



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

Julio 2015



Manual de Organización

de la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal

Autorizaciones

Lic. Víctor P. Ávila Andrade

Secretario de Seguridad Pública y Vialidad

C.P. María de Jesús Quintero Padilla

Concejal Municipal


Lic. Erick Francisco Cortes Escobar

Director de Tránsito y Vialidad

Mtra. Isabel Cristina Valencia Mora

Sub Contraloría de Planeación,
Evaluación y Control

Aprobado el treinta de Agosto de dos mil catorce, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

I.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal y la Dirección de Tránsito y Vialidad han emprendido la tarea de actualizar sus Procesos Administrativos, con el propósito de que estén vigentes los sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento eficaz y eficiente de todas sus atribuciones.

Es por ello que la Dirección de Tránsito y Vialidad, elabora el presente Manual de Organización con el cual, se pretende satisfacer la necesidad fundamental de dar a conocer y presentar de manera ordenada y sistemática la información sobre el Marco Jurídico – Administrativo, Misión Visión y Políticas de Calidad, Estructura Orgánica, objetivos y descripción de las funciones de cada uno de los puestos que la integran, de manera que el personal adscrito a la misma tengan una visión completa de las atribuciones, funciones y actividades que se realizan.

El presente Manual de Organización tiene como objetivo primordial establecer una estructura organizacional real y formal de la Dirección de Tránsito y Vialidad que permita regirse bajo un principio de orden, asimismo, tiene como finalidad servir como guía que responda a las necesidades que requiere la Dirección, en relación a los perfiles, habilidades y conocimientos del personal que la integra para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que se considera un instrumento de apoyo que promueve el buen ejercicio administrativo y operativo de la misma.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Federal


- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada D.O.F. el 19 de julio de 2013.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos.**
Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1984.
- **Convención Americana Sobre Derechos Humanos.**
Suscrita en San José De Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en La Conferencia Especializada Interamericana Sobre Derechos Humanos.
- **Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública**
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009.
Última reforma publicada D.O.F., el 28 de diciembre de 2012.

Estatal

- **Constitución Política Del Estado Libre y Soberano De Puebla.**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2 de Octubre de 1917.
Última reforma publicada en el P.O.E., el 19 de julio de 2013.
- **Ley Orgánica Municipal Del Estado De Puebla**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Marzo de 2001
Última Reforma publicada en el P.O.E., el 2 de enero de 2012.
- **Ley Orgánica De La Administración Pública Del Estado De Puebla**
- **Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De Puebla**
- **Ley De Seguridad Pública Del Estado De Puebla**
- **Ley Orgánica Del Poder Judicial Del Estado**
- **Ley De Ejecución De Sanciones Privativas De La Libertad Para El Estado De Puebla**
- **Ley De Transporte Del Estado De Puebla**
- **Código De Defensa Social Para El Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Código de Procedimientos En Materia De Defensa Social**
- **Código Civil Para El Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Código de Procedimientos Civiles Para El Estado Libre y Soberano de Puebla**

Municipal

- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.**
- **Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Reglamento de Tránsito Municipal.**
- **Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Catálogos de Puestos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

III.- MISIÓN, VISIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA

Misión.

Contribuir a que San Martín Texmelucan, sea un mejor lugar para vivir, brindando los servicios de seguridad pública y vial con ética y profesionalismo.

Visión

Ser acreditada como la mejor Institución Municipal de Seguridad Pública y Vial a nivel nacional.

Código de Ética

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Responsabilidad: Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.


Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos plateados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

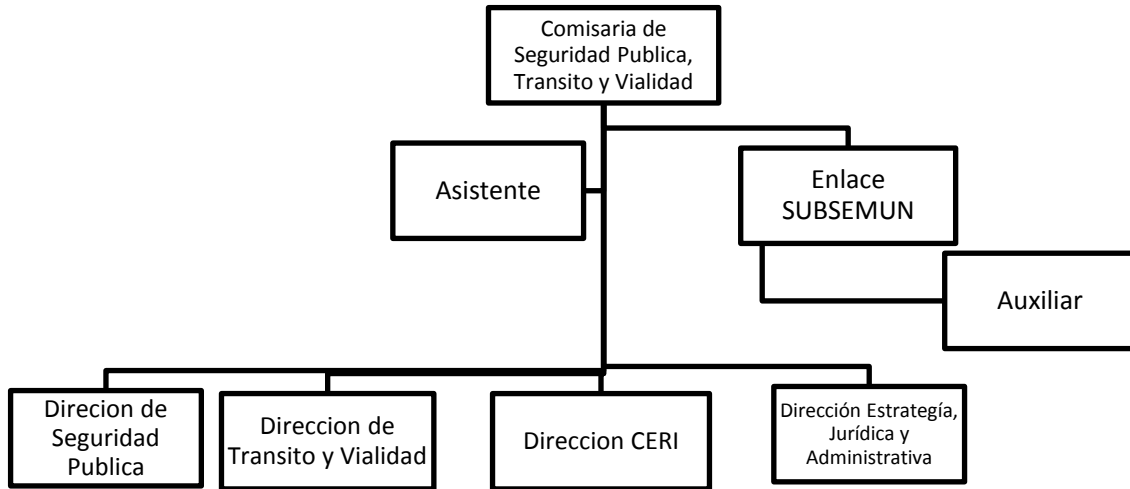
Integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.


Justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.

Transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

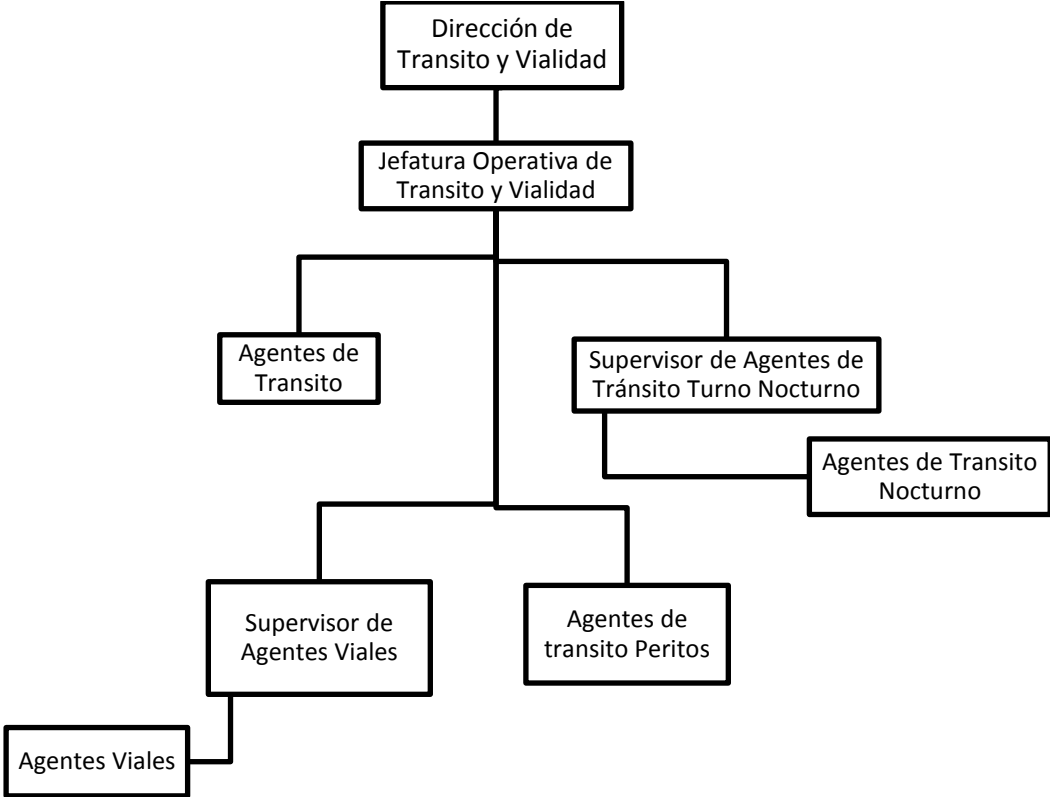
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

IV.- ORGANIGRAMA GENERAL




	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD



Objetivo General

Mejorar y regular el sistema de vialidad y tránsito del municipio, así como restaurar la confianza de los ciudadanos en las dependencias del gobierno municipal, y cuidar que los conductores de vehículos se apeguen a lo establecido en el Reglamento de Tránsito Municipal.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01


V.- Descripción del puesto, especificación del puesto, descripción específica de funciones

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Director de Tránsito y Vialidad
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad.

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura, Administración, Economía, Carrera Policial ó Militar
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Tránsito y Vialidad. - Conocimiento en Planes Operativos. - Conocimientos Básicos de Ingeniería Vial - Conocimiento en materia de Hechos de Tránsito Terrestre - Administración pública - Normatividad Vigente - Derechos Humanos - Técnicas y Tácticas policiales - Mantenimiento y restablecimiento del orden público
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Relaciones Humanas y Trato cordial - Manejo de Personal - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Capacidad de organización - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar al Secretario de Seguridad Pública en lo relacionado a vialidad. 2. Atender, observar y actuar en las diferentes demandas en lo relativo a tránsito y vialidad del municipio. 3. Coordinar, organizar y planificar el buen funcionamiento de la corporación. 4. Supervisar y controlar la labor de los comandantes y el personal administrativo. 5. Planear y supervisar operativos para regularizar que los vehículos cumplan con la normatividad que en Materia de Seguridad Vial y Tránsito se encuentra establecida. 6. Realizar y planear los roles de trabajo para los elementos operativos a su cargo, de acuerdo a las necesidades diarias. 7. Autorizar previo estudio de impacto vial, las señales, los moderadores de velocidad y demás dispositivos necesarios para regular el tránsito municipal. 8. Vigilar la seguridad vial, así como salvaguardar la integridad física de los peatones, en términos del Reglamento Tránsito Municipal. 9. Designar, con aprobación del ayuntamiento, el número de Agentes de Vialidad que estime necesarios para realizar las funciones de su competencia. 10. Proponer al Secretario de Seguridad Pública y Vialidad el nombramiento y remoción del personal adscrito a la Dirección Tránsito y Vialidad. 11. Cumplir las órdenes dictadas por la superioridad en forma y términos determinados, siempre y cuando no constituya conductas delictivas. 12. Justificar legalmente la detención de cualquier vehículo de acuerdo a los lineamientos que determinan las Leyes y Reglamentos sobre Vialidad y Tránsito. 13. Imponer, determinar y calificar las multas, infracciones y demás sanciones que resulten por violaciones al Reglamento de Tránsito Municipal, evitando amedrentar, extorsionar, injuriar, amenazar o denigrar al infractor. 14. Remitir la documentación que obre en el archivo de la Dirección de Tránsito y Vialidad, al Secretario General del Ayuntamiento para su certificación respectiva, cuando así sea requerido. 15. Supervisar que el Área de Peritos lleve a cabo la debida tramitación para la liberación de un vehículo ingresado al Corralón. 16. Promover temas de educación vial y demás relativos al tránsito municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad. 17. Supervisar los operativos tendientes a evitar accidentes viales derivados de personas que conduzcan bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas o enervantes. 18. Atender y dar seguimiento a las solicitudes que por escrito realiza la ciudadanía, dependencias gubernamentales y otros sectores de la sociedad para brindarles apoyo en relación a manifestaciones, eventos, caravanas, obra pública, a fin de que la unidad administrativa competente emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos correspondientes. 19. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la realización de los estudios técnicos que se requieran para el establecimiento de los horarios, bases, sitios, tarifas e itinerarios del servicio público de transporte, los cuales serán determinados por las instancias competentes. 20. Dar seguimiento en los casos en que se restrinja la circulación en las vías públicas municipales, cuando la densidad vehicular, la concentración de personas o vehículos, el desarrollo de marchas o desfiles, la realización de mítines, manifestaciones públicas o alguna circunstancia similar,

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

- impongan la necesidad de recurrir a tales medidas para ordenar el tránsito y garantizar la seguridad de las personas.
21. Implementar y proponer al Secretario los dispositivos, planes, programas y operativos de tránsito que garanticen la eficacia y fluidez del tránsito vehicular y peatonal, así como para verificar que los vehículos se encuentren en condiciones apropiadas para circular y que se sujeten a la normatividad establecida en el Municipio.
 22. Establecer de manera general los límites máximos de velocidad que puedan desarrollar los vehículos en las vías públicas del Municipio, de acuerdo con la ubicación, clasificación y demás condiciones de las mismas.
 23. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente, después de este siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa.
 24. Coordinar, a través del Departamento de Servicios Periciales, los trabajos y la elaboración de dictámenes en materia de tránsito y seguridad vial, en el ámbito de su competencia.
 25. Vigilar e inspeccionar apegados a derecho los vehículos que circulen en las vías públicas del Municipio, realizando los operativos conducentes.
 26. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Secretario, el ordenamiento y los manuales necesarios para determinar y regular el funcionamiento interno de la Dirección de Tránsito y Vialidad.
 27. Determinar de acuerdo al estudio técnico correspondiente los horarios y lugares de carga y descarga de mercancías.
 28. Fomentar el desarrollo profesional y particular del personal a su cargo e imponer las sanciones correspondientes por faltas cometidas.
 29. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda con relación al actuar del personal de la Dirección Tránsito y Vialidad, canalizándola ante la autoridad competente.
 30. Las demás atribuciones y obligaciones que le otorguen las Leyes, Reglamentos, Códigos, el Secretario de Seguridad Pública y el C. Presidente.
 31. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Director de Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Agentes de Tránsito Supervisor de Agentes de tránsito Turno Nocturno Supervisor de Agentes Viales Agentes de Tránsito Peritos

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, profesional, Carrera Policial
Conocimientos:	Habilidad para redactar reportes e informes y todo tipo de documentos Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Tránsito y Vialidad. Conocimiento en Planes Operativos. Derechos Humanos y Normatividad Vigente Administración pública Conocimiento de uso de la Fuerza Pública Mantenimiento y restablecimiento del orden público
Habilidades:	Liderazgo Toma de decisiones Motivación Trato cordial Relaciones Humanas Manejo de Personal Espíritu de Servicio Capacidad de organización Creatividad. Disciplina. Trabajo en equipo Responsabilidad Lealtad

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar a la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Seguridad Vial y Tránsito Municipal se originen. 2. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento de Tránsito Municipal. 3. Supervisar personalmente los cruceros críticos en horas pico, para proponer al Director la implementación de operativos que agilicen la circulación de vehículos y peatones. 4. Supervisar que el personal operativo se encuentren en sus rutas asignadas de acuerdo con el rol de servicios establecido. 5. Supervisar los operativos que se apliquen en las Instituciones Educativas para prevenir accidentes viales. 6. Informar al Director las novedades más importantes que se susciten en el transcurso del día. 7. Solicitar al Jefe del Departamento de Supervisión y Circulación la lista del personal, para llevar el control en los diferentes horarios e informar al Director. 8. Verificar que el Departamento de Resguardo de Vehículos cuente con el espacio suficiente para el resguardo de los vehículos que son ingresados por medio de operativos especiales y por parte de los elementos de tránsito municipal ya sea por las diferentes violaciones al Reglamento de Tránsito. 9. Realizar reuniones de trabajo con los Jefes de Turno para lograr mayor coordinación en la operatividad. 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Agentes de Tránsito.
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	N/A


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato o Carrera Policial
Conocimientos:	Haber recibido los cursos básicos de Formación Policial
Habilidades:	Discreción Motivación Trato cordial Espíritu de Servicio Honestidad Disciplina Puntualidad Responsabilidad Disponibilidad Respeto

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detener a los conductores de vehículos que violen alguna disposición de tránsito, para efecto de levantar la boleta de infracción correspondiente; 2. Detener y poner a disposición del Oficial Calificador a los conductores que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares. 3. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar de la vía pública vehículos u objetos que requieran de este servicio; 4. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución. 6. Informar a su superior jerárquico cualquier novedad relevante observada durante su servicio. 7. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en el ejercicio de sus derechos constitucionales con carácter pacífico realice la población. 8. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 9. Dirigir el tránsito de vehículos y peatones. 10. Otorgar seguridad vial a los estudiantes en la hora de entrada y salida de las instituciones educativas. 11. Dirigir el tráfico en cruces y en horas de congestionamiento vial. 12. Participar en los distintos operativos de seguridad vial que disponga la dirección. 13. Auxiliar en el ejercicio de sus funciones a las autoridades debidamente identificadas, cuando sean requeridos para ellos. 14. Tomar las medidas necesarias tendientes a evitar accidentes y cuando éstos ocurran, se atenderán de inmediato y en caso de que resulten heridos, deberán procurar su ágil atención médica para evitar que se agrave su estado de salud, deteniendo al o a los presuntos responsables, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente, así como proteger los bienes que queden en el lugar del accidente y retirar los vehículos que entorpezcan la circulación. 15. Darles preferencia de paso a los peatones, haciéndoles las indicaciones conducentes para su seguridad y protección. 16. Detener a las personas que en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, se encuentren conduciendo vehículos, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente. 17. Poner a disposición del M.P., los vehículos y conductores involucrados en hechos de tránsito. 18. Formular y concentrar las boletas de infracción que levanten por violaciones cometidas al reglamento de tránsito. 19. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 20. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones.

21. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
22. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
23. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna
24. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente
25. Asistir a los servicios ordinarios y extraordinarios asignados por su Jefe Inmediato Superior.
26. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo del desempeño de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el cumplimiento del servicio.
27. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho.
28. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando.
29. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que les asignen.
30. Acudir a colegios, academias, escuelas y centros de capacitación que les sean señalados, con el objeto de adquirir conocimientos teóricos y prácticos que fomenten su superación.
31. Llevar a cabo sus funciones debidamente uniformados y portar siempre su insignia, credencia o placa que los identifique.
32. Honrar con su conducta a la Corporación, tanto en el ejercicio de sus funciones como en actos fuera del servicio.
33. Abstenerse de recibir gratificaciones o dádivas por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones, así como aceptar ofrecimientos, regalos o favores por cualquier acto u omisión en relación a su trabajo.
34. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice.
35. Informar a quien corresponda de los hechos en los que se participa para la elaboración del parte de novedades.
36. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Supervisor de Agentes de Tránsito Turno Nocturno
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Agentes Viales

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, profesional, Carrera Policial
Conocimientos:	Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Tránsito y Vialidad Conocimiento en planes operativos Derechos Humanos y Normatividad vigente. Administración Pública. Conocimiento de uso de la fuerza Pública. Mantenimiento y restablecimiento del orden Público.
Habilidades:	Liderazgo Toma de decisiones Motivación Relaciones Humanas y Trato cordial Manejo de Personal Espíritu de Servicio Capacidad de organización Creatividad Disciplina Responsabilidad Trabajo en equipo Lealtad.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar a la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Tránsito Municipal y Seguridad Vial se originen 2. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento de Tránsito Municipal. 3. Supervisar los cruceros críticos en horas pico, para proponer al Director la implementación de operativos que agilicen la circulación de vehículos y peatones. 4. Supervisar que el personal operativo se encuentre en sus rutas asignadas de acuerdo con el rol de servicios establecido. 5. Supervisar los operativos que se apliquen en las instituciones educativas para prevenir accidentes viales. 6. Informar al Director las novedades más importantes que se susciten en el transcurso del día. 7. Realizar reuniones de trabajo con las Jefaturas para lograr mayor coordinación en la operatividad. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Agentes de Tránsito Nocturno
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Supervisor de Agentes Viales
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Bachillerato o Carrera Policial
Conocimientos:	Haber recibido los cursos básicos de Formación Policial
Habilidades:	Discreción Motivación Trato cordial Espíritu de Servicio Honestidad Disciplina Puntualidad Responsabilidad Disponibilidad Respeto

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detener a los conductores de vehículos que violen alguna disposición de tránsito, para efecto de levantar la boleta de infracción correspondiente; 2. Detener y poner a disposición del Oficial Calificador a los conductores que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares. 3. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar de la vía pública vehículos u objetos que requieran de este servicio; 4. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución. 6. Informar a su superior jerárquico cualquier novedad relevante observada durante su servicio. 7. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en el ejercicio de sus derechos constitucionales con carácter pacífico realice la población. 8. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 9. Dirigir el tránsito de vehículos y peatones. 10. Otorgar seguridad vial a los estudiantes en la hora de entrada y salida de las instituciones educativas. 11. Dirigir el tráfico en cruceros y en horas de congestionamiento vial. 12. Participar en los distintos operativos de seguridad vial que disponga la dirección. 13. Auxiliar en el ejercicio de sus funciones a las autoridades debidamente identificadas, cuando sean requeridos para ellos. 14. Tomar las medidas necesarias tendientes a evitar accidentes y cuando éstos ocurran, se atenderán de inmediato y en caso de que resulten heridos, deberán procurar su ágil atención médica para evitar que se agrave su estado de salud, deteniendo al o a los presuntos responsables, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente, así como proteger los bienes que queden en el lugar del accidente y retirar los vehículos que entorpezcan la circulación. 15. Darles preferencia de paso a los peatones, haciéndoles las indicaciones conducentes para su seguridad y protección. 16. Detener a las personas que en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, se encuentren conduciendo vehículos, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente. 17. Poner a disposición del M.P., los vehículos y conductores involucrados en hechos de tránsito. 18. Formular y concentrar las boletas de infracción que levanten por violaciones cometidas al reglamento de tránsito. 19. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 20. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones. 21. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en

términos de las disposiciones aplicables.

22. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
23. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna
24. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente
25. Asistir a los servicios ordinarios y extraordinarios asignados por su Jefe Inmediato Superior.
26. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo del desempeño de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el cumplimiento del servicio.
27. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho.
28. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando.
29. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que les asignen.
30. Acudir a colegios, academias, escuelas y centros de capacitación que les sean señalados, con el objeto de adquirir conocimientos teóricos y prácticos que fomenten su superación.
31. Llevar a cabo sus funciones debidamente uniformados y portar siempre su insignia, credencia o placa que los identifique.
32. Honrar con su conducta a la Corporación, tanto en el ejercicio de sus funciones como en actos fuera del servicio.
33. Abstenerse de recibir gratificaciones o dádivas por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones, así como aceptar ofrecimientos, regalos o favores por cualquier acto u omisión en relación a su trabajo.
34. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice.
35. Informar a quien corresponda de los hechos en los que se participa para la elaboración del parte de novedades.
36. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Supervisor de Agentes Viales
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Agentes Viales

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, profesional, Carrera Policial
Conocimientos:	<p>Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Tránsito y Vialidad Conocimiento en planes operativos Derechos Humanos y Normatividad vigente. Administración Pública. Conocimiento de uso de la fuerza Pública. Mantenimiento y restablecimiento del orden Público.</p>
Habilidades:	<p>Liderazgo Toma de decisiones Motivación Relaciones Humanas y Trato cordial Manejo de Personal Espíritu de Servicio Capacidad de organización Creatividad Disciplina Responsabilidad Trabajo en equipo Lealtad.</p>

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar a la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Tránsito Municipal y Seguridad Vial se originen 2. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento de Tránsito Municipal 3. Supervisar los cruceros críticos en horas pico, para proponer al Director la implementación de operativos que agilicen la circulación de vehículos y peatones. 4. Supervisar que el personal operativo se encuentre en sus rutas asignadas de acuerdo con el rol de servicios establecido. 5. Supervisar los operativos que se apliquen en las instituciones educativas para prevenir accidentes viales. 6. Informar al Director las novedades más importantes que se susciten en el transcurso del día. 7. Realizar reuniones de trabajo con las Jefaturas para lograr mayor coordinación en la operatividad. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Agentes Viales
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Supervisor de Agentes Viales
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Bachillerato o Carrera Policial
Conocimientos:	Haber recibido los cursos básicos de Formación Policial
Habilidades:	Discreción Motivación Trato cordial Espíritu de Servicio Honestidad Disciplina Puntualidad Responsabilidad Disponibilidad Respeto

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detener a los conductores de vehículos que violen alguna disposición de tránsito, para efecto de levantar la boleta de infracción correspondiente; 2. Detener y poner a disposición del Oficial Calificador a los conductores que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares. 3. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar de la vía pública vehículos u objetos que requieran de este servicio; 4. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución. 6. Informar a su superior jerárquico cualquier novedad relevante observada durante su servicio. 7. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en el ejercicio de sus derechos constitucionales con carácter pacífico realice la población. 8. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 9. Dirigir el tránsito de vehículos y peatones. 10. Otorgar seguridad vial a los estudiantes en la hora de entrada y salida de las instituciones educativas. 11. Dirigir el tráfico en cruceros y en horas de congestionamiento vial. 12. Participar en los distintos operativos de seguridad vial que disponga la dirección. 13. Auxiliar en el ejercicio de sus funciones a las autoridades debidamente identificadas, cuando sean requeridos para ellos. 14. Tomar las medidas necesarias tendientes a evitar accidentes y cuando éstos ocurran, se atenderán de inmediato y en caso de que resulten heridos, deberán procurar su ágil atención médica para evitar que se agrave su estado de salud, deteniendo al o a los presuntos responsables, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente, así como proteger los bienes que queden en el lugar del accidente y retirar los vehículos que entorpezcan la circulación. 15. Darles preferencia de paso a los peatones, haciéndoles las indicaciones conducentes para su seguridad y protección. 16. Detener a las personas que en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, se encuentren conduciendo vehículos, poniéndolos sin demora a disposición de la Autoridad competente. 17. Formular y concentrar las boletas de infracción que levanten por violaciones cometidas al reglamento de tránsito. 18. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 19. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones. 20. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

21. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
22. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna
23. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente
24. Asistir a los servicios ordinarios y extraordinarios asignados por su Jefe Inmediato Superior.
25. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo del desempeño de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el cumplimiento del servicio.
26. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho.
27. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando.
28. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que les asignen.
29. Acudir a colegios, academias, escuelas y centros de capacitación que les sean señalados, con el objeto de adquirir conocimientos teóricos y prácticos que fomenten su superación.
30. Llevar a cabo sus funciones debidamente uniformados y portar siempre su insignia, credencia o placa que los identifique.
31. Honrar con su conducta a la Corporación, tanto en el ejercicio de sus funciones como en actos fuera del servicio.
32. Abstenerse de recibir gratificaciones o dádivas por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones, así como aceptar ofrecimientos, regalos o favores por cualquier acto u omisión en relación a su trabajo.
33. Informar a quien corresponda de los hechos en los que se participa para la elaboración del parte de novedades.
34. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Agentes de Tránsito Peritos
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quien reporta:	Jefatura Operativa de Tránsito y Vialidad.
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	<p>Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Tránsito y Vialidad Manejo de armas de fuego. Conocimientos geográficos del Municipio. Procedimientos administrativos en la función policial. Seguridad vial en materia de hechos de tránsito terrestre. Evaluación de daños. Conocimiento del uso de la fuerza pública. Derechos humanos.</p>
Habilidades:	<p>Legalidad Honestidad Sensibilidad Social Facilidad de palabra Enfocado a resultados Activo en situaciones de riesgo. Toma de decisiones Motivación Relaciones Humanas y Trato cordial Manejo de Personal Espíritu de Servicio Capacidad de organización Disciplina Responsabilidad Trabajo en equipo Lealtad.</p>


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución. 3. Informar a su superior jerárquico cualquier novedad relevante observada durante su servicio. 4. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en el ejercicio de sus derechos constitucionales u con carácter pacífico realice la población. 5. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las ordenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 6. Realizar el peritaje correspondiente. 7. Atender los accidentes viales y deslindar responsabilidades profesionalmente acudiendo al lugar del accidente para recabar la información necesaria. 8. Inspeccionar el lugar del accidente dándole prioridad a los conductores que se encuentren heridos, solicitando para tal efecto el apoyo correspondiente para su atención médica. 9. Realizar la investigación y abanderar el lugar, para medir huellas de frenamiento, arrastre y posiciones finales de los vehículos. 10. Dar soporte a averiguaciones previas en información referente a accidentes viales. 11. Verificar que se realice el traslado de los conductores lesionados al departamento médico, para la realización del examen correspondiente a quienes conduzcan en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar y/o que hayan participado en hechos de tránsito y sin dilación ponerlos a disposición de la autoridad competente. 12. Orientar a los conductores involucrados, en cuanto a los tramites de la liberación de su vehículo. 13. Poner a disposición del M.P., los vehículos y conductores involucrados en hechos de tránsito. 14. Informar al Jefe Operativo y Director de las actividades realizadas durante el turno. 15. Elaborar expediente de acuerdo al parte y croquis primario presentado por el personal operativo ante la oficina. 16. Elaborar consignación ante el departamento de averiguaciones previas, en caso de presentar un accidente de tránsito en el cual halla lesionados y/o estado de ebriedad. 17. Elaborar por escrito y previa firma la no detención del responsable, en caso de presentar un accidente con daños materiales, y hubiese un acuerdo entre las partes. 18. Atender a las personas que se presentan a reportar accidentes con fuga. 19. Elaborar la papeleta de terminado para devolución del vehículo, en caso de que la persona lo solicite y sea verificado en el expediente. 20. Elaborar informe de los accidentes que se tuvo conocimiento durante las 24 horas, especificando total de lesionados, muertos, ebrios, vehículos detenidos y expedientes consignados a la autoridad competente. 21. Comparecer a las citas que solicitan los juzgados de lo penal y otras constancias que lo requieran. 22. Hacer acto de presencia si así lo requiere algún accidente en situaciones de extra duda. 23. Verificar Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

VI.- DIRECTORIO

Secretaria o Entidad	Teléfono
Dirección de Tránsito y Vialidad Boulevard Xicoténcatl S/N, San Martín Texmelucan, Pue. C.P.74000	248-48-4-08-27

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

VII.- GLOSARIO

Accidente Vial: Es aquel que se utiliza para hacer referencia a los hechos o siniestros que toman lugar en la vía pública y que tienen que ver con vehículos de distinto tipo.

Convenio: Es un acuerdo de voluntades

Detención. Es una medida cautelar personal que consiste en la privación temporal de la libertad ambulatoria ordenada por una autoridad competente

Expediente: Procedimiento administrativo por el que se juzga la actuación o comportamiento de un funcionario

Impacto Vial. Tienen como objetivo central identificar el efecto que el tráfico generado / atraído por las actividades de un nuevo proyecto como pueden ser: Fraccionamientos, plazas comerciales, desarrollos turísticos, gasolineras, etc. Pueda producir sobre la operación actual de la red vial existente

Infracción: Una infracción supone una transgresión o incumplimiento de una norma legal, moral o convención, y puede referirse a:

- Infracción o multa de tránsito
- Delito
- Falta

IPH: Informe Policial Homologado

Ley: Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.

M.P. Ministerio Público

Multa. Es la sanción administrativa o penal consistente en un pago en dinero, a veces expresado como días de multa

Queja: Reclamo protesta que se hace ante una autoridad a causa de una disconformidad