad y calidad de vida.
- Realizar los estudios que permitan determinar los requerimientos de señalamiento vertical y horizontal en la vialidad del Estado, así como cruceros a semaforizar.
- Orientar, determinar, dictaminar y supervisar proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación y afectación de las vías públicas, interviniendo ante las instancias correspondientes, a efecto de que las obras tengan las características físicas que den mayor fluidez y seguridad a la circulación.
- Elaborar los estudios necesarios para regular el uso adecuado de las comunicaciones terrestres en la entidad.
- Realizar los estudios y determinar las arterias con prelación de paso vehicular, así como su respectivo señalamiento restrictivo, preventivo e informativo.
- Realizar estudios y determinar zonas exclusivas o restrictivas a la circulación de bicicletas, camiones de carga, ómnibus, remolques o semiremolques.
- Analizar y definir los cruceros que por sus aforos peatonales y vehiculares requieran señalización.
- Elaborar estudios y proyectos tendientes a la integración y determinación de los sistemas viales más apropiados a la circulación.
- Elaborar, organizar, registrar y resguardar los estudios, proyectos y acervo cartográfico en general, mediante criterios técnicos acordes a las funciones de la Secretaría.
- Elaborar dictámenes, principalmente sobre impactos a la vialidad por giros o desarrollos urbanos conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar un enfoque integral en los análisis sobre aforos direccionales, infraestructura y medio ambiente.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 26 DE 62

- Apoyar las actividades en forma coordinada que deberán desarrollarse con otras unidades de la Secretaría u otras Dependencias y Organismos del sector público o privado.
- Determinación de rutas de ingreso y salida y horarios más apropiados para otorgar permisos de carga y descarga del transporte público de carga foránea.
- Las demás funciones que por disposición legal o por delegación se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 27 DE 62

1.1.2. DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁFICO.

Objetivo general:

Mantener e instalar señalamiento horizontal, vertical y semáforos que satisfagan las demandas que exige la Zona Metropolitana de Guadalajara e Interior del Estado.

Funciones:

- Diseñar, fabricar, instalar e implementar de dispositivos de control de tráfico, así como su mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación vehicular y peatonal en la entidad.
- Proponer lo conducente para el mejoramiento y modernización de los sistemas de semaforización y señalización en el Estado, así como del centro de control y monitorio.
- Resguardar, registrar, suministrar y controlar los equipos e instrumentos de semaforización y demás recursos utilizados en la instalación de señalamientos.
- Organizar, supervisar y controlar las actividades de instalación de señalamientos, así como las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de control de tráfico.
- Administrar y supervisar los recursos humanos asignados a la instalación y mantenimiento de los semáforos y señalamientos, en los turnos que se requieran a fin de que permanezcan en buenas condiciones de funcionamiento y cumplan su cometido de regulación y control de la circulación vehicular.
- Coordinar junto con la Dirección General de Operación Vial y Dirección General de Delegaciones Foráneas en la detección de semáforos y señalamientos en mal estado, a fin de retroalimentarse sobre las necesidades básicas de mantenimiento de los dispositivos de control de tráfico.
- Solicitar con oportunidad y llevar un eficiente control de los materiales que se necesiten para la instalación y mantenimiento de los dispositivos de control de tráfico.
- Vigilar el uso racional de materiales e instrumentos utilizados en la señalización vertical y horizontal, así como los utilizados en el balizamiento que se realice para la vialidad.
- Estudiar, proponer y promover el establecimiento de sistemas de semáforos y dispositivos de regulación y control computarizado o métodos modernos de señalamiento y semaforización.
- Solicitar y gestionar la obtención del equipo necesario más moderno para el balizamiento y mantenimiento de los señalamientos.
- Realizar la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de los semáforos a fin de conservar en buen estado el funcionamiento de los dispositivos de control de tráfico para dar fluidez y seguridad a la circulación vehicular en el Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 28 DE 62

- Instalar semáforos nuevos en cruces y arterias determinadas por los programas de la Dirección General.
- Retirar y reinstalar los semáforos derribados y dañados en la Zona Metropolitana de Guadalajara, y en el Interior del Estado.
- Organizar cuadrillas de personal en los turnos que sean necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas al área.
- Supervisar los trabajos y órdenes de semaforización que se den al personal de trabajo a efecto de que se realice con la eficiencia, precisión y oportunidad ordenada y requerida.
- Diseñar, fabricar e instalar el señalamiento vertical necesario.
- Aplicar el señalamiento horizontal y el balizamiento necesario.
- Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas a la observación y grabación de eventos de Seguridad Pública, con ayuda del circuito cerrado de televisión perteneciente al Centro de Control, del Sistema Computarizado de Control de Tráfico, con seriedad, respeto y confidencialidad.
- Vigilar que los equipos e instalaciones del sistema computarizado de control de tráfico y semáforos de esta Secretaría no resulten perjudicados durante la ejecución de obra pública hecha por otras dependencias, y/o empresas particulares.
- Solicitar y obtener del seguro el pago de la indemnización que corresponda para los equipos e instalaciones asegurados que resulten siniestrados, o sean robados.
- Elaborar el proyecto que indique las nuevas rutas de las canalizaciones, áreas subterráneas, así como la ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico durante la ejecución de obra pública importante como pasos a desnivel, ampliación de vialidades etc.
- Explotar el uso de la información del centro de control al 100%.
- Revisar los equipos del SCCT diariamente para detectar fallas oportunamente y su reparación.
- Supervisar los planes de tráfico, adaptando los tiempos a la demanda que exija el tráfico de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Organizar y procesar toda la información que se genera de fallas en los equipos de semaforización, para tener un banco de datos y tener estadísticas confiables.
- Brindar atención a los medios de comunicación, visitas guiadas y ciudadanía en general para informar sobre el manejo de los sistemas de semáforos y circuito cerrado de televisión.
- Las demás funciones que por disposición legal o por delegación se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 29 DE 62

1.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE PÚBLICO.

Objetivo General:

Dirigir, gestionar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales para la prestación del servicio de transporte público en todas sus modalidades, en el Estado de Jalisco.

Funciones:

- Aplicar la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte y demás normatividad vigente en la materia, para la prestación del servicio de transporte público en el Estado de Jalisco.
- Dirigir, implementar y controlar la tramitología necesaria para que el servicio de transporte público se preste dentro de norma y con eficiencia.
- Promover en coordinación con la Dirección General Jurídica la regularización de permisos y concesiones del transporte público en todas sus modalidades.
- Coordinar junto con el Centro Estatal de Investigación del Transporte (C.E.I.T.), el Organismo Coordinador de la Operación Integral del Servicio de Transporte Público (O.C.O.I.T.) las acciones que se deben implementar para el funcionamiento más eficiente del servicio de transporte público
- Determinar en base a los estudios técnicos y aspectos operativos del transporte público colectivo la asignación de rutas, datos operativos, regularización y reestructuración; atendiendo las disposiciones que marca la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte.
- Realizar los acuerdos necesarios con el C. Secretario sobre asuntos concernientes al transporte público, en todas sus modalidades, así como presentar informes de actividades y avances de proyecto y programas específicos.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 30 DE 62

1.2.1. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS.

Objetivo General:

Diseñar, planear, coordinar y controlar la prestación del servicio público de transporte colectivo de pasajeros para satisfacer las demandas ciudadanas.

Funciones:

- Reestructurar, regularizar y controlar el Transporte Colectivo de Pasajeros urbano, suburbano y foráneo en el Estado de acuerdo con los lineamientos que marca la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco.
- Atender las solicitudes de transporte colectivo de pasajeros que presentan Ayuntamientos, representantes de colonos, empresas y permisionarios.
- Planear, programar y supervisar las acciones a realizar para llevar a cabo la reestructuración del transporte colectivo de pasajeros en todas sus modalidades, poniéndolos a consideración de los organismos que marca la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte.
- Supervisar el funcionamiento de la prestación del servicio de transporte colectivo de pasajeros, en la ZMG e Interior del Estado.
- Coordinar con el departamento de Planeación del Transporte, CEIT y OCOIT, a fin de darle seguimiento a las peticiones y quejas del usuario.
- Atender solicitudes de modificaciones de ruta por causa de obras de infraestructura.
- Supervisar la ejecución de la regularización de las concesiones para prestar el servicio de transporte colectivo de pasajeros en sus diversas modalidades, verificando que se encuentren de acuerdo con los datos operativos y que el parque vehicular se encuentre dentro de norma.
- Supervisar y controlar el banco de información de rutas y concesiones.
- Tramitar ante la Dirección General de Transporte Público las modificaciones, ampliaciones y rutas nuevas que vengan dictaminadas por los organismos que marca la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte.
- Dirigir y supervisar las actividades de tramitología permanente, como son: prórrogas, transmisiones, substitutiones de vehículos, refrendos, autorizaciones provisionales y pérdidas de placas.
- Brindar atención permanente a la ciudadanía.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 31 DE 62

1.2.3. DIRECCIÓN DE SITIOS Y TRANSPORTE ESPECIALIZADO.

Objetivo General:

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la prestación del servicio de transporte público en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado, así como la administración de sus expedientes y registro informático.

Funciones:

- Recibir, analizar y coordinar la atención, trámite, registro y control de las solicitudes de concesiones, permisos y autorizaciones presentados por empresas y personas físicas, en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado; de conformidad con los ordenamientos y disposiciones administrativas en la materia.
- Recibir, evaluar y validar los trámites administrativos relacionados con las autorizaciones, permisos y concesiones del transporte público en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado.
- Constatar que se apliquen las normas y disposiciones vigentes para el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones, en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo, y transporte especializado.
- Coordinar la supervisión, vigilancia y control en el ejercicio de las autorizaciones, concesiones y permisos otorgados, la operación de las unidades de transporte en las modalidades de taxis, carga y transporte especializado y la operación y funcionamiento de las terminales y demás instalaciones en el ámbito de su competencia.
- Definir, coordinar, supervisar y controlar la organización del archivo y registro informático de las concesiones, permisos y autorizaciones en todas sus modalidades.
- Elaborar y presentar los informes evaluatorios que sean requeridos sobre el funcionamiento y desempeño en la tramitología del transporte público en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado, que permitan implementar las medidas pertinentes para corregir irregularidades; así como diseñar los programas para eficientar y modernizar el servicio.
- Apoyar los programas y acciones que de manera coordinada deban desarrollarse con otras unidades de la Secretaría u otras Dependencias y organismos del sector público y privado en materia de transporte público de taxis y especializado.
- En coordinación con la Dirección de Infraestructura Vial y autoridades Municipales, autorizar la ubicación de matrices y derivaciones de sitios en las modalidades de taxi y carga liviana, así como sus ampliaciones.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 32 DE 62

- En coordinación con la Dirección de Infraestructura Vial y autoridades Municipales, autorizar las rutas, recorridos e itinerarios de servicio público exclusivo de turismo y transporte especializado en el ámbito de su competencia.
- Constatar y promover que las características y condiciones del servicio de transporte en las modalidades de taxis, carga, turismo, mixto foráneo y especializado satisfagan los requisitos establecidos; en caso contrario, solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones en la medida y términos de la normatividad vigente en la materia.
- Difundir las disposiciones administrativas para la presentación de las solicitudes relativas al otorgamiento de concesiones y permisos, en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado.
- Proponer al Director General de Transporte Público las medidas conducentes respecto a las concesiones, autorizaciones y permisos que prevén los ordenamientos legales, las disposiciones administrativas en materia de transporte de servicio público de pasajeros y de carga, transporte especializado, turismo, mixto foráneo, taxis, así como la adecuación de las instalaciones para la prestación de los servicios que le competen.
- Proponer a la Dirección General de Transporte Público las modificaciones administrativas que mejoren el funcionamiento de la Dirección.
- Recibir, atender y canalizar, en coordinación con las áreas correspondientes, las quejas y denuncias que sean presentadas por los usuarios del servicio de transporte público en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado, por incumplimiento de las obligaciones de los concesionarios, permisionarios o autorizados.
- Intervenir conciliatoriamente de oficio o a petición de parte, en la solución de los conflictos que surjan de las relaciones entre concesionarios, permisionarios o autorizados con motivo de la prestación del servicio público de transporte en las modalidades de taxi, carga, turismo, mixto foráneo y transporte especializado,
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 33 DE 62

1.3. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL.

Objetivo General:

Dirigir, elaborar y coordinar los programas y acciones encaminados a fomentar una cultura vial en la ciudadanía; la investigación y procesamiento de información sobre accidentes viales, vialidades y zonas de riesgo, así como regular y controlar el otorgamiento de licencias para conducir.

Funciones:

- Planear, organizar y promover programas, campañas, cursos de educación y seguridad vial a conductores, comunidad educativa y población en general, ya sean de carácter temporal o permanente, a fin de definir y estimular en la sociedad Jalisciense una cultura vial sólida.
- Definir, formular y proponer al C. Secretario, para su aprobación los programas de información, documentación y desarrollo de proyectos de investigación que deban realizarse en materia de seguridad vial.
- Promover la coordinación suficiente y necesaria con las Dependencias e instituciones públicas y privadas, para la organización e implementación de programas de educación vial en la entidad.
- Planear, organizar y elaborar el programa de expedición de licencias para conductores de vehículos automotores en sus diferentes tipos y modalidades.
- Dirigir, diseñar, formular, coordinar e implementar los programas de educación y capacitación vial; prioritariamente a conductores de servicio público y particular.
- Definir, elaborar, implementar y evaluar los cursos y exámenes viales para la obtención de licencia para conducir en sus diferentes tipos y modalidades.
- Diseñar, coordinar e implementar campañas de seguridad vial tendientes a la disminución de accidentes viales, tanto en la Zona Metropolitana de Guadalajara, como en el Interior del Estado.
- Planear y definir las prioridades en la estructura de los programas y desarrollo de proyectos de investigación en materia de seguridad vial.
- Planear, organizar y coordinar un acervo integral de información y documentación, derivado de los programas de investigación que en el ámbito de cultura y seguridad vial se conjunte.
- Promover y apoyar la difusión de las investigaciones, sus resultados, conclusiones y aplicaciones prácticas para fortalecer la seguridad vial en la entidad.
- Coadyuvar con los organismos auxiliares C.E.I.T. y O.C.O.I.T. facilitando información estadística y realizando investigaciones en el campo de su competencia.
- Controlar y vigilar que la expedición de licencias y permisos para conducir vehículos automotores se apegue a la legalidad, sea oportuna, expedita y cordial.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 34 DE 62

-
- Las demás funciones afines que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 35 DE 62

1.3.1. DIRECCIÓN DE CULTURA VIAL.

Objetivo General:

Promover una cultura vial en la ciudadanía tendiente a generar una buena utilización de las vialidades, así como la prevención de accidentes viales.

Funciones:

- Dirigir, implementar, supervisar y evaluar programas en materia de orientación, educación y capacitación vial, así como acciones para la prevención de accidentes en las vialidades del Estado de Jalisco.
- Contribuir en la promoción y realización de acciones de cultura vial que en forma coordinada deban ser desarrolladas con otras unidades de la Secretaría y otras Dependencias, Instituciones y Organismos del sector público o privado en el Estado de Jalisco.
- Proponer, elaborar y evaluar programas en materia de educación vial para conductores y población en general.
- Coordinar la formulación y despliegue de campañas para la prevención de accidentes en toda la entidad.
- Generar, dirigir, impartir y supervisar los programas de educación y capacitación vial en los planteles educativos y empresariales.
- Definir, elaborar y distribuir materiales impresos de carácter didáctico e informativo en materia de prevención de accidentes y cultura vial a la sociedad en general.
- Dirigir el establecimiento e impartición de cursos para la capacitación de instructores viales de la Secretaría, del sector educativo y empresarial.
- Dirigir, establecer e impartir los cursos para la obtención de licencia de conducir en todas sus modalidades.
- Elaborar, actualizar y evaluar los cursos y exámenes para la obtención de la licencia para conducir de acuerdo a tipo y modalidad.
- Las demás funciones afines que le sean asignadas por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 36 DE 62

1.3.2. DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTRO DE CONDUCTORES.

Objetivo General:

Elaborar, controlar, coordinar y ejecutar las acciones requeridas para la expedición de licencias de conducir sus diferentes tipos y modalidades con el fin de eficientar los procesos y brindar una atención efectiva a la ciudadanía.

Funciones:

- Planear, organizar y elaborar el programa de expedición de licencias para conductores de vehículos automotores en sus diferentes tipos y modalidades.
- Planear, organizar y coordinar un acervo integral de información y documentación de las licencias emitidas en la base de datos.
- Constatar y controlar que la expedición de licencias y permisos para conducir vehículos automotores se apegue a la legalidad y que sea oportuna, expedita y cordial.
- Facilitar, vigilar y controlar la canalización de la información de licencias emitidas por la Secretaría, a la Dirección del Registro Estatal de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte.
- Controlar que la información registrada de las licencias emitidas tanto en oficina central como en los módulos alternos, sea canalizada al Registro Estatal para su disponibilidad.
- Promover y acercar el servicio de refrendo de licencia para conducir en dependencias gubernamentales, empresas privadas e instituciones educativas entre otras, a través de volantas.
- Definir, formular y proponer los programas de modernización que hagan más eficientes los trámites de expedición de licencias.
- Atender las inconformidades de la ciudadanía en relación con su trámite para la obtención de licencia para conducir en sus diferentes tipos y modalidades.
- Las demás funciones afines que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 37 DE 62

1.3.3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

Objetivo General:

Investigar, diseñar y evaluar programas para la detección y solución de problemas viales.

Funciones:

- Diseñar, implementar y evaluar programas de investigación en materia de problemas y siniestros viales.
- Establecer vínculos con organismos, instituciones y dependencias relacionadas con el estudio, detección, prevención y control de los accidentes viales, para la prevención de accidentes.
- Organizar, integrar y dirigir las actividades de investigación continua y estudios especiales sobre seguridad vial.
- Dirigir el acopio, procesamiento y análisis de la información sobre accidentes de tránsito por vehículo de motor procedente de las diferentes fuentes primarias para contar con datos oportunos, confiables y suficientes.
- Dirigir la detección oportuna de problemas, mediante investigaciones concretas en zonas, tiempo y grupos de alto riesgo de accidentes para fines de planeación y prevención.
- Derivar la información generada en las investigaciones a las instancias oficiales correspondientes, para la toma de decisiones.
- Difundir la información generada en las investigaciones en instituciones y organizaciones externas que estén involucradas en la seguridad vial.
- Identificar los factores de riesgo asociados a la seguridad en la vía pública y coordinar acciones específicas de control con las instancias operativas internas competentes, previa autorización del director General de Seguridad Vial.
- Concertar esfuerzos con otras dependencias para intercambiar información, procesar, definir variables, indicadores y parámetros que nos permitan medir los factores que inciden en la ocurrencia de los accidentes en la vía pública en que intervienen vehículos de motor.
- Definir sistemas informativos para la captura, procesamiento y análisis de los datos estadísticos relacionados con la seguridad vial, que permitan la toma de decisiones para propiciar y fomentar la seguridad vial.
- Proporcionar información y recomendaciones para el uso seguro de la vía pública a la ciudadanía en general.
- Las demás funciones afines que le sean asignadas por delegación o disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 38 DE 62

1.4. DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA.

Objetivo General:

Representar al Secretario de Vialidad y Transporte en todos los casos en que se requiera la intervención jurídica, así como verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos que competen a la Secretaría de Vialidad y Transporte y asesorar jurídicamente a todas las unidades administrativas que la integran.

Funciones:

- Actuar como asesor jurídico de la Secretaría y apoderado legal de la misma.
- Auxiliar al Secretario en el despacho de asuntos de carácter legal que éste le encomiende.
- Dirigir, supervisar, controlar la instancia en los procedimientos administrativos, judiciales y laborales en que esta Secretaría sea parte.
- Dar respuesta a las consultas que se hagan sobre la aplicación de las normas jurídicas que se relacionan con las funciones y atribuciones que tiene esta Secretaría.
- Elaborar, modificar o aprobar los proyectos de los ordenamientos jurídicos que se relacionen con la actuación de la Secretaría, y que le sean requeridos por el Titular para proponerlos a las dependencias correspondientes.
- Intervenir en todos los asuntos de carácter legal que sean competencia de la Secretaría.
- Asesorar en el ámbito jurídico al C. Secretario y a los diversos funcionarios de la Dependencia respecto de las consultas que se le presenten en razón de su encargo, para sustentar la toma de decisiones en un marco de legalidad y estricto apego a la legislación vigente.
- Continuar la instancia hasta su conclusión en los procedimientos formados con motivo de las demandas que se formulen en contra de esta Secretaría por los funcionarios y empleados de la misma ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.
- Fungir como representante legal de la Secretaría de Vialidad y Transporte en todos los incidentes en los que se vea involucrado su personal ante las diferentes instancias jurídicas del Estado de Jalisco.
- Intervenir en los procesos instaurados con motivo de las demandas que se formulen ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el Estado de Jalisco, en contra de actos cometidos por las diversas autoridades que conforman la Dependencia.
- Emitir opinión jurídica en forma verbal o escrita respecto de las consultas que se presenten en las diversas materias y modalidades de operación de la Secretaría.
- Autorizar la libertad de los vehículos que hayan causado daños a dispositivos de control de tráfico de la Secretaría de Vialidad y Transporte, una vez que se haya

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 39 DE 62

cubierto dicho daño, con base al dictamen que al respecto emita la Dirección General de Infraestructura Vial, y en su defecto hacerlo del conocimiento de Secretaría de Administración para que se presente la querrela correspondiente.

- Supervisar el trámite relativo a la regularización de permisos y concesiones del transporte público.
- Coordinar con la Dirección General de Policía Vial y Tránsito y la Dirección General de Transporte Público, los operativos para inspeccionar el transporte público en todas sus modalidades.
- Elaborar, revisar o modificar los proyectos de convenios o contratos en los que esta Secretaría sea parte conforme al marco jurídico aplicable al caso concreto.
- Establecer los criterios y políticas respecto a la delegación de facultades a los servidores públicos de las distintas áreas que conforman esta Dirección.
- Realizar las funciones que le son encomendadas a través de las direcciones y áreas que conforman la Dirección General Jurídica
- Detectar, investigar y dictaminar responsabilidades en las que incurren los Servidores Públicos de la Dependencia para evitar actos de corrupción, así como promover la honestidad y confianza de los mismos ante la ciudadanía.
- Orientar, encausar y promover la participación de los Organismos auxiliares del transporte para que en conjunto promuevan, desarrollen y resuelvan la problemática que en materia legal genera el transporte público en sus diferentes modalidades.
- Constatar y controlar el manejo de las folderas asignadas al personal de la Dirección para la aplicación de sanciones por el incumplimiento de la Ley y Reglamento de los Servicio de Vialidad, Tránsito y Transporte
- Recibir, clasificar, capturar, archivar las cédulas de notificación de infracción (folios); así como los documentos retenidos; emitir copias certificadas de las cédulas de notificación infracción.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 40 DE 62

1.4.1. DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO.

Objetivo General:

Intervenir en los procesos judiciales, administrativos y laborales en los que la Secretaría de Vialidad y Transporte y los servidores públicos que la conforman sean parte con apego a la normatividad jurídica vigente.

Funciones:

- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, manteniendo informado al Titular sobre el trámite de los mismos.
- Auxiliar al Director General Jurídico en el despacho de asuntos de carácter legal que se le encomienden.
- Proponer al Director General Jurídico, en los términos de representación del interés del Estado, así como en los términos en que se rendirán los informes previos y justificados, los recursos que en su caso procedan, y la forma en que se deberá de ejecutar una sentencia emitida por dichos órganos judiciales.
- Proponer y representar a la Secretaría en los juicios de nulidad promovidos ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado, ejercitar las acciones, excepciones y defensas, ofrecer pruebas, recursos y demás promociones que se consideren necesarias para la defensa de los derechos de la autoridad representada.
- Recibir, participar en la instrucción de los procedimientos, y proponer los términos de las resoluciones que deban recaer a los recursos administrativos que se interpongan contra de actos administrativos de autoridades dependientes de esta Secretaría, en los términos de las leyes que rijan dichos actos.
- Representar a la Secretaría ante la autoridad ministerial correspondiente cuando se tiene conocimiento de hechos presumiblemente delictivos realizados por servidores públicos de esta Secretaría o usuarios en el trámite de actos que emite esta Dependencia.
- Hacer del conocimiento a la Secretaría de Administración del Estado cuando se cause daños a bienes bajo el resguardo de esta Secretaría, a fin de que se presente la querrela correspondiente.
- Promover la conciliación entre las partes involucradas en un accidente vial aplicando criterios de legalidad, equidad y justicia.
- Resolver las solicitudes de devolución de unidades, siempre que se cumplan con los requisitos que para ellos fije la normatividad vigente.
- Intervenir y representar a esta Secretaría en los juicios que se ventilan ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado y en su caso, ante el Tribunal Colegiado de Circuito en materia laboral, cuando se derivan acciones laborales ejercitadas por los servidores dependientes de esta Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 41 DE 62

- Realizar las investigaciones necesarias en el caso de que se detecte alguna irregularidad en el desempeño de las labores encomendadas a servidores públicos de esta dependencia.
- Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas en los términos del régimen aplicable de responsabilidades de los servidores públicos, así como ejecutar por acuerdo del Secretario las sanciones administrativas que correspondan.
- Contestar los informes que solicite a esta dependencia la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como ofrecer las pruebas correspondientes, proponer términos conciliatorios y ejecutar las recomendaciones que se propongan por parte de dicho Organismo.
- Representar a la Secretaría ante Autoridades Judiciales Estatales en los juicios civiles que se interpongan, coadyuvando con la Entidad Pública Estatal competente de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Otorgar los informes sobre datos que se registren en esta dependencia, que sean requeridos por autoridades judiciales o administrativas, ya sean Estatales o Federales.
- Elaborar un archivo que concentre las resoluciones favorables emitidas por otras autoridades en contra de la Secretaría, para conocer, analizar y reconsiderar casos posteriores.
- Instrumentar y realizar un registro estadístico de las inconformidades presentadas por la ciudadanía, así como las resoluciones emitidas al respecto.
- Controlar y entregar las folderas a los agentes viales.
- Recibir, clasificar, capturar, archivar las cédulas de notificación de infracción (folios); así como los documentos retenidos; emitir copias certificadas de las cédulas de notificación infracción.
- Las demás funciones que por disposición legal o por delegación se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 42 DE 62

1.4.2. DIRECCIÓN JURÍDICA DEL TRANSPORTE.

Objetivo General:

Realizar los trámites necesarios para regularizar los permisos, concesiones y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público en sus distintas modalidades de acuerdo a la legislación vigente, así como substanciar los procedimientos administrativos de suspensión, revocación o extinción de dichos permisos, concesiones y autorizaciones.

Funciones:

- Establecer los procedimientos en forma rápida y expedita de todas aquellas peticiones de regularización relativa a prórrogas y transmisiones que hayan sido otorgadas con la Ley de los Servicios de Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco, anterior.
- Formalizar la tramitología de solicitudes de prórroga y transmisión de permisos, concesiones y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público en sus distintas modalidades de acuerdo a la legislación vigente.
- Efectuar y resolver los procedimientos de suspensión, revocación o extinción de permisos, concesiones y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público, así como ejecutar por acuerdo del Secretario las sanciones administrativas que correspondan.
- Informar a la Dirección General Jurídica los avances de la regularización del transporte público.
- Atender las consultas que se le soliciten respecto a leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios o cualquier otro documento de trascendencia legal para la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Promover y reforzar políticas de aplicación a concesionarios y permisionarios del transporte público en sus diferentes modalidades.
- Estudiar, elaborar y aprobar los proyectos de resoluciones administrativas regularizar, suspender, revocar o extinguir los permisos, concesiones y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público en sus distintas modalidades.
- Formalizar el trámite para reconocimiento de la titularidad en la transmisión de permisos y concesiones, cuando esta cesión de derechos se transmitió a través de poder.
- Las demás funciones que por disposición legal o delegación se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 43 DE 62

1.5. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

Objetivo General:

Controlar y evaluar las políticas, lineamientos y acciones para el eficiente aprovechamiento de recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones:

- Administrar racional y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría para el pleno cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y normas vigentes en la materia.
- En coordinación con la Dirección General de Planeación y Profesionalización, elaborar la Planeación-Programación, Presupuestación, y Evaluación en acuerdo del Titular de la Dependencia; asimismo, proponer las modificaciones y/o transferencias presupuestales necesarias, dentro de los ordenamientos aplicables.
- Mantener actualizados los registros y controles del personal adscrito a la Secretaría conforme a la plantilla presupuestal, así como definir los lineamientos en materia de selección y reclutamiento del personal operativo.
- Diseñar, elaborar e implementar los proyectos de homologación y recategorización de plazas, así como instrumentar los mecanismos formales en las promociones y ascensos para el personal de la dependencia.
- Suministrar los bienes y servicios que requieran las diversas Direcciones que conforman esta Secretaría, en base al presupuesto de egresos aprobado por el Congreso del Estado, para el debido cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar, supervisar y controlar el abastecimiento, adquisición y utilización de los recursos materiales, de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, así como lo relativo a la prestación de los servicios en general.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 44 DE 62

1.5.1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Objetivo General:

Dirigir, controlar y evaluar un sistema integral de administración de personal que le permita a la Secretaría disponer de los recursos humanos idóneos para el cumplimiento de sus atribuciones y la regulación y presentación de los servicios en forma oportuna y eficiente a la población.

Funciones:

- Controlar un sistema de administración de recursos humanos que permita mantener una plantilla acorde a las necesidades de la Dependencia.
- Controlar la asistencia y supervisar el registro del personal adscrito a la Dependencia.
- Supervisar la elaboración de los nombramientos relativos al personal seleccionado y contratado para la integración de la plantilla de la Secretaría.
- Supervisar los trámites que se realizan de movimientos de personal, derivados de la administración de recursos humanos.
- Formular y proponer sistemas y criterios de incentivos para el personal.
- Revisar y proponer las modificaciones al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
- Proporcionar la información que le solicite la Dirección General para los fines administrativos que se requieran.
- Formular los criterios de reclutamiento y selección de personal.
- Supervisar el reclutamiento y selección de personal, conforme a los requerimientos de recursos humanos y perfiles de los puestos establecidos en la estructura organizacional de la Secretaría.
- Elaborar e implementar programas permanentes de apoyo y asesoría de seguridad social de los empleados.
- Contribuir a la prevención de enfermedades y promover ambientes y estilos de vida saludables (seguridad e higiene) y la unidad interna de Protección Civil.
- Brindar atención médica de primer nivel a empleados del área Administrativa y Operativa.
- Coordinar y vigilar el pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias.
- Contribuir a la prevención y disminución de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Establecer acciones preventivas y de auxilio, destinadas a salvaguardar la integridad física del personal, ante una contingencia.
- Las demás funciones que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 45 DE 62

1.5.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

Objetivo General:

Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el parque vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas.

Funciones:

- Dirigir, programar y controlar en coordinación con la Secretaría de Administración las adquisiciones y suministros de los recursos materiales que se requieran las diferentes Direcciones de la Dependencia para el cumplimiento eficiente de sus funciones.
- Prever, elaborar, adquirir, distribuir, controlar y evaluar los requerimientos y consumos de la Secretaría.
- Proveer, distribuir y controlar el consumo de combustible de las diferentes Direcciones Generales de la Dependencia.
- Propiciar el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.
- Programar, dirigir, implementar y controlar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a las oficinas y lugares adyacentes a las instalaciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Coordinar y controlar la prestación de servicios de limpieza en las distintas áreas de la Secretaría.
- Administrar el consumo racional del combustible y bienes consumibles de acuerdo a las necesidades de las Direcciones.
- Las demás funciones afines que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 46 DE 62

1.5.3. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

Objetivo General:

Elaborar, ejecutar y controlar el ejercicio presupuestal en la Secretaría de Vialidad y Transporte.

Funciones:

- Elaborar del presupuesto anual y controlar el adecuado ejercicio del mismo, apegado al cumplimiento de los programas y proyectos autorizados.
- Elaborar y presentar informes sobre el ejercicio de los recursos financieros.
- Definir, dirigir, distribuir y controlar el flujo de efectivo en las distintas Direcciones de la Secretaría.
- Programar, efectuar y controlar los compromisos financieros contraídos.
- Tramitar, acreditar, justificar y validar ante la Secretaría de Finanzas los gastos ejercidos por la Dependencia.
- Integrar, elaborar, supervisar y mantener el registro contable de los movimientos financieros realizados por la Secretaría.
- Efectuar análisis financieros periódicos de ingreso-egreso, comparativos por partidas y conceptos de gasto que permitan la toma de decisiones en la elaboración y ejercicio del presupuesto.
- Estudiar, elaborar y proponer a la Dirección General proyectos de programación de presupuesto que requiera la Secretaría.
- Determinar los indicadores económicos que permitan el aprovechamiento equilibrado y eficiente de los recursos financieros.
- Gestionar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas el reembolso del gasto ejercido.
- Dirigir, coordinar e implementar acciones que permitan un control efectivo sobre los activos fijos de la Secretaría.
- Recaudar, registrar y constatar los ingresos del estacionamiento público.
- Contabilizar y documentar los ingresos propios generados por la Secretaría (licencias, permisos, recuperación de daños a semáforos, servicio de estacionamiento, instalación de dispositivos de control y señalización)
- Coordinar, dirigir y supervisar el manejo de las instalaciones de la Antigua Central Camionera para la prestación de los servicios de transportación foránea de pasajeros.
- Las demás funciones afines que se le asignen por delegación o por disposición legal.
-

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 47 DE 62

1.5.4. DIRECCIÓN DE LA ANTIGUA ESTACIÓN CENTRAL DE AUTOTRANSPORTES.

Objetivo General:

Administrar el uso de las instalaciones de la Antigua Central Camionera para la prestación de los servicios de transportación foránea de pasajeros, en condiciones de comodidad, seguridad y limpieza.

Funciones:

- Mantener en buen funcionamiento las instalaciones de la Dirección del Consejo Administrativo, con el fin de proporcionar un servicio eficiente a la demanda creciente de pasajeros y transportistas.
- Uso de andenes para el abordaje de pasajeros.
- Servicio de sanitarios.
- Servicio de estacionamiento para automóviles.
- Información de llegadas y salidas de autobuses.
- Uso de carriles para autobús.
- Revisar que mediante supervisión médica los operadores estén en condiciones óptimas de conducir el autobús.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 48 DE 62

1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN.

Objetivo General:

Diseñar, fortalecer y coordinar los planes, programas y proyectos, tanto interinstitucionales como de la propia dependencia para el cumplimiento de sus atribuciones; generar y coordinar sistemas tecnológicos de desarrollo, control y evaluación que promuevan un servicio de calidad y aprovechamiento óptimo de los recursos de la Dependencia, así como dirigir y coordinar los programas de profesionalización y desarrollo del personal.

Funciones:

- Administrar racional y eficientemente los recursos informáticos, asignados a esta Secretaría para el pleno cumplimiento de sus atribuciones.
- Promover, dirigir y coordinar los programas de profesionalización, capacitación y desarrollo del personal para el mejoramiento de sus condiciones de trabajo, económicas, sociales y culturales, para que incremente la productividad, eficiencia y responsabilidad de los Servidores Públicos de la Secretaría.
- Definir, instrumentar y establecer programas que garanticen la estandarización en los niveles de calidad en la atención con servidores públicos de vigilancia vial, estableciendo relaciones de coordinación, colaboración e información de seguridad pública.
- Coordinar y controlar en coordinación con la Dirección General Administrativa la Planeación-Programación y Presupuestación, así como integrar la documentación necesaria con acuerdo del Titular de la Dependencia; asimismo, dar seguimiento de los Programas y Proyectos Institucionales.
- Proponer al Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte, sistemas de simplificación, desregulación y modernización administrativa acorde a la normatividad dictada por el Ejecutivo Estatal.
- Promover el desarrollo de sistemas automatizados de información que satisfagan las necesidades de las diversas Direcciones de la Dependencia, así como organizar y constatar la operación de la red informática de la Secretaría.
- Definir una estructura orgánica suficiente, equilibrada y congruente con la normatividad que garantice atender eficientemente las demandas y los requerimientos de las unidades administrativas para el desempeño de sus funciones y atribuciones.
- Definir y establecer en coordinación con las dependencias y unidades administrativas involucradas, un sistema de planeación, programación y presupuestación, seguimiento y evaluación de acciones de la institución y el desarrollo del sector.
- Dirigir la formulación e instrumentación del presupuesto anual de la Secretaría, incorporando las propuestas y modificaciones que fueren necesarias.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 49 DE 62

- Promover el desarrollo tecnológico en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Participar activamente en la coordinación interinstitucional para la planeación y desarrollo de proyectos y programas a corto, mediano y largo plazo.
- Desarrollar e integrar los métodos y procedimientos que simplifiquen y agilicen los trámites y registros administrativos y de servicio que presta la Dependencia.
- Las demás funciones que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 50 DE 62

1.6.1. DIRECCIÓN DE MULTITRÁMITE.

Objetivo General:

Brindar un servicio de calidad en la realización de los trámites correspondientes para la ocupación y uso temporal de las vialidades en sus diferentes modalidades.

Funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que resulten del proceso de trámite para la ocupación y uso temporal de las vialidades, que determine el Titular de la Dependencia,
- Diseñar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la tramitología para el otorgamiento de permisos de manera intersecretarial e interinstitucional que eficiente la atención al usuario.
- Recibir y validar la documentación requerida para la expedición de permisos para circular sin las condiciones que marca la normatividad vigente.
- Analizar y proponer modificaciones en el servicio que coadyuven a los procesos de trabajo a fin de desarrollar mecanismos para una eficaz atención a la ciudadanía.
- Atender las recomendaciones emitidas por el C. Secretario de Vialidad y Transporte.
- Ordenar y supervisar las actividades de archivo consecuencia de trámites administrativos y permisos de Ventanilla Multitrámite expedidos en sus distintas modalidades.
- Proveer los recursos necesarios para el desarrollo y funcionamiento de los módulos de expedición de permisos que se soliciten en la Zona Metropolitana de Guadalajara e interior del Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 51 DE 62

1.6.2. DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Y VINCULACIÓN CON SEGURIDAD NACIONAL.

Objetivo General:

Definir, instrumentar y establecer programas de profesionalización que propicien el desarrollo de los servidores públicos, así como garantizar la estandarización de niveles de calidad, atención y servicio del personal de vigilancia vial, estableciendo relaciones de coordinación, colaboración e información de seguridad pública.

Funciones:

- Estudiar, instrumentar y emprender las estrategias necesarias sobre la profesionalización y desarrollo integral del personal.
- Desarrollar programas de oportunidad para ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes para el cabal cumplimiento de las leyes y reglamentos.
- Coordinar, colaborar e intercambiar información con otras Dependencias de Seguridad Pública.
- Estandarizar los niveles de calidad, atención y servicio de los Servidores Públicos.
- Instrumentar y emprender las estrategias necesarias en la coordinación de vinculación del Sistema Nacional de Seguridad.
- Coordinar y vigilar la aplicación de las evaluaciones al personal operativo.
- Planear, coordinar y supervisar el trámite de renovación de licencia colectiva de portación y uso de armas de fuego.
- Registrar ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública al personal operativo de nuevo ingreso.
- Actualizar la base de datos del personal operativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte (altas, bajas, cambios de nombramiento, reconocimientos, sanciones etc.), resultados de evaluación y estímulos.
- Coordinar la entrega de información ante el Registro Nacional de Información sobre Seguridad Pública.
- Fungir como vocal del Consejo Consultivo de la Academia Regional de Seguridad Pública de Occidente.
- Integrar el Consejo de Capacitación de la Secretaría de Administración.
- Las demás funciones afines que le sean asignadas por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 52 DE 62

1.6.3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA.

Objetivo General:

Desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para la operación eficaz y eficiente de los procesos en la Dependencia, así como dirigir la planeación, y organización institucional de acuerdo a las directrices del Gobierno del Estado.

Funciones:

- Analizar la situación actual de la Dependencia y elaborar un diagnóstico para implementar un programa de desarrollo organizacional que permita alcanzar el ritmo de la modernización del entorno.
- Proponer y apoyar la modernización del equipamiento técnico y sistemas de información y comunicaciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Consolidar, complementar, conservar y mantener los sistemas de información en materia informática.
- Evaluar, sancionar y supervisar la instalación, uso y mantenimiento de la red de voz y datos, así como los sistemas de información y equipamiento de cómputo, accesorios y periféricos en la Dependencia.
- Programar, proporcionar y canalizar los servicios de soporte técnico y mantenimiento del equipo de cómputo y comunicaciones.
- Integrar en un banco de datos la información generada en el proceso de ejecución de los planes, programas y proyectos, con el fin de dar seguimiento y evaluar el desempeño de la gestión pública de la Secretaría.
- Coordinar y controlar el ejercicio de planeación-organización y presupuestación, así como integrar la documentación necesaria para ejercer el presupuesto, con acuerdo del Titular de la Dependencia; asimismo proponer las modificaciones y/o transferencias presupuestales necesarias, dentro de los ordenamientos aplicables.
- Planear, supervisar y evaluar los programas y proyectos de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Definir y proponer proyectos o programas tendientes al desarrollo de alternativas que cubran las necesidades de la ciudadanía en materia de vialidad y tránsito.
- Elaborar, actualizar y supervisar la aplicación de los manuales de Organización, Procesos y Servicios.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 53 DE 62

1.7. DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.

Objetivo General:

Proporcionar garantías de seguridad en la vialidad, vigilando el cumplimiento de la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Funciones:

- Planear, dirigir, organizar y controlar todas las actividades relativas a la regulación vial en la Zona Metropolitana de Guadalajara, así como ordenar, coordinar y controlar los operativos viales que generen las máximas garantías de seguridad, comodidad y rapidez en el tránsito y transporte de personas, vehículos y bienes.
- Fortalecer la coordinación en materia de operación vial con las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de vigilancia y operación del transporte público.
- Diseñar, instruir, dirigir y controlar operativos que garanticen una vialidad fluida y segura en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Constatar y vigilar la realización de eventos sin perjudicar la vialidad en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley del Servicio de Tránsito y Transporte y su Reglamento.
- Proponer al C. Secretario los planes, programas, proyectos, sistemas y procedimientos y órdenes de trabajo que se consideren pertinentes en la materia de operación vial en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Elaborar informes sobre las acciones, logros y estado de fuerza de la Dirección General.
- Las demás funciones afines que le sean asignadas por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 54 DE 62

1.7.1. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN VIAL METROPOLITANA.

Objetivo General:

Elaborar, coordinar, vigilar y controlar programas que garanticen la seguridad y fluidez vehicular y peatonal en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Funciones:

- Desarrollar los programas y acciones de vigilancia y control de la circulación vehicular y peatonal en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Coordinar, ordenar, controlar y evaluar los recursos humanos y materiales autorizados y asignados a los operativos de vigilancia vial del sector bajo su responsabilidad.
- Coadyuvar en el desarrollo de dispositivos de vigilancia vial y seguridad ciudadana que de manera coordinada se instrumenten con otras corporaciones de seguridad y protección civil.
- Analizar la problemática vial, formular y proponer la implementación de programas y acciones orientadas al mejoramiento en la seguridad vial y cumplimiento de las leyes en la materia.
- Integrar, elaborar y presentar los informes de acciones, logros y estado de fuerza que guarda la Dirección.
- Apoyar la aplicación de programas y disposiciones de supervisión y control a fin de mantener en óptimas condiciones la operación de los sistemas de transporte y la señalización e instalaciones de control de tráfico vehicular.
- Controlar y vigilar el desempeño de los recursos humanos y el eficiente uso de los recursos materiales, equipo motorizado y armamento asignados al sector de responsabilidad.
- Apoyar en la agilización de la circulación vehicular y peatonal en virtud de la construcción de obras públicas de infraestructura vial y de transportes en el sector bajo su coordinación.
- Controlar y registrar la aplicación de cédulas de notificación de infracciones que de acuerdo a cada turno efectúe el personal de vigilancia vial en su sector.
- Apoyar y ejecutar los operativos o servicios especiales requeridos por la ciudadanía, autorizados por el titular de la Dependencia o, en su caso, por el Director General.
- Reportar al área responsable sobre los desperfectos, mal funcionamiento o instalación de dispositivos de control de tráfico o señalización en el sector de vigilancia correspondiente.
- Proponer a la Dirección General los proyectos, sistemas y procesos que permitan lograr mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de vigilancia vial.
- Intervenir y actuar de inmediato cuando se suscite un incidente vial en su sector asignado e instruyendo al personal requerido, así como el equipo motorizado

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 55 DE 62

necesario para restablecer la circulación o tránsito que se haya interrumpido; y en su caso consignando los hechos al Ministerio Público correspondiente.

- Cumplir y hacer cumplir la Ley del Servicio de Tránsito y Transporte del Estado, su Reglamento y demás disposiciones correlativas.
- Las demás funciones afines que se le asignen por delegación o por disposición legal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 56 DE 62

1.8. DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA DE VIALIDAD EN LAS DELEGACIONES FORÁNEAS.

Objetivo General:

Otorgar y controlar los diferentes servicios que competen a la Secretaría de Vialidad y Transporte en el Interior del Estado, así como proporcionar garantías de seguridad en la vialidad, vigilando el cumplimiento de la ley y reglamento en materia de tránsito y vialidad.

Funciones:

- Dirigir, planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las Delegaciones regionales como instancias operativas, administrativas y de representación de la Secretaría de Vialidad y Transporte en sus respectivas jurisdicciones.
- Concentrar la información relativa a las actividades operativas y administrativas inherentes a las solicitudes y requerimientos planteados por la ciudadanía y diversas instancias públicas en apoyo a las diferentes direcciones de la Secretaría de Vialidad y Transporte.
- Proponer e instrumentar sistemas integrales para la operación y funcionalidad del transporte colectivo para el Interior del Estado, en base a los informes de los comandantes y subcomandantes encargados de las Delegaciones Regionales y Subregionales.
- Supervisar la optimización de los recursos en las áreas de vigilancia vial, considerando las necesidades específicas de cada región.
- Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas en esta Dirección a través de las oficinas representativas del Interior del Estado, para dar respuesta al solicitante.
- Vigilar el cumplimiento de los permisos y concesiones otorgados por la Secretaría de Vialidad y Transporte, para cualquiera de sus modalidades señaladas en la Ley y Reglamento de la materia.
- Proponer soluciones, planes y programas de trabajo tendientes a resolver la problemática de transporte público en el Interior del Estado.
- Realizar entrevistas con Autoridades Municipales y Federales tendientes a lograr de manera coordinada los objetivos que competen a esta Dirección atendiendo a los programas de trabajo establecidos por el C. Secretario de Vialidad y Transporte y el Titular del Ejecutivo del Estado.
- Realizar actividades operativas para la prevención de accidentes con motivo del tránsito de vehículos en coordinación con autoridades Federales y Municipales en materia de vialidad y tránsito.
- Proponer en coordinación con la Dirección General de Seguridad Vial los temas de interés para la impartición de cursos en atención a necesidades específicas para la prevención de accidentes.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 57 DE 62

- Planear y revisar los programas de trabajo estratégicos que optimicen las actividades del servicio en el interior del Estado, mediante la reestructuración de mandos.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades de inspección de esta dirección.
- Convocar, coordinar y dirigir las actividades relativas al programa de Municipalización de los Servicios de Vialidad y Tránsito, con las autoridades interinstitucionales relacionadas con el programa, a fin de realizar los proyectos de convenios y actas de entrega recepción, protegiendo los derechos laborales, así como los recursos financieros y materiales de esta Secretaría.
- Realizar los convenios de colaboración, respecto a los Servicios de Vialidad y Tránsito que los Ayuntamientos soliciten a esta Secretaría.
- Asesorar y coordinar la Municipalización de los Servicios de Vialidad y Tránsito en los H. Ayuntamientos que lo soliciten.
- Representar a la Secretaría de Vialidad y Transporte en el interior del Estado.
- Orientar e informar al público respecto a los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento de la materia de acuerdo a las solicitudes de los servicios de vialidad y transportes.
- Dirigir, apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades propias del personal de esta Dirección con estricto apego a la Ley.
- Mantener informado al C. Secretario de Vialidad y Transporte, de manera directa y frecuente de las actividades operativas de vigilancia, vialidad y tránsito en el Interior del Estado.
- Realizar reuniones periódicas de trabajo con el personal que se encuentra distribuido en el Interior del Estado, para prevenir y dar solución a problemas y planear estrategias operativas en materia de vialidad y tránsito.
- Apoyar y constatar la aplicación de los servicios de vialidad y tránsito que otorgan los H. Ayuntamientos municipalizados conforme a la normatividad vigente.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 58 DE 62

1.8.1. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS E INSPECCIÓN.

Objetivo general:

Coordinar, implementar e inspeccionar el otorgamiento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte en el interior del Estado; apoyar a la Municipalización de los Servicios de Vialidad y Tránsito en el Interior del Estado y brindar el apoyo al C. Secretario de Vialidad y Transporte y al Director General de Delegaciones Foráneas coadyuvando a los lineamientos y programas de trabajo que se asignen.

Funciones:

- Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento de los recursos materiales y humanos asignados a proyectos específicos de la vigilancia vial, atendiendo a necesidades de las regiones.
- Vigilar los mecanismos de reordenamiento del transporte público considerando los programas específicos de la Dirección General de Transporte Público.
- Brindar asesoría a los H. Ayuntamientos sobre la Municipalización de los Servicios de Vialidad y Tránsito en el Interior del Estado, en coordinación con la Dirección General de Delegaciones Foráneas.
- Representar al Director General de Delegaciones Foráneas ante los Municipios y otras instancias de Gobierno en el Interior del Estado.
- Promover la cultura vial en las Delegaciones Foráneas en coordinación con la Dirección General de Seguridad Vial.
- Controlar a través de los Comandantes encargados de las Delegaciones Regionales la emisión de licencias de conducir, permisos para circular en su diferentes modalidades, así como folderas, libertad de vehículos, croquis de accidentes, constancias de educación vial y papelería de oficina diversa.
- Desarrollar y diseñar los sistemas y formatos requeridos en las delegaciones foráneas.
- Aplicar las sanciones correctivas, administrativas y disciplinarias al personal administrativo u operativo conforme a la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Recabar las peticiones y necesidades en materia de vialidad y transporte que surjan en el Interior del Estado por medio de los comandantes regionales, Presidentes Municipales y otras instancias gubernamentales.
- Dirigir, planear y controlar los operativos en los diferentes eventos cívicos, religiosos, militares y deportivos, así como en períodos vacacionales y contingencias que se requieran o surjan; mediante la concentración por comisión de los elementos operativos en el lugar que se requieran en el Interior del Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 59 DE 62

- Recibir y canalizar a las diferentes áreas de la Secretaría las solicitudes operativas presentadas en las oficinas del Interior del Estado.
- Brindar apoyo en la aplicación de los servicios de vialidad y tránsito que otorgan los H. Ayuntamientos Municipalizados conforme a la normatividad vigente.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 60 DE 62

1.9.1. DIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (ORGANISMO DESCONCENTRADO).

Objetivo General:

Supervisar, controlar y resguardar la información de la ciudadanía sobre sus registros e inscripciones.

Funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que resulten del proceso de inscripción en el Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte.
- Recabar la información estadística, documental, técnica, catastral y de planificación que conlleven a un mejor desempeño de sus funciones.
- Inscribir los documentos donde consten las concesiones que expidan las autoridades estatales conforme a las disposiciones de la Ley de los Servicios de Vialidad y Tránsito y Transporte, las modificaciones que sufran y los derechos legalmente constituidos.
- Establecer el banco de información necesario para el control del transporte público, en sus diferentes modalidades.
- Promover la coordinación para reunir y procesar la información relativa a licencias, permisos para acreditar la suspensión y cancelación.
- Inscribir las licencias para conducir y operar vehículos automotores, así como los permisos a menores para conducir que expida esta dependencia.
- Inscribir las licencias, contratos y demás documentación que permitan a los conductores, chóferes y operadores de vehículos, acreditar su antigüedad como trabajadores del servicio público del transporte y en su caso expedir la correspondiente constancia de antigüedad.
- Inscribir todas las concesiones y permisos en sus distintas modalidades que expida el Ejecutivo del Gobierno del Estado en materia de transporte.
- Inscribir todas las resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, establezcan, modifiquen o extingan derechos en relación con la titularidad y los derechos derivados de las concesiones a que se refiere la fracción anterior.
- Inscribir todos los actos autorizados para transmitir la titularidad de las concesiones.
- Inscribir la lista de sucesión en la que consten los nombres de las personas y el orden de preferencia conforme al cual deba hacerse la adjudicación de derechos de la concesión, cuando el titular sea una persona física.
- Inscribir las unidades pertenecientes a empresas cuya actividad sea específicamente el arrendamiento de vehículos.
- Inscribir las asociaciones de concesionarios.
- Inscribir la demás información relevante relacionada con la administración del servicio público de transporte, actos y documentos que disponga la Ley de los

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 61 DE 62

Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco y sus Reglamentos.

- Inscribir los vehículos domiciliados en el Estado de Jalisco.
- Coordinar con los ayuntamientos y dependencias estatales la recopilación de la información necesaria que permita mantener actualizados los registros de los servicios públicos de tránsito y transporte.
- Publicar cada seis meses en el periódico oficial del Estado de Jalisco la lista de los conductores y operadores indicando de cada uno su antigüedad como trabajador del servicio público del transporte. La concesión en que se encuentre laborando y su modalidad, así como las modificaciones que cada seis meses se registren en el padrón.
- Proporcionar información no confidencial sobre los registros de los servicios públicos de tránsito y transporte, a los ciudadanos que lo requieran de acuerdo a la normatividad vigente.
- Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	8-FEB-2013	VERSIÓN: 03
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MO-01	PÁGINA: 62 DE 62

12. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> Lic. Ignacio Alejandro Salinas Osornio Director General de Planeación y Profesionalización	<hr/> Lic. Diego Monraz Villaseñor Secretario de Vialidad y Transporte	<hr/> Lic. José Ricardo Serrano Leyzaola Secretario de Administración

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007