



Año CXV

Panamá, R. de Panamá jueves 03 de marzo de 2016

Nº 27981-A

CONTENIDO

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Resolución N° AL-16
(De viernes 15 de enero de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Resolución AL- No.16
(de 15 de enero de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

El Director General en ejercicio de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No. 34 del 28 de julio de 1999, se crea el organismo denominado Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, como una Entidad descentralizada del estado, con personería jurídica, autonomía en su régimen interno y en el manejo de sus patrimonio e independencia en el ejercicio de sus funciones, sujetas a la política general del Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno.

Que la Estructura Administrativa y el Manual de Organización y Funciones fueron evaluados por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y el Ministerio de Economía y Finanzas, con el objeto de determinar la viabilidad técnica del documento y el mismo cumple con todos los parámetros técnicos establecidos.

Que le corresponde a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre formalizar mediante un instrumento legal, la actualización de la Estructura Administrativa y el Manual de Organización y Funciones.

Que la puesta en ejecución de la Estructura Administrativa y el Manual de Organización y Funciones está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la institución y a las medidas de control fiscal establecidas por las normas generales de Administración Presupuestaria.

Por tanto,

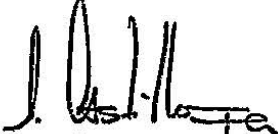
RESUELVE:

Artículo 1: APROBAR la Estructura Administrativa y el Manual de Organización y funciones de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

Artículo 2: La presente Resolución empezará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República de Panamá

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 34 del 28 de julio de 1999, modificado por la Ley 42 de 22 de octubre de 2007.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


ALAN CASTILLO
Secretario General

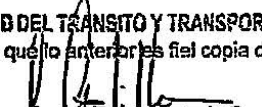

JGP/AC/AJ/mg



JULIO GONZÁLEZ
Director General



AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
certifico que lo anterior es fiel copia de su original


Secretario General

Panamá, 29 De ENERO De 20 16

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Oficina Institucional de Recursos Humanos

octubre de 2015

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

LICDO. JULIO GONZÁLEZ PEREIRA
DIRECTOR GENERAL

LICDO. RUBEN CHAVEZ
SUB-DIRECTOR GENERAL

LICDO. ALAN CASTILLO
SECRETARIO GENERAL

COMISIÓN DE TRABAJO

LICDA. INGRID NAVARRO
COORDINADORA

LICDA. ROSAURA PEREIRA
LICDA. MIRNOVA DE ARAÚZ
TEC. JAIME RODRIGUEZ
TEC. RUBEN DESRUISSEAU

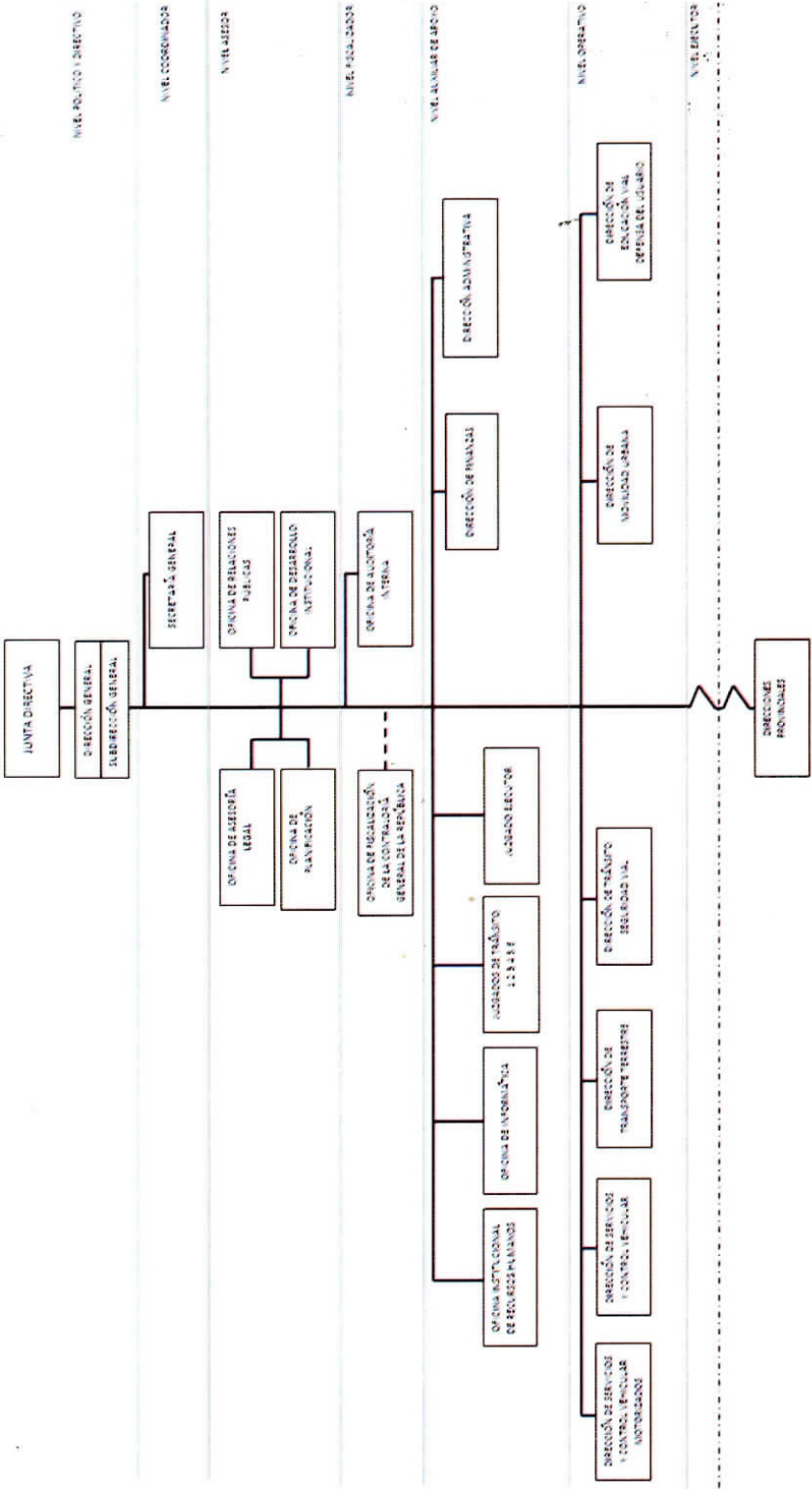
SECRETARIA:
ROSMERY NUÑEZ DE SALAZAR

ASESOR
LICDO. EFRAÍN ANTONIO CEDEÑO
ING. GABRIELA MONTOYA

octubre de 2015

ORGANIGRAMA GENERAL

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE



Aprobado, según Nota : DIPRENA/DOE/No. 8782 de 16 de noviembre de 2015, Departamento de Organización del Estado de la Dirección de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Presentación

La Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, a través de la Oficina de Desarrollo Institucional, presenta su Manual de Organización y Funciones, el cual tiene como objetivo fundamental dar a conocer a los servidores públicos y a todos nuestros usuarios en general, la estructura organizativa de la institución.

La presentación de este documento, se da en función de actualizar la estructura organizativa de la institución, ante los eventuales cambios que han surgido en materia de transporte desde su creación, mediante Ley 34 del 28 de julio de 1999, crea la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre como entidad autónoma del Estado. La información que presenta la Cuarta Edición del Manual de Organización y funciones correspondiente a octubre de 2015, se fundamenta en la precitada Ley.

Este manual da a conocer a todo el personal de la entidad, los objetivos, funciones, misión, visión, marco legal y cada una de las unidades administrativas que conforman la institución, con el propósito de contribuir en la ejecución de las labores cotidianas y alcanzar el logro de los objetivos de la misma.

El Manual debe ser revisado periódicamente a fin de garantizar su actualización frente a los cambios naturales que se dan en la gestión de la Institución.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Introducción

Después de muchos años de ser una ciudad pequeña y estar limitada en su desarrollo especial por la existencia de la Zona del Canal, el traspaso de dicho territorio a manos panameñas, así como una reciente bonanza económica ha tenido como consecuencia el crecimiento de la ciudad y el aumento del parque vehicular. En 1980 el 54% de la población vivía en áreas urbanas, para un total de aproximadamente 1 millón de personas. En el 2004, el 57% de la población corresponde a zonas urbanas para un total de 1.7 millones. Se estima que el 46% de la población del país vive en la Ciudad de Panamá, la cual ha registrado un alto crecimiento de la motorización, testigo del reciente crecimiento económico y principal causante de las complicaciones del sistema de transporte urbano. La tasa de motorización en la Provincia de Panamá paso de 130 vehículos por 1,000 habitantes en 1992 a 208 vehículos por cada 1,000 habitantes en el año 2005, es decir reflejó un incremento del 3.7% anual, mayor que el crecimiento poblacional. En el Área Metropolitana de Panamá la mayoría de los viajes se realizan en transporte público y 16.9% en auto particular, ya sea como conductor o acompañante.

Las deficiencias del sistema de transporte urbano, tanto público como privado, parecen haber llegado al límite de lo manejable y la adopción de proyectos o medidas parciales de los últimos años no han dado ningún resultado. Esta combinación de desarrollo urbano sin control y un sistema de transporte urbano inadecuado agudiza los efectos de congestión, contaminación y excesivos tiempos de viaje de los usuarios, tendiendo a reducir la accesibilidad general de la ciudad y a obstaculizar las actividades económicas que en ella se desarrollan. Esto pone en peligro el rol de centro de negocios, de finanzas y de comercio dinámico que está experimentando Panamá. Igualmente, en vista de la reciente decisión de expansión del Canal de Panamá, la opción del modelo de desarrollo de la ciudad en cuanto al tránsito y transporte es más urgente de precisar.

Con la finalidad de resolver la problemática esbozada en párrafos anteriores, se crea la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), mediante Ley 34 de 28 de junio de 1999, como órgano del Estado responsable de la formulación de políticas, planificación, regulación y fiscalización del transporte terrestre en todo el territorio nacional, buscando unificar todas las competencias en materia de transporte que yacían diseminadas.

Si bien su creación fue un avance en relación a la estructura institucional previa; aún existen aspectos institucionales que deben reforzarse y estructurarse por lo que se requiere un fortalecimiento institucional adecuado.

Con miras a desarrollar e implementar las funciones de la ATTT, se somete a la aprobación del Departamento de Organización del Estado de la Dirección de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas, la estructura orgánica de la Institución, la cual ha sido conceptualizada en base a las necesidades reales con el objetivo fundamental de lograr un mejor y más eficiente servicio encaminado a beneficiar a usuarios, transportistas y el gobierno en general.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Misión

La Institución tiene la misión de fortalecer el sector y mejorar el servicio, regular la movilización eficiente de personas, equipos y cargas, atender todo lo relacionado con la regulación de los sucesos y actividades de los vehículos a motor, así como todo lo referente al uso de las vías para garantizar el desarrollo y mejoramiento del transporte, tránsito y su infraestructura, de manera integral, sostenible y segura.

Visión

Ser una institución modelo en la gestión pública por el compromiso ético, la excelencia en el trabajo de su personal, la fluidez en sus procesos de trabajo, la utilización de la más avanzada tecnología y su impacto en el bienestar de la población panameña.

Objetivo

Planificar, investigar, dirigir, supervisar, fiscalizar, y controlar las operaciones de tránsito y transporte terrestre en la República de Panamá, en coordinación con los planes de desarrollo urbano, nacionales y regionales del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, Ministerio de Obras Públicas y las demás instituciones involucradas, personas naturales o jurídicas dedicadas al transporte terrestre, para lograr el desarrollo de un sistema de transporte público integrado

Funciones Generales:

- Proponer al Órgano Ejecutivo la política general del transporte terrestre en el territorio nacional.
- Coordinar, con el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, lo atinente a la planificación vial, a fin de que se incorporen las políticas y propuestas derivadas de los estudios elaborados por este ministerio.
- Actuar como ente rector competente para la planificación, ejecución y coordinación de las políticas y programas estatales en materia de transporte público de pasajeros y tránsito terrestre.
- Planificar y programar el transporte terrestre, para responder a las necesidades del transporte público de pasajeros, urbano, suburbano, interurbano, internacional y de turismo, del transporte de carga en coordinación con los planes de desarrollo urbano, nacionales y regionales del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
- Coordinar, con las demás instituciones del Estado y las personas naturales o jurídicas, dedicadas al transporte terrestre, la ejecución de los planes y programas sobre esta materia.
- Dictar las normas técnicas para establecer facilidades de transporte terrestre, así como para otorgar concesiones de líneas, rutas, zonas de trabajo y terminales vehiculares de transporte colectivo.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Otorgar las concesiones para la explotación del servicio de transporte público y de terminales de transporte terrestre.
- Supervisar la actuación de concesionarios, empresas o personas, dedicados a la prestación del servicio de transporte terrestre público de pasajeros y sancionarlos por el incumplimiento de las disposiciones legales.
- Diseñar programas y campañas educativas, dirigidos a transportistas y usuarios, los cuales podrá coordinar con otras instituciones públicas, la Cámara Nacional de Transporte, clubes cívicos y gremios profesionales, a través de escuelas de educación vial reguladas por la autoridad.
- Velar, intervenir y tomar las medidas necesarias, para que el servicio público de transporte de pasajeros se mantenga de forma interrumpida y eficiente.
- Regular todo lo concerniente al revisado vehicular anual.
- Determinar el número, extensión y recorrido de las rutas de transporte colectivo, urbanas, suburbanas e interurbanas, distribuir las y autorizar su usufructo a los concesionarios.
- Establecer las especificaciones y características que deben reunir los vehículos que utilicen las vías públicas, tanto de uso particular, comercial, de transporte público de pasajeros y de transporte de carga.
- Regular el tránsito vehicular, la señalización y los dispositivos de control utilizados en las vías públicas.
- Mantener un archivo central que contenga el Registro Único Vehicular y el registro de transporte público, al igual que la información estadística sobre transporte terrestre.
- Conocer de las denuncias que se presenten contra las personas, naturales o jurídicas, que presten el servicio de transporte terrestre público de pasajeros, por violaciones a la Ley que regula el transporte público y aplicar las medidas pertinentes.
- Coordinar, con el Director General de la Policía Nacional, la labor que desarrolla la Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional, en lo referente al cumplimiento y aplicación del Reglamento de Tránsito, así como las normas y decisiones que, dentro de su competencia, adopte la autoridad en materia de tránsito y transporte terrestre.
- Establecer y regular las tarifas del transporte terrestre público de pasajeros, en todas sus formas y modalidades.
- Regular todo lo relacionado con el transporte terrestre público de pasajeros, en todas sus formas y modalidades.
- Regular todo lo relacionado con el transporte terrestre público de pasajeros de carga y particular.
- Dictar normas técnicas y de diseño, relacionadas con la administración y operación del tránsito y el transporte terrestre.
- Revisar y aprobar, junto con las autoridades nacionales y municipales, los planos y especificaciones de obras que desarrollen las entidades del sector público o privado, relacionadas con la administración y operación del tránsito y el transporte terrestre.
- Emitir las autorizaciones necesarias para los trabajos o actividades que se programen sobre las vías públicas, que afecten la administración y operación del tránsito y el transporte terrestre.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Coordinar y dar seguimiento adecuado a la clausura del contrato de Movilidad Urbana
- Proponer políticas, directrices de planeación, objetivos, metas y programas de acción, para cumplir con las rutas propuestas y las especificaciones técnicas de los buses, hasta los plazos de reposición de la flota y renovación de la misma en los términos acordados.
- Ejercer las demás atribuciones que le señalen la ley y los reglamentos.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito
y Transporte Terrestre

ÍNDICE

Base Legal	12
NIVEL POLÍTICO DIRECTIVO	
Junta Directiva	16
Dirección General	17
Subdirección General	18
NIVEL COORDINADOR	
Secretaría General	19
NIVEL ASESOR	
Oficina de Asesoría Legal	19
Oficina de Relaciones Públicas	20
Oficina de Planificación	21
Oficina de Desarrollo Institucional	22
NIVEL FISCALIZADOR	
Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República	23
Oficina de Auditoría Interna	23
NIVEL AUXILIAR DE APOYO	
Oficina Institucional de Recursos Humanos	24
Área de Administración de los Recursos Humanos	24
Área del Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales	25
Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público	26
Área de Registro y Control de Recursos Humanos	27
Oficina de Informática	28
Áreas de las Unidades de Informática	28
Áreas de la Administración y Diseño Software	29
Áreas de Seguridad de Informática	29
Áreas de Soporte Técnico	30
Áreas de Redes de Cómputo y Telecomunicaciones	31
Áreas de Diseño Gráfico APPS y Aplicaciones externas	31
Juzgados de Tránsito	32
Juzgado Ejecutor	33
Dirección de Finanzas	34
Departamento de Contabilidad	34
Departamento de Tesorería	35
Departamento de Presupuesto	35
Dirección de Administrativa	36
Departamento de Compras y Proveeduría	36
Sección de Almacén	37

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Departamentos de Servicio Generales	38
Sección de Mantenimiento	38
Sección de Reproducción	39
Sección de Transporte	39
Departamento de Seguridad	40
Departamento de Bienes Patrimoniales	40
NIVEL OPERATIVO	
Dirección de Registro Único de Vehículos Motorizados	41
Departamento de Placas Especiales y Encubiertas	42
Departamento de Placas Particulares	42
Dirección de Servicios y Control Vehicular	43
Departamento de Registros de Documentos del Transporte Público	43
Departamento de Placas del Transporte Público	44
Departamento de Control de Partes	45
Departamento de Revisado y Grúas	45
Departamento de Infracciones Menores	46
Departamento de Reconstrucción y Peritaje	46
Dirección de Transporte Terrestre	47
Departamento de Planificación del Transporte Público	47
Departamento de Concesiones del Transporte Público	48
Departamento de Vigilancia y Seguridad del Transporte Terrestre	49
Dirección de Tránsito y Seguridad Vial	50
Departamento de Señalización Vial	50
Departamento de Administración de Tránsito y Seguridad Vial	51
Departamento de Dispositivo de Tránsito	52
Departamento de Diseño y Aprobación de Planos	52
Departamento de Aforo y Control de Cargas	53
Dirección de Movilidad Urbana	54
Departamento de Operaciones de Movilidad Urbana	55
Sección de Fiscalización de Movilidad Urbana	55
Sección de Mantenimiento de Movilidad Urbana	56
Sección de Centro de Control de Movilidad Urbana	56
Departamentos de Finanzas de Movilidad Urbana	57
Departamento de Planificación de Movilidad Urbana	58
Dirección de Educación Vial y Defensa del Usuario	58
Departamento de Supervisión y Control de las Escuela de Manejo	59
Departamento de Defensa del Usuario	60
Direcciones Provinciales	60
Sector al que pertenece la Institución	61
Relaciones intrasectoriales	61
Relaciones intersectoriales	61

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Base legal:

Ley

- Ley No. 18 de 3 de marzo de 1941, por el cual se crean los Juzgados de Tránsito en los Distritos de Panamá y Colón. (Gaceta Oficial 8,467 del 10 de marzo de 1941).
- Ley No.43 de 7 de noviembre de 1962, por el cual se toman algunas medidas en relación al ganado en soltura. (Gaceta Oficial 14,759 del 19 de noviembre de 1962).
- Ley No.6 de 27 de enero de 1966, por el cual se adiciona el Artículo 271 a la ley 61 de 1964. (Gaceta Oficial 15,545 del 27 de enero de 1966).
- Ley No.58 de 12 de julio de 1973, por el cual se crea el Juzgado de Tránsito en el Distrito de David. (Gaceta Oficial 17,393 del 20 de julio 1973).
- Ley No.27 de 11 de septiembre de 1979, por el cual se modifica el Artículo de la ley 18 de 1941, que crea los Juzgados de Tránsito en los de Distritos de Panamá y Colón. (Gaceta Oficial N°. 19,045 de 10 de abril de 1980).
- Ley No.10 de 24 de enero de 1989, por el cual se subroga la ley 11 del 13 de septiembre de 1985, y se adoptan nuevas medidas de pesos y dimensiones de los vehículos de carga que circulan por las vías públicas. (Gaceta Oficial 21,222 del 27 de enero de 1989).
- Ley No. 9 de 16 de abril de 1993, por la cual se establece como obligatorio, la utilización del cinturón de seguridad. (Gaceta Oficial 22,267 del 20 de abril de 1993).
- Ley No.14 de 26 de mayo de 1993, por la cual se regula el transporte terrestre público de pasajeros y se dictan otras disposiciones. (Gaceta Oficial 22,294 del 27 de mayo de 1993).
- Ley No. 28 de 24 de noviembre de 1994, por la cual se fija el costo del revisado vehicular. (Gaceta Oficial 22,671 del 25 de noviembre de 1994).
- Ley No.15 de 28 de abril de 1995, sobre el registro único de vehículos motorizados, (Gaceta Oficial 22,773, del 12 de mayo de 2005).
- Ley No. 34 de 28 de julio de 1999, por la cual se crea la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, se modifica la Ley No.14 de 26 de mayo de 1993. (Gaceta Oficial 23,854 de 28 de julio de 1999).
- Ley No. 14 de 10 de mayo de 2005, por la cual se modifica artículos de la Ley No. 15 de 1995, sobre el registro único de vehículos motorizados. (Gaceta Oficial 25,297 del 12 de mayo de 2005).
- Ley No.42 de 22 de octubre de 2007, por medio de la cual se reforma la Ley No.14 de 26 de mayo de 1993, sobre el Tránsito y Transporte Terrestre. (Gaceta Oficial 25,905 del 24 de octubre de 2007).
- Ley No.21 de 28 de mayo de 2010, por medio de la cual se dictan medidas sobre accidentes de tránsitos menores en vías públicas del país. (Gaceta Oficial 26,546 de 2 de junio de 2010).

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Decreto

- Decreto No. 10 de 16 de enero de 1963, por la cual se reglamenta el tránsito de vehículos automotor por las fronteras. (Gaceta Oficial 14,802 del 24 enero de 1963).
- Decreto No. 168 de 3 de abril de 1965, por el cual se prohíbe la venta de los denominados cupos o autorizaciones para operar vehículos comerciales. (Gaceta Oficial 15353 del 22 de abril de 1965).
- Decreto No. 47 de 23 de agosto de 1989, por la cual se reglamentan las Guías para la conducción de ganados y la obligación de registrar en las guías y en los mataderos todos los ferretes con que estos se hayan marcado. (Gaceta Oficial 21,365 del 29 de agosto de 1989).
- Decreto No.130 de 4 de junio de 1999, por el cual se reglamentan las actividades de paseo o excursiones que efectúan transportistas y conductores del transporte público de pasajeros mientras se encuentren en tránsito. (Gaceta Oficial 23,818 del 15 de junio de 1999).
- Decreto No.542, 543, 544 y 545 de 8 de octubre de 2003, por el cual se reglamenta la fijación de tarifas en el Transporte Público de pasajeros(Gaceta Oficial 24,906 del 10 de octubre de 2003).
- Decreto No.640 de 27 de diciembre de 2006, por el cual se expide el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá. (Gaceta oficial 25,701 del 29 de diciembre de 2006).

Decreto Ejecutivo

- Decreto No. 46 de 24 de febrero de 1992, por el cual se regulan las licencias profesionales para conducir vehículos a motor dedicados al servicio público de transporte de pasajeros en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones. (Gaceta Oficial 21,988 del 9 de marzo de 1992).
- Decreto Gabinete No. 56 de 30 de diciembre de 1992, por el cual se establecen incentivos fiscales al transporte terrestre público de pasajeros. (Gaceta Oficial 22,199 del 7 de enero de 1993).
- Decreto Ejecutivo No. 160 de 7 de junio de 1993, por el cual se expide el Reglamento de Tránsito de la República de Panamá. (Gaceta Oficial 22,305 del 11 de junio de 1993).
- Decreto Ejecutivo No. 186 de 28 de junio de 1993, por el cual se reglamenta la Ley 14 de 26 de mayo de 1993, por la cual se regula el transporte terrestre público de pasajeros (Gaceta Oficial 22,320 del 2 de julio de 1993).
- Decreto Ejecutivo No. 270 de 13 de Agosto de 1993, “por el cual se adoptan medidas para el control del tránsito de vehículos de carga que circulan en las vías públicas. Convenio entre el Ministerio de Gobierno y Justicia y el Ministerio de Obras Públicas”: (Gaceta Oficial 22360 del 27 de agosto de 1993).
- Decreto Ejecutivo No. 273 de 25 de agosto de 1993, por el cual se adoptan medidas sobre el otorgamiento de las concesiones administrativas a los talleres o empresas para la inspección anual vehicular y se establecen los requisitos para la obtención

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- del certificado de inspección o revisado anual vehicular. (Gaceta Oficial 22,366 del 6 de septiembre de 1993).
- Decreto Ejecutivo No.250 de 12 de noviembre de 1996, por el cual se establece la Comisión permanente del Registro Único Vehicular motorizado y se dictan otras disposiciones. (Gaceta Oficial 23,166 de 18 de noviembre de 1996).
 - Decreto Ejecutivo No. 470 de 28 de agosto de 2003, por el cual se reglamenta el transporte público pagado de pasajeros. (Gaceta Oficial 24,876 del 29 de agosto de 2003).
 - Decreto Ejecutivo No. 958 de 10 de diciembre de 2010, por el cual se reglamenta la Ley No. 21 de 28 de mayo de 2010, dictan medidas sobre accidentes de tránsitos menores en vías públicas del país y modifica, adiciona el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá. (Gaceta Oficial 26,678-A de 13 de diciembre de 2010).
 - Decreto Ejecutivo No.963 de 15 de diciembre de 2010, por el cual se modifica el Artículo 15 del Decreto Ejecutivo No. 958 de 10 de diciembre de 2010 que reglamenta la Ley No. 21 de 28 de mayo de 2010, dictan medidas sobre accidentes de tránsitos menores en vías públicas del país. (Gaceta Oficial 26,680-B de 15 de diciembre de 2010).
 - Decreto Ejecutivo No. 126-A de 2 de marzo de 2011, por el cual se reglamenta la Ley No. 21 de 28 de mayo de 2010 y se dictan medidas sobre accidentes de tránsitos menores en vías públicas del país modifica, adiciona el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá. (Gaceta Oficial 26,738 de 4 de marzo de 2011).

Resolución

- Resolución No.167 de 29 de junio de 1993, por la cual se reglamentan los trámites, procedimientos y requisitos concernientes a la concesión del Certificado de Operación en la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, (Gaceta Oficial 22,320 del 2 de julio de 1993).
- Resolución No.51 de 15 de mayo de 1997, por medio de la cual se reordenan las rutas que provienen del interior hacia la ciudad de Panamá y viceversa. (Gaceta Oficial 23,300 de 2 de junio de 1997).
- Resolución No. 71 de 3 de junio de 1999, por medio de la cual se modifica el Resuelto No. 53 del 22 de julio de 1998, sobre la identificación de las placas de circulación y calcomanías a utilizarse desde el año 1999 al 2004. (Gaceta Oficial 23,818 del 15 de junio de 1999).

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

FUNCIONES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

NIVEL POLÍTICO DIRECTIVO

Junta Directiva

Objetivo

Diseñar, desarrollar y recomendar al Órgano Ejecutivo, las políticas del desarrollo de tránsito y transporte terrestre del país, mediante la formulación de proyectos e iniciativas para el mejoramiento del sector. Además de reglamentar, dictar y dirigir las normas que rige la Autoridad.

Funciones

- Diseñar y recomendar, al Órgano Ejecutivo, la política de desarrollo del transporte terrestre, de conformidad con los planes generales del Estado.
- Desarrollar proyectos e iniciativas para el mejoramiento del transporte terrestre.
- Proponer al Órgano Ejecutivo los reglamentos que desarrollen las funciones que esta Ley le asigna a la autoridad.
- Servir como organismo de segundas, instancia, para conocer de las resoluciones y demás actos del director general.
- Coordinar los servicios de la autoridad con los de otras instituciones dedicadas al transporte, o que desarrollen actividades vinculadas directa o indirectamente, con el transporte en general.
- Autorizar los actos o contratos que celebre la autoridad por sumas mayores de trescientos mil balboas (B/. 300,000.00), con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública.
- Velar que se cumplan las disposiciones legales y los reglamentos sobre tránsito y transporte terrestre.
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos, presentado por el Director General, el cual será remitido oportunamente al Órgano Ejecutivo, para su inclusión en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.
- Estructurar, reglamentar y determinar las tasas o derechos que perciba la autoridad por los servicios que preste o suministre y someterlos a la consideración de la Comisión de Hacienda, Planificación y Política Económica de la Asamblea Nacional.
- Dictar su reglamento interno y aprobar los proyectos de reglamentos para el funcionamiento de la entidad, que le presente el Director General.
- Elaborar y someter al Órgano Ejecutivo, para su aprobación mediante decretos, los reglamentos para el cumplimiento de sus fines, en particular para:
 - a) La concesión de rutas, líneas, terminales, zonas de trabajo y piqueras, en las diversas modalidades del transporte público de pasajeros.
 - b) La concesión de Certificados de Operación.
 - c) La inspección del transporte público de pasajeros, de carga y particular.
 - d) La vigilancia y seguridad del transporte público de pasajeros, de carga y particular.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- e) La fijación de tarifas en el transporte público de pasajeros.
- f) El establecimiento de criterios y procedimientos sobre la información y archivos que lleve la autoridad por actos de su competencia.
- g) La imposición de sanciones pecuniarias por violaciones a esta Ley o a la Ley No.14 de 26 de mayo de 1993.

Miembros:

- El Ministro de Gobierno y Justicia o quien él designe, quien la presidirá.
- El Ministro de Obras Públicas o quien él designe.
- El Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, quien el designe.
- El Viceministro de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio e Industrias, o quien él designe.
- El Contralor General de la República o quien el designe, con derecho a voz.
- Cinco (5) miembros designados por el Presidente de la República.
- Tres (3) representantes de la Cámara Nacional del Transporte.
- Un representante del Transporte de Carga.
- Cuatro (4) representantes a nivel nacional, cuatro (4) principales y cuatro (4) suplentes, escogidos de entre los usuarios del transporte público terrestre de pasajeros por provincia y comarca.

Dirección General

Objetivo

Administrar y desarrollar eficientemente las políticas de tránsito y transporte terrestre en la República de Panamá, mediante gestión moderna y dinámica acorde con los avances del sector transporte asegurando que los servicios que ofrece reciban el reconocimiento y aceptación de la comunidad.

Funciones

- Dirigir, supervisar y fiscalizar la operación y control de los servicios de transporte terrestre, de acuerdo con la ley y los reglamentos.
- Desarrollar y ejecutar los objetivos de la autoridad, así como las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva.
- Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, y las propuestas suplementarias, para someterlas a la consideración de la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva, durante el primer trimestre de cada año, un informe sobre las actividades de la autoridad, e informarle, con la periodicidad que ella requiera, sobre el desarrollo de las actividades y proyectos de la autoridad.
- Elaborar los proyectos de reglamentos para el funcionamiento de la autoridad.
- Servir de secretario en las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz.
- Coordinar las funciones y actividades de la autoridad, que así lo requieran, con las otras entidades del Órgano Ejecutivo, los Municipios y los particulares.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Atender los asuntos relativos al cumplimiento de los acuerdos internacionales relacionados con el transporte terrestre, aprobados por la República de Panamá, al igual que los concernientes a los organismos internacionales vinculados a la actividad del transporte terrestre.
- Aplicar las sanciones previstas por violaciones a la ley o los reglamentos.
- Celebrar contratos para la adquisición de bienes y servicios, con sujeción a las normas de contratación pública y transparencia, hasta la suma de trescientos mil balboas (B/. 300,000.00).
- Nombrar, trasladar y remover al personal subalterno, determinar sus deberes y atribuciones y sancionarlos de conformidad con la ley y los reglamentos.
- Suscribir los contratos de concesión establecidos en la Ley 14 de 26 de mayo de 1993.
- Nombrar a los directores regionales y provinciales.
- Promover la capacitación del personal de servicio de la autoridad y de los transportistas.
- Cumplir cualquier otra función que le señalan la ley, los reglamentos y el Órgano Ejecutivo.

Subdirección General

Objetivo

Colaborar con el Director General en el planeamiento, dirección y coordinación de los programas, proyectos y políticas de tránsito y transporte terrestre del país, aplicando el reglamento vigente en materia de transporte para asegurar, que los servicios que ofrece la entidad reciban el reconocimiento y aceptación de la comunidad.

Funciones

- Asistir al Director General en sus ausencias temporales.
- Colaborar directamente con la dirección general en el ejercicio de sus funciones para lograr los objetivos Institucionales.
- Asumir las atribuciones y responsabilidades que la Dirección General le encomiende y delegue con sujeción a los planes, programas, presupuesto y normas de la institución.
- Apoyar al Director General en el cumplimiento y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de acuerdo a la ley y los reglamentos.
- Colaborar con la Dirección General para el cumplimiento de las políticas generales institucionales.
- Cualquier otra función que le sea asignada.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

NIVEL COORDINADOR

Secretaría General

Objetivo

Facilitar la labor del Director y Subdirector de la autoridad, mediante la coordinación, evaluación y seguimiento, de los asuntos técnicos, administrativos y programáticas de las distintas unidades administrativas a través de las instancias pertinentes a nivel interno y externo por delegación para dar seguimiento y respuesta a las decisiones emanadas del nivel superior, realizados, y orientados hacia la optimización de las funciones desempeñadas por la institución.

Funciones

- Dar seguimiento a las políticas, normas reglamentaciones e instrucciones que emite la Dirección Superior sobre los programas de la institución y aspecto administrativo, con la finalidad que cumplan los objetivos trazados.
- Mantener y desarrollar relaciones de coordinación entre los directores y administradores regionales y provinciales con el Despacho Superior.
- Coordinar con las diferentes unidades administrativas la tramitación de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho Superior.
- Representar al Director General en los actos o actividades oficiales que se le designen.
- Presentar recomendaciones al Director General sobre asuntos de gestión institucional.
- Cualquier otra que le asigne el Despacho Superior.

NIVEL ASESOR

Oficina de Asesoría Legal

Objetivo

Asesorar en materia legal al despacho superior, para lograr que la gestión de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, se mantenga y se desarrolle en un marco legalidad, aplicando la legislación nacional vigente al sector de tránsito y transporte terrestre, para dar respuesta a los usuarios que formulen consultas legales.

Funciones

- Asesorar a la Junta Directiva y a los órganos superiores y/o unidades administrativas en la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentaciones y asistir a las reuniones cuando lo solicitan.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Coordinar con las respectivas direcciones y unidades técnicas según corresponda a la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la institución y emitir concepto legal cuando así se solicite.
- Atender todas las solicitudes y documentos de carácter legal, que sean remitidas para emitir la opinión correspondiente.
- Representar a la autoridad en los juicios que se ventilen en los Tribunales o entidades Judiciales o Administrativas e interponer acciones legales cuando así se requiera.
- Evaluar, emitir opinión jurídica y tramitar los contratos, permisos, licencias, concesiones, arrendamientos y demás actos jurídicos que se celebren o se suscriban
- Tramitar los recursos interpuestos ante la administración por los usuarios.
- Asistir a reuniones cuando el Director General así lo requiera.
- Formular las consultas necesarias a la Procuraduría de la Administración con emisión de concepto legal previo.
- Asesorar y solventar las consultas jurídicas que le haga la Junta Directiva, la Dirección General y Unidades Administrativas, que se refieran a problemas legales que afecten los intereses de la institución.
- Atender consultas jurídicas de manera, verbal o escrita sobre asuntos institucionales.
- Representar a la Dirección General en reuniones, consejos, juntas, misiones oficiales y otros, interna y externamente conforme a las disposiciones legales o de la Dirección General de la autoridad.
- Elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Anual de la Oficina de Asesoría Legal.
- Administrar los recursos humanos, materiales, de equipos y financieros, bajo su dependencia conforme a las normas, políticas, leyes, reglamentos y procedimientos vigentes.
- Presentar el informe correspondiente para el control de gestión.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Oficina de Relaciones Públicas

Objetivo

Dirigir los programas de divulgación e información al público inherente a la actividad que desarrolla la entidad a través de los medios masivos de comunicación social; y así lograr obtener que la mayoría de los ciudadanos estén informados de las actividades de la institución.

Funciones

- Planificar y desarrollar la política informativa, siguiendo los lineamientos del Director General, cuando así lo requiera.
- Desarrollar campañas de divulgación de los proyectos que realiza la institución.
- Coordinar, orientar y organizar las labores relacionadas con la información y las relaciones públicas, referentes a las diversas actividades.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación para la divulgación de los programas de la institución.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación social, funcionarios, misiones internacionales y público en general.
- Garantizar una estrecha coordinación y colaboración, en la organización de eventos en los aspectos de divulgación ceremonial y protocolo.
- Preparar, redactar y publicar la memoria de la autoridad.
- Coordinar las entrevistas del Director de la autoridad y de los funcionarios en las televisoras, radioemisoras y prensa escrita del país.
- Efectuar monitoreo diario de las informaciones aparecidas en los periódicos y revistas del país, que sean emanados por la Oficina de Información y las que guardan relación con este ente regulador.
- Facilitar a los periodistas toda la información necesaria para la buena divulgación de las acciones de esta dirección.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Oficina de Planificación

Objetivo

Implementar en el marco oficial de las políticas públicas en la formación, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes y programas orientados en el desarrollo económico, social y administrativo, en base a los planes estratégicos adoptados en materia del fortalecimiento de las unidades administrativas el desarrollo y ejecución de los recursos asignados, para lograr los objetivos institucionales de la entidad.

Funciones

- Traducir la política institucional en planes, programas y proyectos de desarrollo económico administrativo, siguiendo las directrices de la Junta Directiva del Director General de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, en concordancia con los objetivos del Gobierno Nacional.
- Revisar de forma periódica, las políticas, planes, programas y proyectos en ejecución y las que serán ejecutadas en el futuro.
- Recomendar acciones, políticas y programas, armónicas e integrales para el sector transporte de acuerdo a los lineamientos de las leyes establecidas.
- Asesorar a las diferentes unidades administrativas, en la aplicación de las normas, procedimientos, metodología, uso de herramientas para la programación, formulación, y seguimiento de proyectos de acuerdo a los lineamientos y prioridades presupuestarias establecidas, de común acuerdo, con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Coordinar, con el Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas en el proceso de elaboración, consolidación e integración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación para la divulgación de los programas de la institución.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación social, funcionarios, misiones internacionales y público en general.
- Garantizar una estrecha coordinación y colaboración, en la organización de eventos en los aspectos de divulgación ceremonial y protocolo.
- Preparar, redactar y publicar la memoria de la autoridad.
- Coordinar las entrevistas del Director de la Autoridad y de los funcionarios en las televisoras, radioemisoras y prensa escrita del país.
- Efectuar monitoreo diario de las informaciones aparecidas en los periódicos y revistas del país, que sean emanados por la Oficina de Información y las que guardan relación con este ente regulador.
- Facilitar a los periodistas toda la información necesaria para la buena divulgación de las acciones de esta dirección.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Oficina de Desarrollo Institucional

Objetivo

Fortalecer la gestión y el desarrollo Institucional, con base en un proceso continuo, ordenado y sistemático de planeación, favorables con las demandas del entorno, dentro del marco del fortalecimiento de la capacidad de gestión y la eficacia administrativa de la entidad, para lograr de manera eficaz, eficiente y efectiva los objetivos institucionales,

Funciones

- Proporcionar y dotar de los instrumentos que le permitan el cumplimiento de los procesos de desarrollo institucional a fin de que las acciones y operaciones sustantivas y administrativas que realizan sus unidades sean eficientes y dinámicas.
- Recomendar la implementación de métodos y sistemas de medición de trabajo para mejorar el aprovechamiento de los recursos existentes.
- Modificar la estructura organizativa y de procedimientos de las direcciones, departamentos, secciones según el cambio de programas o directrices sustantivas emanadas de la Dirección General.
- Coordinar, programar, dirigir y controlar la elaboración, ejecución y evaluación de estudios, planes, programas y/o proyectos en el área de organización, procedimientos y sistemas administrativos.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

NIVEL FISCALIZADOR

Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República (*)

Oficina de Auditoría Interna

Objetivo

Fiscalizar y controlar de forma efectiva el manejo de los recaudos y el uso de los recursos mediante instrumentos de controles internos adecuados a las normas, políticas y procedimientos por las que se rige la institución, para cumplir con los objetivos institucionales.

Funciones

- Desarrollar auditorias y revisar las actividades financieras y operaciones de la institución con la finalidad de detectar y evitar abusos, malos manejos, pérdidas de ingresos y violaciones a la ley, los reglamentos y demás regulaciones vigentes que afecten la imagen y prestigio de la autoridad.
- Examinar, intervenir y auditar las cuentas que se administren, manejen o custodien los funcionarios de todas las dependencias de la autoridad.
- Iniciar, desarrollar y completar mediante informes de auditoría las investigaciones solicitadas por la Dirección General de la Autoridad.
- Atender las denuncias y quejas que le formulen los directores y los particulares relacionados con abusos, malos manejos, pérdidas de ingresos, violaciones a la ley, los reglamentos y demás regulaciones vigentes.
- Recopilar las pruebas documentales, periciales, testimoniales y de otra índole, así como las prácticas informativas tanto a funcionarios como a particulares dentro de las investigaciones que en ejercicio de sus funciones se requieran.
- Preparar periódicamente las recomendaciones a la Dirección General, tendientes a mejorar la atención de los recursos disponibles de manera eficiente, eficaz y efectivo.
- Formular un plan anual de actividades de auditoría con base en los objetivos institucionales.
- Actuar con imparcialidad en sus apreciaciones sobre los hechos y actos examinados, cumpliendo con los conceptos de ética profesional.
- Asegurar, que los trabajos realizados mantengan la confidencialidad de la información evaluada.
- Realizar inventarios físicos de materiales.
- Fiscalizar los traspasos de cajas menudas, cajas de recaudación, inventarios, valores y especies venales.
- Realizar tareas afines requeridas.

(*) Ver Contraloría General de la República

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

Oficina Institucional de Recursos Humanos

Objetivo

Lograr y asegurar la efectiva actuación y operación de todos los niveles de la organización, a través de la correcta aplicación de las normas de Recursos Humanos establecidos en el sistema de Carrera Administrativa y colaborar en lo que corresponda con los Órganos Superiores y la Autoridad Nominadora, para que se desarrolle un sistema científico de administración de personal.

Funciones

- Cumplir los reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Asesorar al personal directivo de la institución en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos y en acciones disciplinarias.
- Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Llevar los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad.
- Participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la institución.
- Cumplir todas aquellas que le señalen la Dirección General de Carrera Administrativa.

Área de Administración de los Recursos Humanos

Objetivo

Cumplir y dar seguimiento a las normas y procedimientos que enmarca el reclutamiento y selección, clasificación de puesto y remuneración, evaluación del desempeño, conforme a la Ley No.9 del 20 de julio de 1994, de Carrera Administrativa, para que los servidores públicos puedan ingresar a la administración pública.

Funciones

- Aplicar los programas de reclutamiento, selección y evaluación dando el seguimiento a las normas y procedimientos constituidos en la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994, por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa.
- Aplicar los procedimientos especiales de ingreso a los funcionarios de la Institución, de acuerdo a la Ley No.9 de 20 de junio de 1994 y su reglamento.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Elaborar y publicar las convocatorias de los concursos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Registrar y mantener actualizados los formularios de declaraciones de vacantes en el registro de elegibles.
- Coordinar el envío y recepción de los formularios de inscripción de los concursos y cualquier otro documento para el cumplimiento del proceso de reclutamiento, selección y evaluación.
- Mantener actualizado el Manual Institucional de Clases Ocupacionales de acuerdo con los procedimientos vigentes en la materia.
- Verificar y garantizar que las clases ocupacionales estén incorporadas en el Manual General e Institucional de Clases Ocupacionales.
- Analizar y evaluar las solicitudes para la creación, modificación y eliminación de clases ocupacionales presentadas por las dependencias, para realizar las recomendaciones para su inclusión en el Manual General de Clases Ocupacionales de Dirección General de Carrera Administrativa.
- Administrar y desarrollar un sistema de evaluaciones del desempeño que contenga el instructivo técnico y metodológico, para evaluar con eficiencia el desempeño de los funcionarios de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre coordinando esta acción con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Analizar y aplicar los resultados de las evaluaciones, y controlar las acciones conforme a los estándares de medición establecidas.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales

Objetivo

Promover y desarrollar acciones que se enmarquen en programas, de bienestar y relaciones laborales a los servidores públicos de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento de Carrera Administrativa. (DIGECA), para lograr una mejor actitud y desempeño en la ejecución de sus tareas

Funciones

- Elaborar planes, programas, proyectos, investigaciones, para dar respuestas a la problemática social de la entidad y preservar las condiciones físicas y mentales de los trabajadores.
- Desarrollar programas de bienestar del servidor público.
- Establecer procedimientos para verificar el nivel de comunicación en la institución.
- Fomentar las relaciones humanas entre los servidores públicos de la organización, coordinando con el área del Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales, con la finalidad de mejorar las relaciones armónicas de trabajo.
- Desarrollar e incrementar entre los servidores públicos permanentes de la organización conocimientos generales técnicos operativos y administrativos, para

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- lograr en ellos actitudes favorables y auto conocimiento de la gestión administrativa.
- Coordinar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades del Programa de Bienestar, además de las actividades propias de la institución, tales como ferias, giras, eventos, etc.
 - Servir de vínculo entre la institución y otros organismos públicos, privados, cívicos nacionales e internacionales.
 - Asesorar a servidores públicos de alto nivel en la institución, en los aspectos referentes al bienestar del servidor público y de administración en términos generales.
 - Participar en la evaluación de la política social de la institución; detectando o identificando mediante investigaciones las causas de los problemas resultantes de las fallas en la organización y presentar recomendaciones o alternativas para la toma de medidas correctivas del caso.
 - Promover cursos de capacitación técnica, económica y social para individuos y grupos de trabajo.
 - Promover las buenas relaciones entre los diferentes grupos y niveles jerárquicos que conforman la institución, fomentando la creación de grupos informales que los integre solidariamente (grupos deportivos, culturales y recreativos).
 - Realizar investigaciones que permitan mantener un conocimiento profundo, real y actualizado de la situación integral del individuo, grupo o comunidad que nos ocupa y de los cambios que en ellas se operan.
 - Planificar y ejecutar actividades en beneficio y desarrollo de la familia y su funcionamiento social.
 - Apoyar y complementar equipos multidisciplinarios en proceso de habilitación y desarrollo de individuos o grupos.
 - Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público

Objetivo

Gestionar, desarrollar y ejecutar el proceso de capacitación y adiestramiento del servidor público en atención a los requerimientos de cada unidad administrativa, orientadas a ampliar sus conocimientos, habilidades y destreza con el fin de optimizar su productividad en el desempeño de sus actividades.

Funciones

- Elaborar, desarrollar y ejecutar programas de capacitación de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Sistematizar y compatibilizar los programas de inducción y capacitación con la Dirección General de Carrera Administrativa de acuerdo a la realidad de la institución.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Capacitar a nivel nacional y en el extranjero a los funcionarios de la institución, en base a los ofrecimientos internacionales y a las necesidades detectadas.
- Velar por que los funcionarios de la institución participen del proceso de inducción, con el fin de integrarlo, ambientarlo y orientarlo sobre su puesto de trabajo.
- Dar seguimiento y control a los funcionarios que han tomado cursos a nivel nacional e internacional, para que cumplan con el compromiso adquirido de brindar sus servicios a la institución.
- Aplicar el programa de evaluación, conforme a lo establecido por la Dirección General de Carrera Administrativa para detectar los avances del funcionario en el desarrollo de sus responsabilidades.
- Realizar evaluaciones escritas de la capacitación ejecutada, tanto a los participantes como al jefe inmediato, para detectar la efectividad de las mismas.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Registro y Control de Recursos Humanos

Objetivo

Aplicar procedimientos de trámite y acciones de recursos humanos, elaborando las diferentes planillas de pago de la institución y ejecutar un sistema de información que desarrolle un proceso que contribuya a la sistematización de todas las acciones de la administración de recursos humanos.

Funciones

- Elaborar las diferentes planillas de sueldos fijos, contratos de servicios profesionales, vacaciones, gastos de representación, decimotercero mes y otros que sean necesarios.
- Realizar los registros y controles de los pagos salariales de funcionarios permanentes, eventuales y servicios profesionales.
- Establecer e implementar un sistema para los trámites de planilla que coadyuve al proceso de desburocratización de la Institución.
- Mantener actualizada la base de datos de la estructura de los recursos humanos con respecto a las acciones de nombramientos, destituciones, cambios de posiciones, licencias, renuncias, vacaciones, cargos, presupuestos y otros.
- Preparar cuadros estadísticos sobre datos del recurso humano registrado en el sistema para efectuar análisis comparativos de esta variable en apoyo a la toma de decisiones de la Autoridad nominadora.
- Mantener actualizada la información sobre la estructura organizativa, con respecto a la clasificación de clases ocupacionales de puestos en coordinación con el sistema y Gestión de Organización y Recursos Humanos (SIGORH).
- Brindar el apoyo en el ámbito de software a las diferentes unidades administrativas de la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Oficina de Informática

Objetivo

Proveer a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre de metodologías, tecnologías y recursos computacionales de acuerdo con las necesidades específicas de cada unidad administrativa, integrándolas bajo una visión estratégica comparativa, garantizando la disponibilidad de la información de manera oportuna y confiable.

Funciones

- Formular las normas para el desarrollo informático y los planes de acción que integren recursos tecnológicos, humanos y materiales con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados en materia informática.
- Promover conjuntamente con los usuarios la implantación de aplicaciones del sistema de información a nivel corporativo tomando en cuenta las prioridades en el desarrollo de sistemas y las políticas institucionales vigentes.
- Garantizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de computación con el fin de mantener el servicio continuo a los usuarios internos y externos, y garantizar el rendimiento de la inversión realizada, cualquiera que sea la plataforma informática utilizada.
- Diseñar y promover actividades de capacitación en el área informática, conforme a las necesidades detectadas y de acuerdo con los planes de desarrollo establecidos.
- Verificar que se establezcan planes de seguridad y contingencia con relación a los equipos y sistemas.
- Responder a los compromisos establecidos como contraparte en proyectos informáticos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
- Asesorar al Director General, Directores Provinciales y Regionales en asuntos referentes al área informática.
- Atender consultas y orientar al personal técnico en materia de informática.
- Recomendar y promover la adquisición de recursos técnicos que mejoren el nivel de satisfacción de los clientes internos y externos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de las Unidades e Informática

Objetivo

Garantizar el servicio de los Sistemas de Cómputo, informática y de telecomunicaciones en todas las oficinas administrativas y operativas de dicha dependencia, seguridad y soporte técnico, emanados de la Oficina de Informática y todos los departamentos, con el fin de cumplir las Estrategias y Proyectos de Tecnología en la Autoridad.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Funciones

- Coordinar con la Oficina de Informática, las necesidades, planes y proyectos que se requieren implementar.
- Apoyar en la complejidad de trabajo de informática de la institución.
- Establecer la base de datos a nivel de todas las unidades para asegurar normas de calidad y respaldo.
- Garantizar el servicio de Informática y Comunicaciones de todas las unidades de la Autoridad, referente a seguridad, sistema, soporte y telecomunicaciones
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área Administración y Diseño Software

Objetivo

Administrar, coordinar, supervisar el servicio de los sistemas de informática y telecomunicación mediante el levantamiento de información sobre el requerimiento y actualización, para el diseño e implementación de los Sistemas de Información Tecnológico utilizados por la entidad y todas sus unidades.

Funciones

- Administrar los Sistemas de Informática y Software de la Institución, así como participar en las evaluaciones de costo/beneficio de las alternativas de desarrollo de sistemas o adquisición de los mismos, para lograr el uso racional de recursos destinados a estas actividades a fin de organizar su buen funcionamiento.
- Coordinar con las Unidades de la Oficina de Informática la instalación y mantenimiento de los equipos computacionales, así como la instalación y configuración de los diferentes programas que se requieren en las unidades administrativas y áreas de la Autoridad, para asegurar un buen funcionamiento.
- Efectuar levantamiento de requerimientos en los procesos de informática de la Autoridad y todas sus unidades para el desarrollo e integración de sistemas de información que mejoren los servicios internos y externos de la Autoridad y sus unidades.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Seguridad de Informática

Objetivo

Planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el diseño, implementación, administración y mantenimiento de las políticas y normas de seguridad en los Sistemas de Información Tecnológica utilizados por la Autoridad y todas sus unidades.

Funciones

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Diseñar, implementar y mantener actualizadas permanentemente, las políticas y normas de seguridad en las infraestructuras tecnológicas, según el avance tecnológico que se presente en el tiempo.
- Planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el diseño, implementación, administración y mantenimiento de las políticas y normas de seguridad en los sistemas de información tecnológica utilizados por la autoridad y todas sus unidades.
- Establecer mediante la adecuada planeación, el mantenimiento de las bases de datos, la política de información, el mantenimiento de los diccionarios de datos y asegurar las normas de calidad y respaldo necesarios, basadas en las técnicas implementadas por los sistemas de administración de base de datos y a la tecnología y estándares internacionales utilizados.
- Desarrollar y aplicar mecanismos que faciliten la reducción de complejidad del ambiente de información en la institución, estableciendo una administración efectiva, que permita el fácil acceso a la información, para optimizar su uso y lograr niveles apropiados de seguridad.
- Diseñar mecanismos adecuados de flexibilidad de los sistemas de información que faciliten consultas rápidas, bajos costos y volúmenes mayores de datos, utilizando las ventajas de los Sistemas de Administración de Base de Datos, para hacer independientes los datos de los programas procesos automáticos.
- Reducir al más bajo nivel, la redundancia e inconsistencia en los datos, eliminando los antiguos esquemas de creaciones aisladas de archivos y bases de datos, evitando la repetición de elementos de datos en todo el sistema.
- Establecer programas y técnicas de respaldo y recuperación de información de todos los sistemas administrativos para la Dirección.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Soporte Técnico

Objetivo

Garantizar el buen funcionamiento, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, informáticos basados en la norma de calidad requerida, para el óptimo inventario y funcionamiento de los mismos.

Funciones

- Evaluar y recomendar el equipamiento de computación, que se requiere en la Autoridad, así como realizar las evaluaciones técnicas enviadas por el Departamento de Compras, a fin de comprobar que cumplen con las características y con las normas de calidad requeridas por la institución de manera que se garantice la calidad del equipo que se adquiera, en el desarrollo de la Informática Administrativa y operativa.
- Planificar y ejecutar periódicamente los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de autoridad y sus unidades.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Coordinar con las unidades de coordinación de la Oficina de Informática por unidad, para el óptimo inventario y funcionamiento de los equipos periféricos.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Redes de Cómputo y Telecomunicaciones

Objetivo

Planificar, dirigir, organizar, coordinar el diseño, implantación y administración de los sistemas de Telecomunicaciones de voz, Imágenes, Internet y Datos que hacen posible el funcionamiento de los sistemas de información tecnológica integrando la ejecución de los procesos en cada uno de los niveles, para que la información llegue de manera oportuna para la toma de decisiones.

Funciones

- Programar y realizar la expansión del servicio de telecomunicaciones, a todas las instancias de la autoridad, con el objeto de integrar la ejecución de los procesos en todos los niveles, favoreciendo la obtención de información oportuna para la toma de decisiones.
- Programar y coordinar con la Oficina de Informática y sus unidades, lo relacionado con la administración del servicio de comunicaciones que se requiera a nivel central, regional y por unidad.
- Establecer una apropiada política de seguridad de acceso a la red de la autoridad, para salvaguardar todo el recurso informático de la Oficina de Informática.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Área de Diseño Gráfico APPS y Aplicaciones externas

Objetivo

Administrar, coordinar, supervisar y efectuar levantamiento de requerimientos para el diseño e implementación de los sistemas de información tecnológica de los servicios externos en coordinación con la oficina de informática, para lograr el uso racional y buen funcionamiento de los recursos destinados a esta actividad.

Funciones

- Administrar los sistemas de informática y software de la institución, así como participar en las evaluaciones de costo/beneficio de las alternativas de desarrollo de sistemas o adquisición de los mismos, para lograr el uso racional de recursos destinados a estas actividades a fin de organizar su buen funcionamiento...
- Coordinar con las unidades de la Oficina de Informática la instalación y mantenimiento de los equipos computacionales, así como la instalación y configuración de los diferentes programas que se requieren para APPS y las aplicaciones externas, para asegurar un buen funcionamiento.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Efectuar levantamiento de requerimientos en los procesos de informática de la Autoridad todas sus unidades para el desarrollo e integración de sistemas que conformen los servicios externos,
- Realizar las tareas afines requeridas..

Juzgados de Tránsito

Objetivo

Resolver las audiencias de los casos de accidentes de tránsito asignados, así como las consultas, reconsideraciones y de las infracciones menores; por estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentaciones en materia de tránsito, para hacer más efectivo dicho procedimiento.

Funciones

- Deslindar responsabilidad en caso de accidentes de tránsito.
- Ejecutar todos aquellos procedimientos administrativos que contribuyen a mejorar y/o agilizar las diligencias o trámites concernientes a la determinación de la responsabilidad de los conductores en caso de un accidente de tránsito o infracciones al reglamento.
- Llevar un registro estadístico de los casos atendidos en los Juzgados de Tránsito de manera que permita detectar los avances o desviaciones del Sistema de Juzgados.
- Coordinar las actividades relacionadas con otros departamentos de la institución.
- Emitir y entregar las resoluciones, toma de declaraciones, reconsideraciones de infracciones menores y citar a los inspectores de tránsito.
- Resolver los recursos de reconsideración sometidos a consideración de los Jueces de Tránsito según lo establecido en el Artículo 151 del Decreto 160 de 1993.
- Resolver consultas jurídicas en lo que a tránsito se refiere a los usuarios y funcionarios.
- Tramitar la documentación con otros despachos tales como la Alcaldía, Juzgado Seccional de Menores, Personerías, Asamblea Nacional, Órgano Judicial, etc.
- Colaborar en proyectos de leyes y decretos y demás reglamentaciones concernientes a la materia de tránsito; elaborar propuestas en este tipo de ordenamiento legal, que sea de interés para una óptima administración de justicia en casos de tránsito.
- Practicar de oficio inspecciones oculares a los vehículos involucrados en accidentes de tránsito.
- Ordenar de oficio la solicitud de partes, diligencias de reconstrucción por accidentes de tránsito de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 122 del Decreto 160 de 1993.
- Determinar la organización interna de la sección de reconstrucción a efectos de hacer lo más eficiente posible dicha diligencia.
- Realizar tareas afines según sea necesario.

Juzgado Ejecutor

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Ejecutar los cobros por la vía judicial de aquellas multas e infracciones menores impuestas por los oficiales de tránsito; multas de pesas y dimensiones impuestas por el Departamento de Aforo y Control de Carga y daños causados a bienes de propiedad del Estado, mediante la vía judicial, para que estos cobros ingresen a la cuenta de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

Funciones

- Entablar y tramitar juicios ejecutivos por cobro coactivo.
- Elaborar un expediente de cada caso recibido, en donde debe reposar toda la documentación que se origine de las gestiones efectuadas en la recuperación de la morosidad.
- Investigar historial moroso.
- Decretar y practicar secuestros de los bienes muebles e inmuebles y/o embargar salarios de los deudores.
- Aplicar restricción (bloqueo) en el sistema del tránsito, a fin de evitar que el deudor moroso, realice trámites concernientes a revisado, placa, o permisos de conducir o cualesquiera otros.
- Dar seguimiento a los embargos de salarios y cuentas bancarias, a fin de que estas sumas ingresen a la cuenta de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre. Aquellos deudores que mantienen status de secuestro y/o embargo remate, y/o adjudicación provisional, que realizan pagos quincenales y/o mensuales tienen derecho a que se les tramite autorización provisional para realizar trámites de: permisos de conducir, revisado y placa.
- Atender a los morosos que acuden al Juzgado Ejecutor.
- Efectuar arreglos o convenios de pagos o tramitar su cancelación inmediata.
- Rematar bienes muebles e inmuebles que han sido objeto de secuestro y embargo durante el juicio invocado contra los propietarios morosos.
- Elaborar y rendir informes periódicos de la gestión del Juzgado Ejecutor a la Dirección General.
- Mantener una coordinación estrecha con la Dirección de Finanzas, en relación con estos asuntos.
- Absolver consultas verbales, escritas o telefónicas en materia judicial, con respecto al ejercicio de la jurisdicción coactiva.
- Dar seguimiento a los casos ventilados hasta finalizar el proceso, así como también garantizar la custodia de los bienes a través de los depositarios que el Tribunal designe para tales efectos y sus archivos hasta su correspondiente remate.

Dirección de Finanzas

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Garantizar que los recursos de la Institución se administren de manera eficiente y efectiva, mediante el uso adecuado de los sistemas de control y reserva establecidos para la ejecución del presupuesto, manejar y adquirir fondos a fin de ofrecer información oportuna para la toma de decisiones.

Funciones

- Formular las políticas y procedimientos de manejo de ingresos, egresos e inversiones.
- Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades de carácter contable, financiero y presupuestario.
- Programar la disponibilidad de fondos del plan financiero y presupuestario a corto, mediano y largo plazo.
- Controlar la ejecución del flujo de fondo de efectivo diario.
- Coadyuvar a controlar un sistema contable expedito y confiable para la administración eficiente de los ingresos y egresos, que permita la toma de decisiones oportunas.
- Presentar a la Dirección los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales.
- Dirigir, verificar y aprobar las entradas diarias de cobros, informes de balance de caja, informes diarios de recaudación, y los depósitos bancarios diarios, según normas establecidas.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de funcionamiento e inversión de las diferentes unidades administrativas de la Institución.
- Dirigir las políticas para la ejecución presupuestaria que garantice el funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo de la administración.

Departamento de Contabilidad

Objetivo

Contabilizar las operaciones de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, con base a las normas de contabilidad gubernamental para general información financiera útil a la toma de decisiones.

Funciones

- Efectuar los registros de ingresos y egresos contables de acuerdo al sistema de contabilidad gubernamental confeccionando y presentando mensual, trimestral y anualmente los estados financieros.
- Registrar oportunamente las cuentas contables por cobrar y pagar, realizadas por todas las agencias de recaudo, supervisadas por el Departamento de Tesorería.
- Balancear y mantener actualizados los saldos bancarios de las diferentes cuentas que posee la institución en el Banco Nacional de Panamá.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Organizar la información contable y financiera que se registra en las diferentes unidades operativas y provinciales.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Tesorería

Objetivo

Gestionar la recepción y custodia de los fondos y valores asignados a la Autoridad, con base en las normas y procedimientos establecidos al efecto, para asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos financieros que se requieren para el pago de los compromisos adquiridos por la Institución.

Funciones

- Dirigir, supervisar y fiscalizar las operaciones transacciones y egresos diarios, de conformidad a lo dispuesto en las normas, reglamentos y procedimientos contables vigentes.
- Preparar, verificar y aprobar las entradas diarias de cobro, informes de balance de caja, informe diario de recaudación y efectuar los depósitos bancarios diariamente en el Banco Nacional de Panamá, según normas establecidas.
- Coordinar con los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto los aspectos relacionados con los informes de ingresos y egresos diarios.
- Mantener la custodia y control de libretas que se venden a los talleres de revisado y manual de reglamento de tránsito.
- Disponer de la información inmediata y permanente de los saldos en bancos.
- Registrar y mantener actualizado el Libro de Banco o Diario General.
- Llevar el control de la secuencia numérica de los recibos computarizados de cobros de la Institución.

Departamento de Presupuesto

Objetivo

Elaborar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos de la Autoridad y el cumplimiento de los diversos programas adecuándolos a la misión y visión institucional, para lograr un uso óptimo de los recursos.

Funciones

- Definir un marco general de ordenamiento racional de las actividades a realizar en aras de lograr una administración eficiente y un uso óptimo de los recursos.
- Participar en el diseño de programas y proyectos de desarrollo, tanto económico como administrativo.
- Recibir y comunicar directrices en materia presupuestaria sobre los fondos asignados.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Definir criterios y mecanismos de evaluación de las actividades emprendidas para localizar la información básica que permita retroalimentar la toma de decisiones.
- Evaluar y determinar el mejor uso de los recursos reales y potenciales con que se cuenta la autoridad.
- Sugerir al Departamento de Contabilidad, medidas y recomendaciones para el mejor uso de los recursos presupuestarios.
- Analizar las solicitudes presupuestarias de acuerdo a las justificaciones presentadas por las diferentes unidades administrativas.

Dirección Administrativa

Objetivo

Garantizar los servicios y recursos administrativos y funciones, a través de una planificación eficiente y eficaz, para la buena marcha de los programas y actividades que deben realizar las diferentes unidades administrativas.

Funciones

- Planificar, evaluar y controlar todos los servicios administrativos requeridos para el buen funcionamiento de todas las unidades administrativas.
- Coordinar adecuadamente el uso óptimo de los recursos para maximizar el apoyo a la gestión administrativa.
- Formular las políticas y estrategias de desarrollo administrativo, de conformidad con las necesidades actuales de la institución.
- Proporcionar los servicios de comunicación, seguridad y vigilancia, aseo, mantenimiento, transporte, reproducción, correo.
- Programar y evaluar los planes a corto, mediano y largo plazo desarrollados en las unidades administrativas.
- Realizar tareas afines requeridas.

Departamento de Compras y Proveeduría

Objetivo

Implementar los sistemas de compras y proveeduría, cumpliendo con los requerimientos de calidad al menor costo posible, para optimizar la adquisición, distribución y control de materiales e insumos.

Funciones

- Programar las necesidades de materiales, equipos, servicios e insumos requeridos por las unidades administrativas.
- Realizar las cotizaciones de los bienes o servicios de acuerdo a lo contemplado por la Ley No. 22 de junio de 2006.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Gestionar oportunamente, la adquisición de equipos, materiales, productos y servicios, conforme a la demanda.
- Elaborar los cuadros de cotizaciones de acuerdo a las requisiciones y órdenes de compras internas.
- Coordinar todo lo referente a los actos públicos de concursos de precios y licitaciones de acuerdo a las normas y procedimientos legales establecidos.
- Realizar revisiones periódicas de los materiales y bienes en existencia.
- Presentar el plan de trabajo de bienes y consumo anual para los efectos presupuestarios.
- Mantener actualizado un registro de proveedores de equipos, mobiliarios y bienes de uso y artículos de consumo.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Sección de Almacén

Objetivo

Gestionar el suministro de materiales, mobiliario y demás enseres que demandan las unidades administrativas en base a los requerimientos para la ejecución de las distintas operaciones de la institución.

Funciones

- Registrar las entradas, traspaso y salidas de los materiales y otros insumos.
- Actualizar los saldos de los materiales y otros insumos que se mantienen en reserva en el almacén.
- Cotejar la existencia física de los materiales y otros insumos contra las tarjetas de control.
- Revisar las facturas, recibos y otros comprobantes para establecer con exactitud las operaciones numéricas de los mismos.
- Llenar los formularios de recibo de materiales y otros insumos que entran en el almacén.
- Coordinar la entrega de los bienes requeridos por las diferentes unidades administrativas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Organizar adecuadamente el almacén, implementando normas y controles que permitan la entrada y salida de los bienes en existencia.

Departamento de Servicios Generales

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Garantizar de manera eficientemente, los servicios que requiera la Institución en materia de comunicaciones, mantenimiento y aseo, reproducción de documentos y demás servicios administrativos generales de apoyo en base a los requerimientos de las unidades administrativas para el desempeño de las funciones a su cargo, y vigilar su correcta operación.

Funciones

- Programar y ejecutar las mejores, reparaciones y acondicionamiento que sean necesarios en las distintas unidades administrativas.
- Garantizar un buen servicio de vigilancia en las diferentes unidades administrativas diurnas y nocturnas.
- Administrar el recurso humano, materiales, equipo y bienes de las secciones que componen el departamento.
- Organizar y controlar al servicio de transporte para el cumplimiento de misiones oficiales.
- Controlar el uso de combustible, lubricantes, partes y repuestos de los vehículos que conforman la flota vehicular de la autoridad.
- Supervisar la distribución de la correspondencia interna y externa de la entidad.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Sección de Mantenimiento

Objetivo

Brindar servicio de mantenimiento a la institución, mediante el aseo, reparación, mobiliario, electricidad entre otras, para mantener en optimas condiciones la entidad.

Funciones

- Inspeccionar periódicamente las instalaciones físicas del edificio con el propósito de mantener en buen estado el funcionamiento del mismo.
- Realizar y supervisar los programas de reparación, ebanistería, plomería, electricidad, pintura y otros servicios de mantenimiento en el edificio de la planta central y otras agencias de la entidad.
- Atender y asignar las diversas solicitudes de reparaciones y mantenimiento que emanen de las diversas unidades administrativas.
- Calcular los equipos y materiales que se necesitan en el área de mantenimiento y remodelación de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa a nivel nacional.
- Evaluar los programas de mantenimiento y reparación de los equipos en general.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Sección de Reproducción

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Organizar y mantener los servicios de reproducción de documentos, mediante la impresión, empastes y otras necesidades que se requieran, para el buen desarrollo y funcionamiento de la Institución.

Funciones

- Suministrar el servicio de reproducción de copias, por medio del equipo impresor, a todas las unidades de la Institución.
- Compaginar y encuadernar las publicaciones, documentos, trabajos y otros, cuando así lo soliciten, las unidades administrativas correspondientes.
- Calcular la cantidad y tipo de material que se necesita para la reproducción y el costo del mismo.
- Llevar control estadístico de los trabajos realizados.
- Recibir y registrar las solicitudes de reproducción de todas las oficinas del Ministerio.
- Cualquier otra que se le asigne.

Sección de Transporte

Objetivo

Brindar un servicio de transporte eficiente y seguro a los colaboradores de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones la flota vehicular, para garantizar la movilización del personal de la entidad.

Funciones

- Organizar y controlar el servicio de transporte para el cumplimiento de misiones oficiales.
- Solicitar el uso de combustible lubricantes, partes y repuestos de los vehículos que conforman la flota vehicular.
- Tramitar el salvoconducto para la circulación de los vehículos en misión oficial después de horas y días no laborables.
- Coordinar y tramitar los servicios de reparación y mantenimiento de la flota vehicular.
- Tramitar todo lo referente al revisado control y distribución de placas de la flota vehicular.
- Evaluar periódicamente el estado de la flota vehicular y presentar un informe sobre el estado de los mismos.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Seguridad

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Garantizar los servicios de protección y seguridad institucional, tanto a los directivos y personal de la institución como al público que ingresa a las áreas de labores a solicitar servicios, así también, los bienes e instalaciones de la Institución, proporcional a la actividad concerniente a la vigilancia, custodia e inspección de las instalaciones físicas, prevención de incendio, desalojo del personal ante desastres, entrada y salida de usuario, para el buen desarrollo de las actividades de los miembros que la conforman.

Funciones

- Garantizar el servicio de vigilancia en las diferentes dependencias para la protección de los funcionarios y de los bienes existentes tales como equipos, vehículos y útiles.
- Custodiar las instalaciones físicas durante las veinticuatro (24) horas del día.
- Coordinar y cooperar con la Policía Nacional, en materia de seguridad y vigilancia y en las investigaciones de actos delictivos cometidos en perjuicio de la Institución o por los funcionarios en el desempeño de sus funciones
- Detectar y custodiar el ingreso a la Institución de aquellas personas que portan armas.
- Cualquier otra que se le asigne.

Departamento de Bienes Patrimoniales

Objetivo

Gestionar el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio de la entidad, basándose en las normas y procedimientos establecidos por el Estado, para salvaguardar los activos fijos de la Institución.

Funciones

- Tomar el inventario físico de los bienes activos.
- Levantamiento de inventario a nivel nacional anual.
- Revisar el aspecto físico de los bienes (ubicación, estado, valor y otros).
- Registrar los datos en el sistema de inventario automatizado – (Sistema Arman), la toma física de los bienes, para mantener información actualizada de su ubicación.
- Elaborar reportes de los bienes físicos a manera de consulta e información precisa para saber su ubicación, estado, valor, movimiento, entre otros.
- Identificar cada activo, con placa, marbete o código de barra que se coloca a cada activo para facilitar su ubicación posterior.
- Gestionar solicitudes de descarte, avalúo, desecho, chatarreo, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, y la Contraloría General de la República.

NIVEL OPERATIVO

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Dirección de Registro Único de Vehículos Motorizados

Objetivo

Asesorar y fiscalizar a la entidad en todo lo relacionado a las tareas de naturaleza administrativa y financieras bajo las normas legal establecidas, para que la administración y fiscalización de los fondos se realice de manera transparente y eficaz.

Funciones

- Inscribir la propiedad de todos los vehículos a motor y unidades de arrastre que circulan por caminos, calles o vías particulares destinadas al uso público en todo el territorio nacional. De igual forma inscribir las transmisiones de dominio de los vehículos inscritos, así como los gravámenes prohibiciones, secuestros y demás medidas que los afecten sujetándose a las normas que el derecho común establece para bienes muebles.
- Coadyuvar para que la administración y fiscalización de los fondos provenientes de la aplicación del artículo 25 de la Ley N° 15 del 28 de abril de 1995, se realice con transparencia y eficacia.
- Garantizar que los mencionados fondos sean depositados por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre en la cuenta 210 (Cuenta del Tesoro Nacional). La transferencia de estos fondos se hará mediante resolución firmada por el Ministerio de Economía y Finanzas y fiscalizada por la Contraloría General de la República. Esta transferencia será automática de la cuenta 210 a la Cuenta del Registro Único de Vehículos Motorizados que funcionará en el Banco Nacional de Panamá. Los remanentes que quedan al finalizar un período fiscal, podrán utilizarse automáticamente al inicio del próximo período fiscal.
- Recomendar a la entidad el proyecto de presupuesto del Registro Único de Vehículos Motorizados.
- Recomendar la compra y adquisición del equipo y programas más convenientes para la interconexión prestación del servicio y garantizar su mantenimiento.
- Apoyar y asesorar a la entidad en sus tareas de naturaleza administrativa y financiera con respecto al Registro Único Vehicular.
- Reunirse por lo menos una vez al mes y en las fechas en que sea convocada por el Presidente.
- Dictar su reglamento interno.

Departamento de Placas Especiales y Encubiertas

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Objetivo

Gestionar las placas para los vehículos oficiales, en conjunto con el Departamento de Placas de Contraloría General de la República, en forma rápida, para garantizar que todos los vehículos oficiales estén en orden y con su respectiva placa.

Funciones

- Atender consultas personales y telefónicas de los funcionarios de las distintas entidades del estado que requieren de información para trámites con la Institución.
- Coordinar con la Contraloría General de la República, el seguro de los vehículos, y los rangos de las placas nuevas que asignamos y de las transferencias de los autos nuevos.
- Asignación de rangos y entrega de placas de los vehículos incautados (vehículos que no son propiedad del estado, que se dan en calidad de custodio a entidades gubernamentales).
- Asignar y entregar las placas a los funcionarios del Órgano Judicial y del Ministerio Público (Magistrados, Jueces de Circuito, Fiscales, Defensores de Oficios y Personeros).
- Coordinar con la Escuela Vocacional de Chápala, para que se confeccionen los rangos de las placas (Especiales y Encubiertas).
- Coordinar con las diferentes entidades los permisos provisionales de circulación de vehículos motorizados gubernamentales o privados que estén en proceso de obtención de placas que se requieran con vigencia para poder movilizarse.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Placas Particulares

Objetivo

Gestionar las placa particulares en conjunto con los distintos Municipios de la República de Panamá y la Escuela Vocacional de Chápala, la confección, distribución y asignación de rango de las placas vehiculares a nivel nacional, para que la misma pueda circular libremente bajo el apego de la norma.

Funciones

- Coordinar con la Escuela Vocacional de Chápala por petición de los 72 Municipios del país, la confección de placas adicionales y habilitaciones de placas (latas y calcomanías).
- Coordinar las asignaciones de rangos de placas a los registros vehiculares a nivel nacional.
- Inscribir los R.U.C. de Empresas, Personas Naturales, Hipotecas, Aseguradoras, Marcas, Colores y Tipo de Vehículo, en el Sistema de Registro Vehicular.
- Inscribir y Liberar Placas Diplomáticas y Oficiales.
- Inscripción de denuncias de la (DIJ).

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Coordinar con SERTRACEN, la resolución de distintos casos de correcciones de trámites en general a nivel nacional
- Coordinar con los diferentes municipios la asignación placas y rangos de placas.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Dirección de Servicios y Control Vehicular

Objetivo

Administrar, los servicios de transporte terrestre y coadyuvar en el trámite de certificados de operación mediante la norma vigente establecida, para la prestación del servicio y expedir el revisado vehicular y las placas de transporte público.

Funciones

- Dirigir y coordinar los procesos de revisado de talleres autorizados para la inspección vehicular a nivel nacional,
- Programar y coordinar los procesos de la expedición de placas a nivel nacional siguiendo las directrices del despacho superior,
- Supervisar y darle seguimiento a las escuelas de manejo, a fin de que cumplan con las exigencias de la ley y los programas de capacitación con el ente autorizado (UDELAS).
- Brindar apoyo a los Juzgados de Tránsito en materia de reconsideración y peritaje de Infracciones, y colisiones de tránsito,
- Coordinar y apoyar a otras direcciones y departamento.
- Asistir a las reuniones programadas por el despacho superior para establecer las directrices de coordinación con los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Servicio de Transporte Terrestre.

Departamento de Registros de Documentos del Transporte Público

Objetivo

Tramitar la documentación relacionada con la concesión que permite la operación de vehículo dedicados al transporte público de pasajeros en todas las modalidades, bajo el cumplimiento de la reglamentación vigente respecto a los certificados de operación para permitir la circulación de vehículos dedicados a este fin.

Funciones

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de los servicios prestados.
- Definir las actividades y criterios de trabajo del departamento basándose en los programas establecidos y funciones asignadas.
- Presentar a la dirección la información referente a certificados de operación que esta autorice o conceda según sea el caso.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Velar por el cumplimiento de todas las reglamentaciones vigentes con respecto a los certificados de operación, los casos de violación a las normas y de acuerdos a su grado de competencia. Remitir a las autoridades correspondientes todo lo que quede fuera del alcance del departamento.
- Mantener un inventario actualizado de los certificados de operación en todo el territorio nacional.
- Preparar un informe estadístico de cada uno de los trámites efectuados en el departamento.
- Confeccionar los certificados de operación.
- Realizar otras funciones que competen al ámbito de su responsabilidad y que le asigne su superior jerárquico.
- Realizar los trámites que permitan a la Ley los certificados de operaciones.
- Recibir y tramitar los permisos especiales de circulación de transporte público.

Departamento de Placas del Transporte Público

Objetivo

Brindar en forma satisfactoria y eficiente el servicio al concesionario de transporte público de pasajeros en lo referente a la expedición y habilitación de placas anuales a nivel nacional, así como en el otorgamiento de permisos para las diferentes actividades que se realicen fuera de su ruta normal y todo lo que atañe al servicio de transporte.

Funciones

- Organizar, coordinar, verificar y ordenar la confección y distribución de todas las placas del transporte público en sus modalidades a nivel nacional, para la posterior venta de las mismas a los concesionarios de los certificados de operación.
- Inspeccionar los vehículos previos a la venta de calcomanías, incluyendo los transportes privados que ofrecen el servicio gratuito de empleados de las diferentes empresas en la Zona Libre de Colón y otras empresas.
- Expedir los permisos temporales para transitar sin placa a aquellos vehículos importados y que deben movilizarse para obtener su placa particular nacional, de igual manera aquellos que requieren transitar y que por diferentes razones no obtuvieron sus revisados y placas de años anteriores por estar fuera de circulación.
- Mantener, actualizar la información referente a la asignación y distribución de placas.
- Recibir, tramitar y dar seguimiento a la documentación administrativa de
- Certificados y operaciones por parte de las financieras y ente de créditos que lleguen a diario a nuestras oficinas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Departamento de Control de Partes

Objetivo

Garantizar la entrega de los informes de accidentes (partes) en coordinación con la Policía Nacional para agilizar el proceso en cuestión y mantener un archivo actualizado de las resoluciones y partes de los casos ventilados por los jueces.

Funciones

- Recibir, captar, verificar y actualizar los informes de accidentes y distribuirlos a cada juzgado de tránsito.
- Efectuar el sorteo de partes y su desglose.
- Supervisar la entrega oportuna de los partes de accidentes, por la Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional.
- Colaborar en el diseño de nuevas estrategias para mejorar el servicio.
- Colaborar en las reuniones de evaluación del funcionario de los juzgados de tránsito.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Revisado Vehicular y Grúas

Objetivo

Organizar, ejecutar y supervisar todas las actividades requeridas para la verificación de las condiciones de los vehículos a motor, a fin de autorizar la expedición del revisado vehicular para la circulación por las vías públicas.

Funciones

- Coordinar todo lo relacionado a la implementación del revisado anual de los vehículos a motor.
- Coordinar la revisión de los vehículos de carga, y transporte público.
- Organizar y supervisar las actividades para la verificación y operación de las condiciones de los talleres autorizados para realizar las inspecciones del revisado vehicular.
- Revisar e inspeccionar los vehículos de transporte de carga que sean introducidos por primera vez al sistema vial de la República.
- Preparar los programas y políticas que llevará a cabo la institución en materia de modernización del proceso de revisado vehicular.
- Crear mecanismos que permitan medir las emanaciones de gases tóxicos que afectan al medio ambiente por los sistemas de transporte y establecer controles de eficiencia.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Departamento de Infracciones Menores

Objetivo

Brindar en forma satisfactoria y eficiente el registro de infracciones menores en el sistema de cobros de la institución, en coordinación con la policía de tránsito para agilizar la atención al público en materia de reclamos en cuanto a las infracciones.

Funciones

- Recibir, capturar y archivar todas las infracciones menores impuestas por los inspectores de tránsito y miembros de la policía de tránsito.
- Coordinar el desglose y envíos a las diferentes Direcciones Provinciales de las infracciones procesadas.
- Recibir las reconsideraciones de los conductores por motivo de infracciones impuestas.
- Coordinar y remitir a los juzgados las reconsideraciones interpuestas.
- Coordinar con la Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional, los recibos de boletas impuestas.
- Presentar al superior jerárquico informes periódicos sobre las actividades realizadas al departamento.
- Realizar otras funciones que se le asignen

Departamento de Reconstrucción y Peritaje

Objetivo

Realizar peritajes, inspecciones e investigaciones de accidentes de tránsito e infracciones al reglamento a solicitud de los Juzgados de Tránsito, para agilizar el proceso.

Funciones

- Recibir el expediente del juzgado, notificar a las personas involucradas en el accidente la fecha de reconstrucción y asignar el perito idóneo.
- Efectuar los levantamientos, inspecciones, mensuras y todas las diligencias técnicas necesarias concernientes a un peritaje.
- Levantar un acta en el lugar del accidente.
- Asignar la fecha de la audiencia final del caso.
- Confeccionar el informe pericial de la reconstrucción y remitir a los juzgados la documentación foliada.
- Realizar las investigaciones, inspecciones y evaluaciones a solicitud de los juzgados.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Dirección de Transporte Terrestre

Objetivo

Programar, coordinar y desarrollar las operaciones del Transporte Terrestre en el territorio nacional, mediante políticas económicas de transporte, para mejorar el Sistema de Transporte.

Funciones

- Programar y desarrollar las políticas de revisión y supervisión del transporte público a nivel nacional.
- Participar en la planificación y evaluación, económica del Sistema de Transporte Público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.
- Mantener estrecha comunicación con la Dirección General para cumplir con los planes, programas y proyectos.
- Participar en el desarrollo del Plan Nacional de Transporte Público.
- Programar y supervisar el cumplimiento de normas de operación del transporte público de pasajeros.
- Programar y supervisar la implementación de normas de operación y control de las facilidades de transporte terrestre.
- Participar en la planificación y la conformación de los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo relacionados con el transporte terrestre.
- Facilitar y promover las relaciones interprovinciales para lograr los objetivos propuestos en materia de transporte terrestre.
- Coordinar las operaciones de transporte ferroviarios en el ámbito nacional.
- Supervisar e implementar planes y programas relacionados con la administración y operación del sistema de transporte terrestre.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Planificación de Transporte Público

Objetivo

Contribuir al logro de los objetivos de la entidad recomendando estrategias y metas operativas que debe desarrollar la entidad dentro del contexto nacional para lograr una administración eficiente y uso óptimo de los recursos. Del mismo modo participar en la planificación y evaluación económica de los proyectos de transporte público en el ámbito nacional.

Funciones

- Participar en la planificación y evaluación económica del transporte público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Elaborar estudios técnicos, estadísticos y económicos en torno al análisis de las características de operación de los costos, demanda y rentabilidad económica de la tarifa del transporte público.
- Elaborar estudios técnicos, estadísticos y económicos en torno al incremento de la oferta de transporte público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.
- Elaborar estudios técnicos, estadísticos y económicos en torno a la concesión de líneas, extensiones de ruta y zona de trabajo para el transporte público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.
- Elaborar estudios técnicos, estadísticos y económicos en torno a la concesión de líneas extensiones de ruta y zona de trabajo para el transporte público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.
- Revisar y evaluar desde la perspectiva técnica y económica las solicitudes y estudios técnicos en torno a la planificación del transporte público de pasajeros en todas sus modalidades en el ámbito nacional (Revisión de Tarifas, Otorgamiento de Certificados de Operación, incremento de la oferta de transporte público, entre otros).
- Participación, en la formulación, coordinación y seguimiento de las asistencias técnicas ejecutadas por la institución en el tema de transporte público.
- Realizar estudios económicos de carácter nacional y/o regional en áreas y campos específicos relativos al transporte público terrestre.
- Participar en la planificación y evaluación económica del sistema de transporte público en todas sus modalidades en el ámbito nacional.
- Participar en el desarrollo del Plan Nacional de Transporte Público.
- Determinar la localización y ubicación de las paradas de transporte público.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Concesiones del Transporte Público

Objetivo

Realizar trabajos de coordinación, dirección, confección y supervisión en el ámbito nacional de las concesiones de rutas bajo el apago a las normas, para la explotación del servicio de transporte público y de las terminales de transporte terrestre.

Funciones

- Atender y gestionar las solicitudes y documentos de las Concesiones de ruta para emitir las resoluciones correspondientes.
- Atender y gestionar solicitudes para el reconocimiento como prestatarios del servicio de transporte público colectivo y que vienen operando desde hace diez (10) años o más.
- Aprobar técnicas y legalmente las concesiones de líneas, ruta, piqueras o zonas de trabajo, que sean nuevas y por tanto necesiten licitación pública
- Elaborar y gestionar las concesiones ruta para la explotación del servicio de transporte público y de terminales de transporte terrestre.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Coordinar y consensuar entre las partes, para que en la formulación de las concesiones de ruta se considere los casos en que en una misma ruta existan dos (2) o más prestatarios.
- Evaluar y determinar los sitios para la ubicación de piqueras y terminales en coordinación con las autoridades competentes en materia de urbanismo.
- Evaluar los estudios técnicos para la expedición de las resoluciones de concesión de ruta.
- Inspeccionar las instalaciones y oficinas ubicadas en su jurisdicción.
- Establecer dentro del contrato de concesión las especificaciones y características que deben reunir los vehículos dedicados al transporte público de pasajeros.
- Informar a las Direcciones Regionales sobre las resoluciones de concesión aprobados a los transportistas.
- Asistir a reuniones de orientación cuando el Director General así lo disponga.
- Mantener un inventario y archivo actualizado de las concesiones de ruta otorgadas.

Departamento de Vigilancia y Seguridad del Transporte Terrestre

Objetivo

Garantizar que todo vehículo que circule con las condiciones óptimas exigidas por las normas, para que el servicio se preste en forma segura y eficiente.

Funciones

- Coordinar con Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional, para que el servicio de transporte público de pasajeros se preste en una forma segura e ininterrumpida y hacer cumplir la Constitución y la Ley.
- Vigilar que los vehículos que utilicen las vías públicas cumplan con las especificaciones de las mismas para circular por las vías.
- Supervisar a las empresas concesionarias de transporte público para que el servicio se preste en forma segura y eficiente.
- Supervisar con operaciones de Tránsito de la Policía Nacional el uso adecuado de las señales para la fluidez del tránsito y la seguridad peatonal.
- Garantizar para que todo vehículo a motor o remolque circule en las vías públicas en condiciones óptimas de servicio.
- Fiscalizar que todo conductor de vehículo a motor cuente con la licencia de manejo de vehículo automotor.
- Ejecutar las políticas de supervisión en materia de transporte terrestre que dicte la Dirección General.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Dirección de Tránsito y Seguridad Vial

Objetivo

Programar, desarrollar, coordinar y llevar a efecto los planes, modelos técnicos y proyectos, en materia de Ingeniería de Tránsito atendiendo al cumplimiento de las normas a fin de garantizar la seguridad vial tanto de los que utilizan este medio o de los peatones.

Funciones

- Coordinar y dirigir la aplicación de la Ley 10 de 1989 de pesos y dimensiones que rige el transporte de carga en la República de Panamá.
- Disponer planes para ejercer los programas de señalización, semafóricos y seguridad vial, relacionados a la administración y operación del tránsito a nivel nacional.
- Coordinar las acciones de instalación y mantenimiento de los sistemas de semáforos y señalizaciones viales en todo el territorio nacional.
- Participar en la conformación de los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo relacionados con el tránsito.
- Dirigir y promover el desarrollo de un sistema de monitoreo de tráfico y de encuestas, que le permitan a la Institución desarrollar los aspectos de administración de tránsito en el ámbito nacional.
- Planificar y coordinar todas las acciones de planeamiento y mejoramiento del sistema de tránsito de carga en el ámbito nacional.
- Regentar la política de diseño vial de acuerdo a las normas internacionales de tránsito y aprobar los planes de todos los proyectos que inciden directamente sobre este aspecto.
- Participar en el desarrollo de las actividades de programación y determinación de gastos de los diferentes proyectos y/o programas.
- Dar el seguimiento, la evaluación y control de los planes, programas y proyectos que desarrollan los departamentos que conforman esta dirección.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Señalización Vial

Objetivo

Establecer físicamente a través de la instalación de la señalización vertical y señalización horizontal, las reglamentaciones de tránsito vigentes, al igual que las prevenciones e informaciones de la vía que requieren los conductores y peatones para asegurar un efectivo desenvolvimiento con énfasis en la seguridad vial.

Funciones

- Coordinar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades de instalaciones y mantenimiento de las señales viales a nivel nacional.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Confeccionar, instalar y mantener el señalamiento vial.
- Ejecutar los programas de señalización formulados por el Departamento de Administración de Tránsito y Seguridad Vial.
- Evaluar las necesidades presupuestarias del departamento.
- Controlar los bienes asignados para lograr en uso racional en la ejecución de los trabajos del departamento.
- Controlar y mantener el seguimiento de los trabajos de instalación de la señalización horizontal y vertical.
- Atender y ejecutar las solicitudes de los usuarios en cuanto al señalamiento vial se refiere.
- Capturar y procesar los trabajos realizados a nivel nacional.

Departamento de Administración de Tránsito y Seguridad Vial

Objetivo

Supervisar y evaluar los planes desarrollados, estableciendo estándares de calidad de infraestructura, dispositivo de tránsito y entorno con el máximo rendimiento en término de seguridad vial. Identificar, inventariar, investigar y definir los puntos, elementos, causas y factores que generan congestionamiento, demora en el flujo vehicular y la accidentalidad por tránsito, a fin de garantizar la seguridad vial.

Funciones

- Detectar y analizar el cumplimiento de la Ley que rige lo referente a la ejecución de trabajos en las vías públicas que afectan la circulación de vehículos y peatones.
- Coordinar con los otros departamentos, los aspectos de seguridad vial que se contemplen en los proyectos, obras y planos que se presenten.
- Estudiar y diseñar los aspectos de vialidad relacionados con el mejoramiento del flujo vehicular determinado: el sentido de circulación, estacionamiento de vehículos, etc., de acuerdo con las características de las vías.
- Colaborar en los aspectos de vialidad de los proyectos relacionados con las facilidades de transporte (paradas, piquera, terminales, etc.)
- Coordinar, evaluar y aprobar los elementos de ingeniería de tránsito con los planos sometidos al criterio de la autoridad.
- Diseñar los programas de señalización vial y dispositivos de control.
- Participar en la formulación de las normas técnicas relacionadas con las operaciones del tránsito y transporte terrestre.
- Emitir las autorizaciones necesarias para los trabajos o actividades que se programen sobre las vías públicas.
- Realizar inventarios generales sobre las condiciones de las vías.
- Realizar las tareas afines a las ya señaladas de ser requeridas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Departamento de Dispositivo de Tránsito

Objetivo

Desarrollo de la política de seguridad vial que lleva adelante la Institución, mediante el trabajo de mantenimiento y rápida respuesta a daños que se generen en el sistema semafórico (No perteneciente al Sistema Centralizado de Semáforo); aumentando las intersecciones semaforicas instaladas, con la adecuación y mejoramiento a los ciclos de los semáforos tras estudios en los cambios de tráfico vehicular, para evitar así accidentes de tránsito por mal estado de los semáforos.

Funciones

- Coordinar los requerimientos necesarios para el Desarrollo de las Actividades de instalación y mantenimiento de los dispositivos de tránsito.
- Ejecutar los programas semaforicos formulados por el departamento de Administración de Tránsito y Seguridad Vial.
- Instalar y mantener los semáforos a Nivel Nacional, en buenas condiciones.
- Evaluar las necesidades presupuestarias del departamento.
- Controlar los Bienes asignados para lograr un uso racional en la ejecución de los trabajo del Departamento.
- Realizar las tareas afines a las ya señaladas de ser requeridas.

Departamento de Diseño y Aprobación de Planos

Objetivo

Programar y coordinar las actividades relacionadas con el estudio y diseño de planos de construcción, en lo referente a los aspectos de vialidad y señalización.
Recabar, analizar, estudiar proyectos viales urbanos y rurales estableciendo las especificaciones aplicables a cada caso.

Funciones

- Revisar planos de proyectos privados y públicos que incidan directa e indirectamente en la administración y operación de la red vial existente y los elementos de Ingeniería de Tránsito (estacionamientos, entradas y salidas, calles marginales, paradas, ampliaciones viales, proximidades a intersecciones conflictivas, entre otros).
- Coordinar internamente y con otras instituciones las revisiones de los proyectos sometidos a su consideración.
- Revisar y hacer propuestas de señalización vial vertical y horizontal en diferentes proyectos viales.
- Levantar mediciones preliminares de campo en vías existentes y propuestas.
- Revisar y evaluar proyectos.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Elaborar e implementar criterios y estándares de diseños, específicos en proyectos urbanos y rurales.
- Revisar y evaluar proyectos de facilidades de transporte público.
- Velar por la conservación de la servidumbre vial de todo el sistema de la red vial en el ámbito nacional.

Departamento de Aforo y Control de Cargas

Objetivo

Mediante la aplicación y ejecución de las disposiciones establecidas en la Ley No. 10 del 24 de enero de 1989, de pesos y dimensiones que rige el transporte de carga a nivel nacional, asegurando la conservación y evitar el deterioro de las vías públicas nacionales y accidentes.

Recolección, análisis e interpretación de los datos sobre los flujos de tránsito para la aplicación de las técnicas de la ingeniería en la obtención de eficiencia en el uso de las vías.

Funciones

- Implementar la Ley de Pesos y Dimensiones para controlar el tránsito de los vehículos que se dedican al transporte de carga en las vías públicas.
- Participar en los análisis y estudios requeridos para regular el transporte de carga y usos de la red vial.
- Establecer los requisitos necesarios para la expedición de permisos de pesos y dimensiones anualmente o cuando varíen las características del vehículo.
- Establecer los controles necesarios a fin de verificar los pesos, dimensiones y demás características de los vehículos de carga que circulan por las vías públicas.
- Expedir permisos especiales para la circulación de vehículos no permitidos para la operación regular y cargas indivisibles de dimensiones y pesos que exceden las estipulaciones de la Ley; y de cargas peligrosas señalando el recorrido, horario demás precauciones que deben seguir el vehículo.
- Coordinar y supervisar la recolección de la información sobre el volumen de carga que se mueve en el país, y la que se realiza mediante los aforos.
- Realizar conteos manuales y mecánicos de la red vial nacional.
- Efectuar clasificación de volúmenes de Tránsito y aplicar encuestas de origen y destino, de opinión pública, de ocupación visual, sube y baja o cualquier otro tipo de encuestas, con la finalidad de conocer la cantidad, comportamiento, crecimiento y tendencia histórica, de toda la flota vehicular que transita por la red vial en el ámbito nacional, incluyendo las características de operación de los usuarios de las vías públicas.
- Realizar las tareas afines requeridas con las funciones aquí establecidas.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Dirección de Movilidad Urbana

Objetivo

Implementar tecnología de punta para dar control y seguimiento adecuado a la clausura del contrato de Movilidad Urbana; y proponer políticas, directrices de planeación, objetivos, metas y programas de acción, para cumplir con las rutas propuestas y las especificaciones técnicas de los buses, hasta los plazos de reposición de la flota y renovación de la misma en los términos acordados.

Funciones

- Regular y controlar los diferentes componentes del sistema integrado de transporte público.
- Controlar las diferentes empresas de transporte público y las instituciones que poseen funciones directas sobre el transporte público.
- Ejecutar los proyectos enfocados a mejorar la calidad del servicio.
- Seleccionar y suscribir a los concesionarios y demás actores privados necesarios de los respectivos contratos, siendo contraparte y responsable de asegurar las condiciones contractuales.
- Formular las estrategias de crecimiento del sistema de transporte de Panamá y presentarlas en la Dirección General para su consulta con otros estamentos políticos y administrativos para su aprobación.
- Preparar y adelantar licitaciones competitivas, evaluar las propuestas y recomendar la adjudicación del contrato respectivo al Director de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, los reajustes tarifarios al sistema o a sus componentes.
- Presentar informes periódicos al Director General sobre el desempeño de cada contrato.
- Recomendar al Director los reajustes tarifarios al sistema o a sus componentes.
- Realizar trabajos de planificación, coordinar, elaboración y ejecución de estudios, investigación y Análisis de las áreas de presupuesto, desarrollo institucional, capacitación y cooperación técnica.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes y programas de estudio, investigaciones y análisis referente a las actividades que se realizan en la institución.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y proyectos.
- Evaluar en forma integral todas las acciones de la institución, para medir su impacto, en función de las políticas y estadísticas establecidas.
- Formular las estrategias de crecimiento del sistema y coordinar su ejecución con los diferentes entes metropolitana.
- Realizar estudios sobre la demanda del sistema de transporte colectivo.
- Elaborar estudios sobre nuevos troncales y de expansión y adecuación del sistema incluyendo otras tecnologías de transporte.
- Planear las actividades que permitan el funcionamiento y sostenimiento del sistema.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Ejercer el seguimiento del comportamiento del sistema y definición de sus atributos, en especial, la definición de la red de transporte público.
- Estructurar los planes formalmente aprobados en conjunto de rutas (paquetes d rutas, corredores, áreas o similares), cuyo servicio debe ser contratado, vía licitación competitiva, con Empresas transportistas.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Operaciones de Movilidad Urbana

Objetivo

Implementar los planes y proyectos de la entidad cuantitativamente y cualitativamente, mediante políticas nacionales, para que el servicio se preste en forma segura y eficiente.

Funciones

- Fiscalizar las condiciones de calidad de cada uno de los elementos a contratar, ando cumplimiento a las características definidas tanto para los vehículos como para el servicio.
- Mantener seguimiento y cumplir la flota necesaria para cada operador.
- Verificar la frecuencia de la flota.
- Mantener seguimiento de la operación y del cumplimiento de los operadores.
- Mantener seguimiento y control de la operación de sistema, evaluación permanente del Desempeño de los operadores y salvaguardia de la calidad del servicio, proponiendo en cada momento los ajustes que sean necesarios.
- Realizar trabajos de elaboración, coordinación y supervisión de los programas y proyectos en ejecución con bases operativas, objetivos establecidos, haciendo uso racional de los recursos económicos disponibles.
- Mantener información actualizada generada por las direcciones regionales, necesaria, para la elaboración de estudios, informes y datos de apoyo.
- Elaborar informes de seguimiento y avance físico de actividades programadas para la consideración y análisis de diferentes instancias de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y entidades gubernamentales.
- Realizar tareas afines según sea necesario.

Sección de Fiscalización de Movilidad Urbana

Objetivo

Garantizar que los traslados de los usuariossea ininterrumpido, implementando frecuencias diarias del transporte, para que el servicio se preste en forma segura y eficiente.

Funciones

- Garantizar que los alimentadores trasladen a los usuarios de su origen a su destino y viceversa.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Determinar la frecuencia que salen de las piqueras.
- Garantizar que los buses vayan en orden.
- Determinar el tiempo en las paradas.
- Vigilar y hacer cumplir el reglamento de operaciones en la operatividad de campo.
- Realizar las tareas afines a las ya señaladas de ser requeridas.

Sección de Mantenimiento de Movilidad Urbana

Objetivo

Garantizar el buen estado de la flota vehicular, atendiendo, las diversas solicitudes de reparación y mantenimiento para mantener el buen funcionamiento de los mismos.

Funciones

- Inspeccionar diariamente los buses con el propósito de mantener en buen estado el funcionamiento del mismo.
- Realizar y supervisar las reparaciones de los vehículos y otros servicios de mantenimiento.
- Atender y asignar las diversas solicitudes de reparaciones y mantenimiento que emanen de las diferentes rutas.
- Calcular los equipos y materiales que se necesitan en el área de mantenimiento de acuerdo a las necesidades.
- Evaluar los programas de mantenimiento y reparación de los equipos en general.
- Realizar las tareas afines a las ya señaladas de ser requeridas.

Sección de Centro de Control de Movilidad Urbana

Objetivo

Diseñar y ejecutar un sistema adecuado de monitoreo de todo el sistema de transporte, utilizando la tecnología GPS, para dar respuesta ante cualquier situación.

Funciones

- Establecer la adquisición en tiempo real de la situación operacional de todo el sistema.
- Diseñar y llevar monitoreo por donde pasa el metro bus, frecuencia GPS.
- Regular la velocidad, temperatura del vehículo.
- Controlar y vigilar permanentemente todo el sistema a través de sus parámetros principal.
- Diseñar un sistema de programación y control de la flota automático por GPS.
- Elaborar un sistema de comunicación de voz y de datos.
- Diseñar un programa donde se informe de accidentes de tránsito.
- Realizar las adecuaciones para implementar el sistema de información al usuario.
- Diseñar un programa de apoyo para dar respuesta ante cualquier situación.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Realizar tareas afines según sea necesario.

Departamento de Finanzas de Movilidad Urbana

Objetivo

Ejercer funciones de inspección, fiscalización y control en la prestación de los servicios relacionados con el sistema integrado de transporte público y pasajeros, utilizando el sistema tarifario, manteniendo una base de datos con costos actualizados.

Funciones

- Revisar y cumplir con el esquema tarifario que regirá para cada uno de estos actores privados, determinar la duración de las concesiones y el esquema de multas en caso de incumplimiento.
- Mantener seguimiento permanente a los indicadores que determinan la tarifa tales como los costos de los principales insumos, el uso de los vehículos (kms). Recorrido y pasajeros movilizados.
- Regular las tarifas para cada uno de los actores privados contratados.
- Mantener bases de datos con los costos actualizados.
- Mantener los indicadores financieros del sistema, con lo cual será posible calcular, costos de operación que permitan la estimación de las tarifas y en general de la estructura tarifaria.
- Dirigir la presentación del anteproyecto de presupuesto de ingresos, inversiones y gastos de la institución en base a las directrices señaladas por las autoridades pertinentes.
- Definir los requerimientos de recursos materiales y humanos requeridos por la unidad para su inclusión en el presupuesto.
- Elaborar el presupuesto de inversiones, funcionamiento y de ingresos conforme a las necesidades y exigencias de la institución.
- Revisar, analizar y evaluar los anteproyectos de presupuesto, funcionamiento e inversiones formuladas por las unidades ejecutoras, sustentando en los parámetros establecidos por el gobierno central.
- Proponer al director los términos de referencia y las políticas para la formulación del presupuesto de la oficina.
- Proponer las solicitudes y justificaciones de créditos, traslados y redistribución de partidas en atención a las necesidades financieras de la Dirección de Movilidad Urbana.
- Realizar tareas afines según sea necesario.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Departamento de Planificación de Movilidad Urbana

Coordinar, revisar y supervisar las actividades correspondientes a los Estudios Técnicos, Estadística y Económicos del tránsito y transporte público terrestre, del mismo modo proponer políticas de planeación, objetivos, metas y programas de acción, con base en la política general de desarrollo de la movilidad urbana, adscrita a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, por la ampliación o adecuación del sistema.

Funciones

- Planificar el Sistema de Tránsito y Transporte Terrestre en el área Metropolitana para estar en capacidad de desarrollo en condiciones evolutivas y eficientes.
- Formular las estrategias de crecimiento del sistema de coordinar su ejecución con los diferentes entes metropolitanos.
- Realizar estudios sobre la demanda del sistema de transporte colectivo en el ámbito metropolitano.
- Elaborar estudios sobre expansión y adecuación del Sistema, incluyendo otras tecnologías de transporte.
- Determinar los recursos necesarios para la expansión o adecuación del sistema.
- Elaborar estudios técnicos, estadísticos y económicos en torno al análisis de los costos de operación estructura de costos y rentabilidad económica de la tarifa del transporte.
- Elaborar estudios técnicos, estadísticos en torno a la concesión, rutas, líneas extensiones de ruta y zona para el transporte de movilidad urbana, en el ámbito metropolitano.
- Revisar y evaluar perspectivas técnicas y económicas, las solicitudes y estudios técnicos en torno a la planeación del transporte público de pasajeros en todas sus modalidades en el ámbito metropolitano.
- Elaborar los pliegos de cargos de las licitaciones competitivas, interactuando con los transportistas y usuarios para perfeccionar los diseños del nuevo sistema de transporte urbano.
- Realizar tareas afines según sea necesario.

Dirección de Educación Vial y Defensa del Usuario

Objetivo

Desarrollar planes y programas de educación vial y movilidad de los usuarios en la vía, cumpliendo con las normas y propiciando conciencia colectiva de solidaridad, autorregulación y disciplina social para garantizar la prevención de accidentes.

Funciones

- Planificar la articulación y gestión de la educación vial en todo el país.
- Coordinar los planes y las acciones dirigidas a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de educación vial.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Dar seguimiento y el control a las estrategias, los planes y las acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de educación vial del Gobierno Nacional.
- Instruir al público en medidas nuevas en materia de tránsito, como el uso adecuado de los dispositivos de seguridad vial.
- Colaborar con los programas en ejecución e implementar medidas de educación y seguridad vial, prevención e investigación de accidentes de tránsito cumpliendo así con el mandatorio de las Naciones Unidas y la Organización Mundial de la Salud reflejado en el plan de acción en seguridad vial del decenio 2010-2020.
- Desarrollar medidas de re-educación a grupos de conductores y operadores de alto riesgo, como lo son los transportes públicos, selectivo, colectivos, colegiales, camiones unitarios y camiones combinados
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Supervisión y Control de las Escuelas de Manejo

Objetivo

Supervisar y darle seguimiento a las escuelas de manejo, a fin de que cumplan con las exigencias de la Ley y los programas de capacitación con el ente autorizado (UDELAS), para mejorar la prestación del servicio en las escuelas.

Funciones

- Establecer mecanismo y sistemas para la supervisión de las Escuelas de Manejo.
- Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio nacional.
- Certificar a instructores de las Escuelas de Manejo, teóricos o prácticos.
- Organizar y dictar cursos y seminarios de capacitación a técnicos, instructores y funcionarios nacionales, provinciales y locales.
- Colaborar con los programas en ejecución e implementación medidas de Educación y Seguridad Vial, prevención e investigación de accidentes de tránsito.
- Detectar y analizar el cumplimiento de la Ley que rige lo referente a la ejecución de trabajos en las vías
- Evaluar las conductas de los peatones y conductores y proponer los mecanismos correctivos.
- Instruir al público tanto en medidas nuevas en materia de tránsito, como el uso adecuado de las medidas de seguridad vial.
- Impartir charlas de educación vial tanto a escuelas e instituciones y al público en general.
- Coordinar con los otros departamentos, los aspectos de seguridad vial que se contemplan en los proyectos, obras y planos que se presenten.
- Realizar visitas de supervisión a las distintas escuelas de manejo, con el fin de verificar el cumplimiento de planes y programas establecidos.
- Diseñar y establecer mecanismos y metodologías necesarias, para optimizar la prestación del servicio en las escuelas de manejo.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

- Cumplir con los objetivos y metas estratégicas de la unidad que contribuyan al cumplimiento del plan estratégico institucional.
- Autorizar y regular el funcionamiento de las escuelas de formación y capacitación de conductores profesionales y particulares de conformidad con el Reglamento de Tránsito.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Departamento de Defensa del Usuario

Objetivo

Implementar y desarrollar las planificaciones y estrategias trazadas por la Dirección de Seguridad Vial, y Defensa del Usuario, para lograr la satisfacción y protección del usuario.

Funciones

- Acercar la administración y gestión gubernamental a la ciudadanía por medio de canales múltiples de comunicación mediante los cuales pueden resolver sus quejas, denuncias, ideas y sugerencias.
- Gestionar la información gubernamental y el registro de entrada y salida de casos, con una base de datos actualizada que permita garantizar una eficaz atención ciudadana, informando sobre los servicios gubernamentales en su integridad, a través del sistema “3-1-1”.
- Coordinar la atención de quejas, denuncias, ideas y sugerencias a través de todas las entidades del Gobierno Nacional.
- Coordinar El Programa de Pintar Corazones Azules.
- Promover y defender políticas con relación a las condiciones de seguridad en el transporte público.
- Supervisar el cumplimiento de los 5 pilares según el Plan Nacional para el Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2011-2020 de la República de Panamá
- Desarrollar medidas de protección a los usuarios vulnerables.
- Dar seguimiento a estadísticas de accidentes y víctimas por accidentes de tránsito.
- Crear conciencia en la población sobre el riesgo de los accidentes de tránsito.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Direcciones Provinciales

Objetivo

Coordinar y tramitar proyectos y servicios en materia de Tránsito y Transporte Terrestre y manteniendo una estrecha comunicación con la Dirección General para cumplir con los planes y programas de la institución.

Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre

Funciones

- Administrar las actividades de los Juzgados de Tránsito, Infracciones Menores, revisado de los vehículos a motor y todas las actividades que competen a la institución en el área.
- Vigilar que las leyes, decretos y reglamentos de tránsito y transporte terrestre se cumplan en la provincia.
- Administrar, controlar y fiscalizar el transporte público de la provincia.
- Supervisar las recaudaciones que se realizan en concepto de trámites y servicios que brinda la Dirección Provincial.
- Coordinar la capacitación de los servidores públicos de la provincia.
- Informar a usuarios y público en general de los servicios que brinda la Autoridad a nivel provincial.
- Coordinar la ejecución de proyectos que inciden en el desarrollo de los servicios en materia de tránsito y transporte terrestre brindados.
- Definir las necesidades presupuestarias para cumplir con los planes proyectos de la Institución.
- Administrar los bienes y suministros, de manera racional, y eficiente para cumplir con los objetivos de la Autoridad.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, determinar y preparar las acciones y medidas que correspondan de acuerdo a los métodos y procedimientos vigentes. (Ley 9 del 20 de junio de 1994),
- Preparar y presentar informes periódicos sobre las actividades que ejecutan.
- Realizar las tareas afines requeridas.

Sector al que Pertenece la Institución

Transporte

Relaciones Intrasectoriales

Autoridad Nacional del Ambiente, Autoridad Marítima de Panamá, Autoridad Aeronáutica Civil,

Relaciones Intersectoriales

Ministerio de Gobierno, Ministerio de Seguridad, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Vivienda, Contraloría General de la República, Ministerio de Comercio e Industrias, Presidencia de la República, Municipios, Ministerio de Economía y Finanzas, Asamblea Nacional