

completo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección Seguridad Vial

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Seguridad Vial

Clave: CU.CM/MP.039/SEVI

AUTORIZACIONES		
 <p>Karén Saucedo Ramírez DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO MUNICIPAL Titular de la Dirección de Seguridad Vial <small>CUAUTLANCINGO, PUEBLA</small> <small>2021-2024</small></p>	 <p>Mariano Agustín Astorga SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SAÚDE Y BOMBEROS CUAUTLANCINGO Titular de la Secretaría de Seguridad Pública <small>PUEBLA</small> <small>2021-2024</small></p>	 <p>Eva Sánchez Mendieta SECRETARÍA DE CONTRALORIA MUNICIPAL CUAUTLANCINGO, PUEBLA Titular de Contraloría Municipal <small>2021-2024</small></p>



	INDICE	PÁGINA
I.	Introducción	3
II.	Objetivo	4
III.	Marco Jurídico	4
IV.	Descripción de los procedimientos en general 1. Ficha de procedimiento de alcoholímetro. 2. Ficha de procedimiento de capacitación a elementos y administrativos de vialidad. 3. Ficha de procedimiento de “cultura vial mejorada”, jornadas de trípticos para dar a conocer el reglamento de vialidad de Cuautlancingo. 4. Ficha de procedimientos de “jornada de cultura vial y ciclo pista infantil” 5. Ficha de procedimiento de “educación vial”, conductor lesionado 6. Ficha de procedimiento de taller de manejo a la defensiva 7. Ficha de procedimiento del programa de tránsito seguro.	4
V.	Ficha de los procedimientos en particular	5
1.	Ficha de procedimiento de alcoholímetro	5
1.1	Diagrama de flujo de alcoholímetro	7
2.	Ficha de procedimiento de capacitación a elementos y administrativos de vialidad	9
2.1	Diagrama de flujo de capacitación a elementos y administrativos de vialidad	11
3.	Ficha de procedimiento de “cultura vial mejorada”, jornadas de trípticos para dar a conocer el reglamento de vialidad de Cuautlancingo	12
3.1.	Diagrama de flujo de “cultura vial mejorada”, jornadas de trípticos para dar a conocer el reglamento de vialidad de Cuautlancingo	14
4.	Ficha de procedimientos de “jornada de cultura vial y ciclo pista infantil”	15
4.1	Diagrama de flujo de “jornada de cultura vial y ciclo pista infantil”	17
5.	Ficha de procedimiento de “educación vial”, conductor lesionado	18
5.1.	Diagrama de flujo de “educación vial”, conductor lesionado	20
6	Ficha de procedimiento de “taller de manejo a la defensiva”	21
7	Ficha de procedimiento del “programa de tránsito seguro”	23
7.1	Diagrama de flujo de programa de tránsito seguro.	26
VI.	Glosario	27

	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

I. INTRODUCCIÓN

A continuación, se lleva a cabo la descripción de los procedimientos en la Dirección de Seguridad Vial usando este manual como herramienta para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz los procesos internos en el desarrollo del cumplimiento de las atribuciones de la Dirección, buscando evitar deficiencias en la ejecución de estos. El presente manual se realiza con la finalidad de controlar la efectividad de los procesos, además, el personal del departamento estará debidamente informado sobre los procedimientos a seguir en las actividades que se requieran para mantener un buen funcionamiento y dar continuidad al trabajo que se desarrolle.

Por otra parte, se lleva a cabo la descripción de cada procedimiento en este manual, de tal manera que se logren y se realicen las actividades planeadas de la mejor manera posible y siempre brindando un excelente servicio al contribuyente.

A través del presente manual, se pretende que los servidores públicos adscritos a esta dirección identifiquen de manera rápida y asertiva los procedimientos a seguir en cada uno de los tramites solicitados por los contribuyentes, lo que permitirá brindar servicios de forma más rápida y de calidad a los ciudadanos evitando así el descontento social.

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

II. OBJETIVO

Identificar y determinar los procesos y procedimientos para los trámites relacionados a Seguridad vial a cargo de esta Unidad administrativa,

III. MARCO JURÍDICO

1. FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y acceso a la información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal del Trabajo

2. ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla
- Ley Orgánica Municipal

3. MUNICIPAL

- Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito Municipal para el Municipio de Cuautlancingo
- Ley de Ingresos del Municipio de Cuautlancingo.
- Código Reglamentario para el Municipio

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

1. Ficha de procedimiento de alcoholímetro
2. Ficha de procedimiento de capacitación a elementos y administrativos de vialidad
3. Ficha de procedimiento de “cultura vial mejorada”, jornadas de trípticos para dar a conocer el reglamento de vialidad de Cuautlancingo
4. Ficha de procedimientos de “jornada de cultura vial y ciclo pista infantil”
5. Ficha de procedimiento de “educación vial”, conductor lesionado
6. Ficha de procedimiento de taller de manejo a la defensiva
7. Ficha de procedimiento de Revisión de documentos

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

IV. FICHA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR

1. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE ALCOHOLIMETRO

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	ALCOHOLÍMETRO			
Objetivo:	Identificar el procedimiento para realizar el alcoholímetro			
Fundamento legal:	Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito Municipal para el Municipio de Cuautlancingo. Artículo 1, Artículo 1 bis, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 4, Artículo 11, Artículo 12, artículo 13, Artículo 14 fracción I, fracción III, fracción VI, fracción X, fracción XV., Artículo 15, Artículo 16, fracción II, fracción IV, fracción V, Artículo 73, fracción VI.			
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El presente procedimiento será de orden obligatorio en la toma de muestra de alcohol en aliento como parte de la realización de examen psicofísico integral, examen médico en operación e investigación de Accidentes. 2. Tiene que estar presente Seguridad Pública, médico legista del Complejo, servicio de grúas (particular) y contraloría 3. El medico dictaminador, no debe fungir como técnico en toma de alcohol en aliento 			
Tiempo promedio de gestión:	Viernes y sábados (4 horas, iniciando 12:00 - 4:00 a.m.)			
Descripción del procedimiento:	Normar la aplicación de la prueba de alcohol en aliento practicado a través de los equipos de alcoholimetría, para la verificación de su aptitud psicofísica, con la finalidad de contribuir en la disminución de accidentes en las vías generales de comunicación y sus servicios auxiliares y conexos relacionados con el factor humano.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Seguridad Vial	1	Designa turnos, van 6 auxiliares técnicos de apoyo que están francos y realizan el llenado de la hoja de CONAPRA	Hoja de CONAPRA	1
Director de Seguridad Vial	2	Designa el lugar en donde se realizará el alcoholímetro.	No aplica	No aplica
Director de Seguridad Vial.	3	Proporciona material para realizar el alcoholímetro (lona, mesa, lámparas, sillas y máquinas de alcoholímetro, pipetas, trafitambos y actas de alcoholímetro).	No aplica	No aplica
Asesor	3	Organiza el material para designar responsabilidades de acuerdo con el alcoholímetro y apoyan a elementos de seguridad vial.	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	4	Se acercan al conductor o vehículo para hacer la revisión, se les indica que es "operativo alcoholímetro"	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	5	¿se percibe olor a alcohol?	No aplica	No aplica
		NO		
Tránsito Municipal	5	Se podrá retirar el ciudadano. (pasa al FIN)	No aplica	No aplica

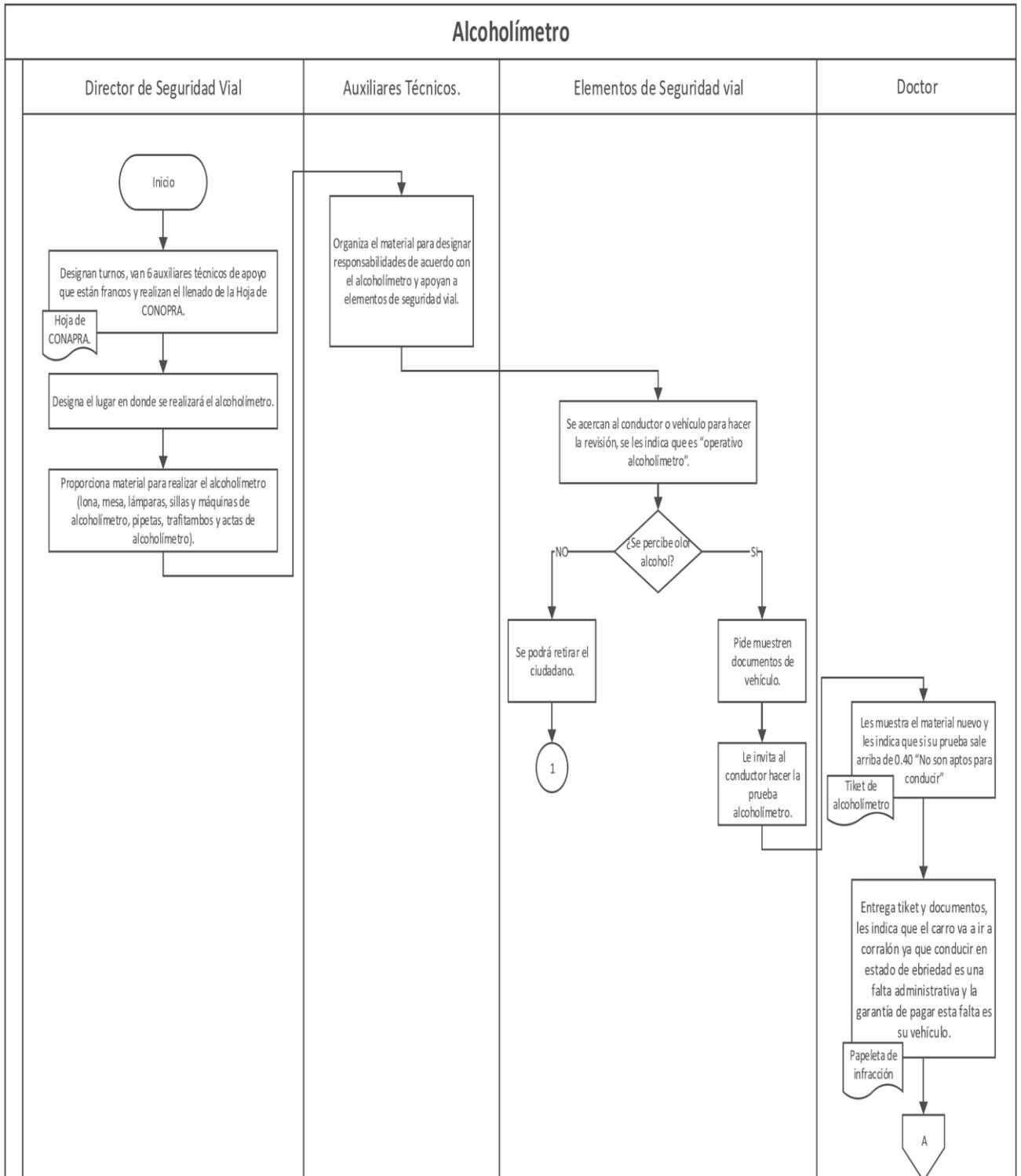


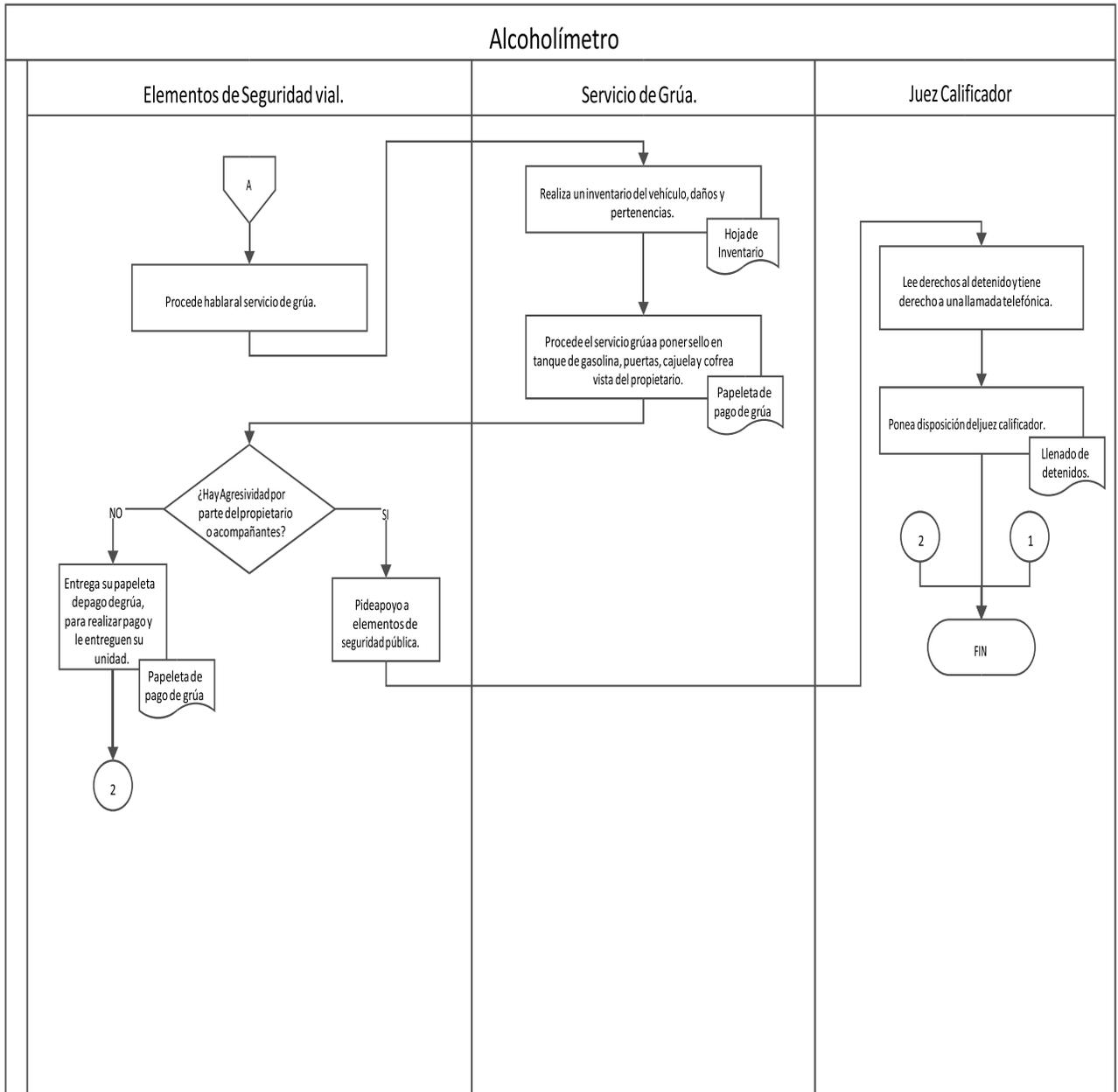
FICHA DEL PROCEDIMIENTO

ALCOHOLIMETRO				
Nombre del Procedimiento:				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Tránsito Municipal	6	Pide muestren documentos del vehículo	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	7	Le invita al conductor hacer la prueba alcoholímetro	No aplica	No aplica
Doctor	8	Les muestra el material nuevo y les indica que si su prueba sale arriba de 0.40 "No son aptos para conducir"	Ticket de alcoholímetro	1
Doctor	9	Entrega tiket y documentos, les indica que el carro va a ir a corralón ya que conducir en estado de ebriedad es una falta administrativa y la garantía de pagar esta falta es su vehículo.	Papeleta de infracción	1
Tránsito Municipal	10	Procede hablar al servicio de grúa	No aplica	No aplica
Chofer de grúa	11	Realizan un inventario del vehículo, daños y pertenencias.	Hoja de inventario	2
Chofer de grúa	12	Procede el servicio de grúa a poner sello en tanque de gasolina, puertas, cajuela y cofre a vista del propietario.	Papeleta de pago de grúa	2
Tránsito Municipal	12	¿Hay agresividad por parte del propietario o acompañantes?	No aplica	No aplica
		NO		
Tránsito Municipal	13	Entrega su papeleta de pago de grúa, para realizar pago y le entregue su unidad.	Papeleta de pago de grúa.	1
		SI		
Elementos de Seguridad Publica	14	Pide apoyo a elementos de seguridad pública.	No aplica	No aplica
Juez calificador	15	Lee derechos al detenido y tiene derecho a una llamada telefónica.	No aplica	No aplica
Juez calificador	16	Pone a disposición del juez calificador.	Llenado de detenidos	1
FIN				
SI				



1.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE ALCOHOLÍMETRO.





 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

2. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A ELEMENTOS Y ADMINISTRATIVOS DE VIALIDAD.

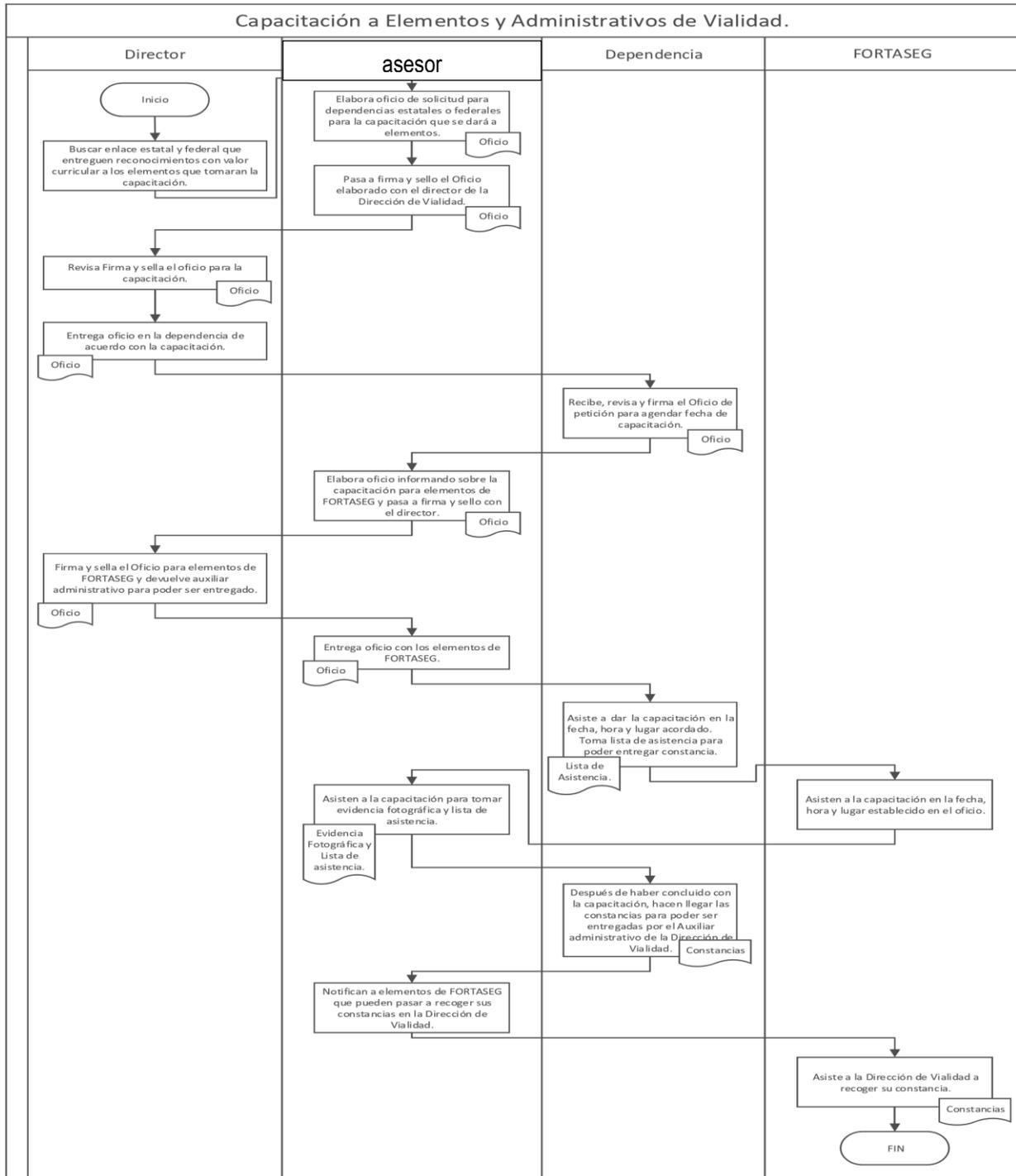
FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Capacitación a elementos y administrativos de vialidad.			
Objetivo:	Tener mayores elementos capacitados para la buena atención de la ciudadanía.			
Fundamento legal:	Plan de desarrollo municipal 2021/2024 Implementar programas de capacitación en materia de educación vial.			
Políticas de Operación:	Dirigido a director de seguridad vial, elementos y administrativos de seguridad vial. Deberá haber un enlace, ya sea estatal o federal para proporcionar capacitación.			
Tiempo promedio de gestión:	3-6 meses.			
Descripción del procedimiento:	La Dirección de vialidad busca dar una capacitación a elementos de FORTASEG para que tengas una mejor formación Vial y poder atender a la ciudadanía de manera correcta.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Buscar enlace estatal o federal que entreguen reconocimientos con valor curricular a los elementos que tomaran la capacitación.	No aplica	No aplica
Asesor	2	Elabora oficio de solicitud para dependencias estatales o federales para la capacitación que se dará a elementos.	Oficio	2
Asesor	3	Pasa a firma y sello el oficio elaborado con el director de la dirección de Vialidad.	Oficio	2
Director.	4	Revisa, firma y sella el oficio para la capacitación.	Oficio	2
Director.	5	Entrega oficio en la dependencia de acuerdo con la capacitación.	Oficio	2
Dependencia	6	Recibe, revisa y firma el Oficio de petición para agendar fecha de capacitación.	Oficio.	2
Asesor	7	Elabora oficio informando sobre la capacitación para elementos de FORTASEG y pasa a firma y sello con el director.	Oficio.	1
Director	8	Firma y sella el oficio para elementos de FORTASEG y devuelve auxiliar administrativo para poder ser entregado	Oficio.	1
Asesor	9	Entrega oficio con los elementos de FORTASEG.	Oficio.	1
Dependencia	10	Asiste a dar capacitación en la fecha, hora y lugar acordado. Toma lista de asistencia para poder entregar constancia.	Lista de asistencia	1

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
FORTASEG	11	Asisten a la capacitación en la fecha, hora y lugar establecido en el oficio.	No aplica	No aplica
Asesor	12	Asisten a la capacitación para tomar evidencia fotográfica y lista de asistencia.	Evidencia fotográfica y lista de asistencia	1
Dependencia	13	Después de haber concluido con la capacitación, hacen llegar las constancias para poder entregarlas por el Auxiliar administrativo de la Dirección de Vialidad.	constancia	--
Asesor	14	Notifican a elementos de FORTASEG que pueden pasar a recoger sus constancias en la Dirección de Vialidad.	No aplica	No aplica
FORTASEG	15	Asiste a la Dirección de Vialidad a recoger su constancia	Constancia	1
FIN				



2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE CAPACITACIÓN A ELEMENTOS Y ADMINISTRATIVOS DE VIALIDAD.



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

3. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE “CULTURA VIAL MEJORADA”, JORNADAS DE TRÍPTICOS PARA DAR A CONOCER EL REGLAMENTO DE VIALIDAD DE CUAUTLANCINGO

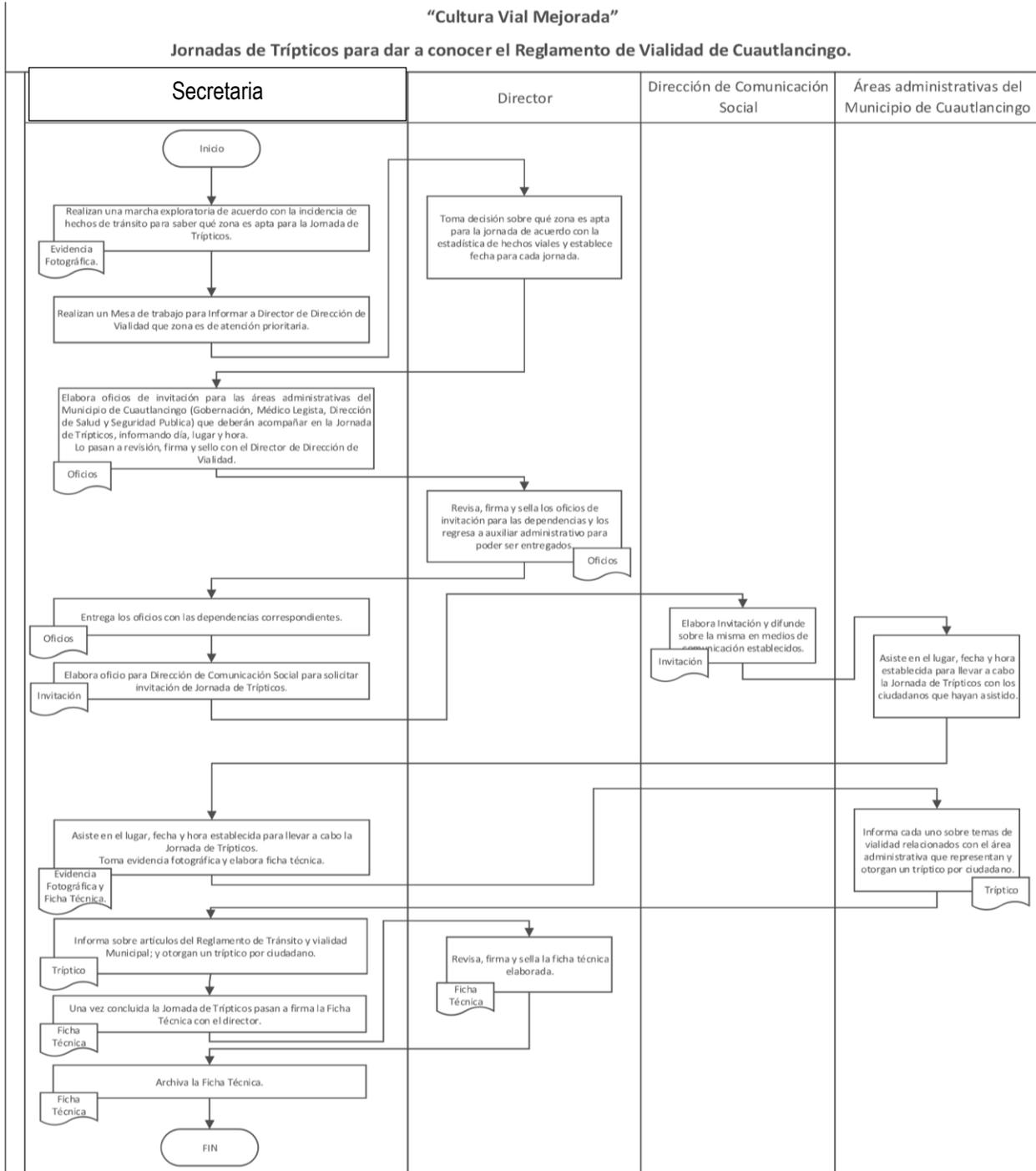
FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	“cultura vial mejorada”, jornadas de trípticos para dar a conocer el reglamento de vialidad de Cuautlancingo			
Objetivo:	Proporcionar a la ciudadanía información sobre el reglamento de su municipio y la penalización por faltas a este.			
Fundamento legal:	Plan de desarrollo municipal 2021/2024 Implementar programas de prevención de accidentes viales.			
Políticas de Operación:	Director de seguridad vial, elementos y administrativos de seguridad vial siempre deben asistir a la jornada. Médico del complejo, dirección de gobernación, dirección de salud y seguridad pública deberán estar presentes durante la jornada.			
Tiempo promedio de gestión:	2 a 3 horas.			
Descripción del procedimiento:	Dar a conocer el reglamento de Tránsito y vialidad del Municipio de Cuautlancingo, Puebla por medio de jornada de trípticos.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaria	1	Realizan una marcha exploratoria de acuerdo con la incidencia de hechos de tránsito para saber qué zona es apta para la jornada de trípticos. Tomando una evidencia fotográfica.	Evidencia fotográfica	1
Secretaria.	2	Realizar una mesa de trabajo para informar a director de dirección de Vialidad ¿Es el Contribuyente quien solicita?	No aplica	No aplica
Director.	3	Toma decisión sobre qué zona es apta para la jornada de acuerdo con la estadística de hechos viales y establece fecha para cada jornada.	No aplica.	No aplica.
Secretaria	4	Elabora oficios de invitación para las áreas administrativas del Municipio de Cuautlancingo (gobernación, Médico legista, Dirección de Salud y Seguridad Pública) que deberán acompañar en la jornada de Trípticos informando día, lugar y hora. Lo pasan a revisión, firma y sello con el director de Dirección de Seguridad Vial.	Oficios	5
Director	5	Revisa, firma y sella los oficios de invitación para las dependencias y los regresa a auxiliar administrativo para poder ser entregados.	Oficios	5
Secretaria	6	Entrega los oficios con las dependencias	Oficios	8



		correspondientes		
Secretaria	7	Elabora oficio para Dirección de Comunicación Social para solicitar invitación de Jornada de Trípticos.	Invitación	1
Dirección de Comunicación Social.	8	Elabora invitación y difunde sobre la misma en medios de comunicación establecidos.	Invitación.	1
Áreas administrativas	9	Asiste en el lugar, fecha y hora establecida para llevar a cabo la jornada de trípticos con los ciudadanos que hayan asistido.	No aplica	No aplica
Secretaria	10	Asiste en el lugar, fecha y hora establecida para llevar a cabo la Jornada de trípticos. Toma evidencia fotográfica y elabora ficha técnica.	Evidencia fotográfica y Ficha Técnica.	1
Áreas administrativas del Municipio de Cuautlancingo.	11	Informa cada uno sobre temas de vialidad relacionados con el área administrativa que representan y otorgan un tríptico por ciudadano.	Tríptico	-
Secretaria	12	Informa sobre artículos del Reglamento de Transito y Vialidad Municipal; y otorgan un tríptico por ciudadano.	Tríptico	-
Secretaria	13	Una vez concluida la Jornada de Trípticos pasan a firma de Ficha Técnica con el director.	Ficha Técnica.	1
Director	14	Revisa, firma y sella la ficha técnica elaborada.	Ficha Técnica	1
Secretaria	15	Archiva la Ficha Técnica.	Ficha Técnica	1
FIN				



3.1 DIAGRAMA “CULTURA VIAL MEJORADA”, JORNADAS DE TRÍPTICOS PARA DAR A CONOCER EL REGLAMENTO DE VIALIDAD DE CUAUTLANCINGO



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

4. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE JORNADA DE “CULTURA VIAL Y CICLO PISTA INFANTIL”

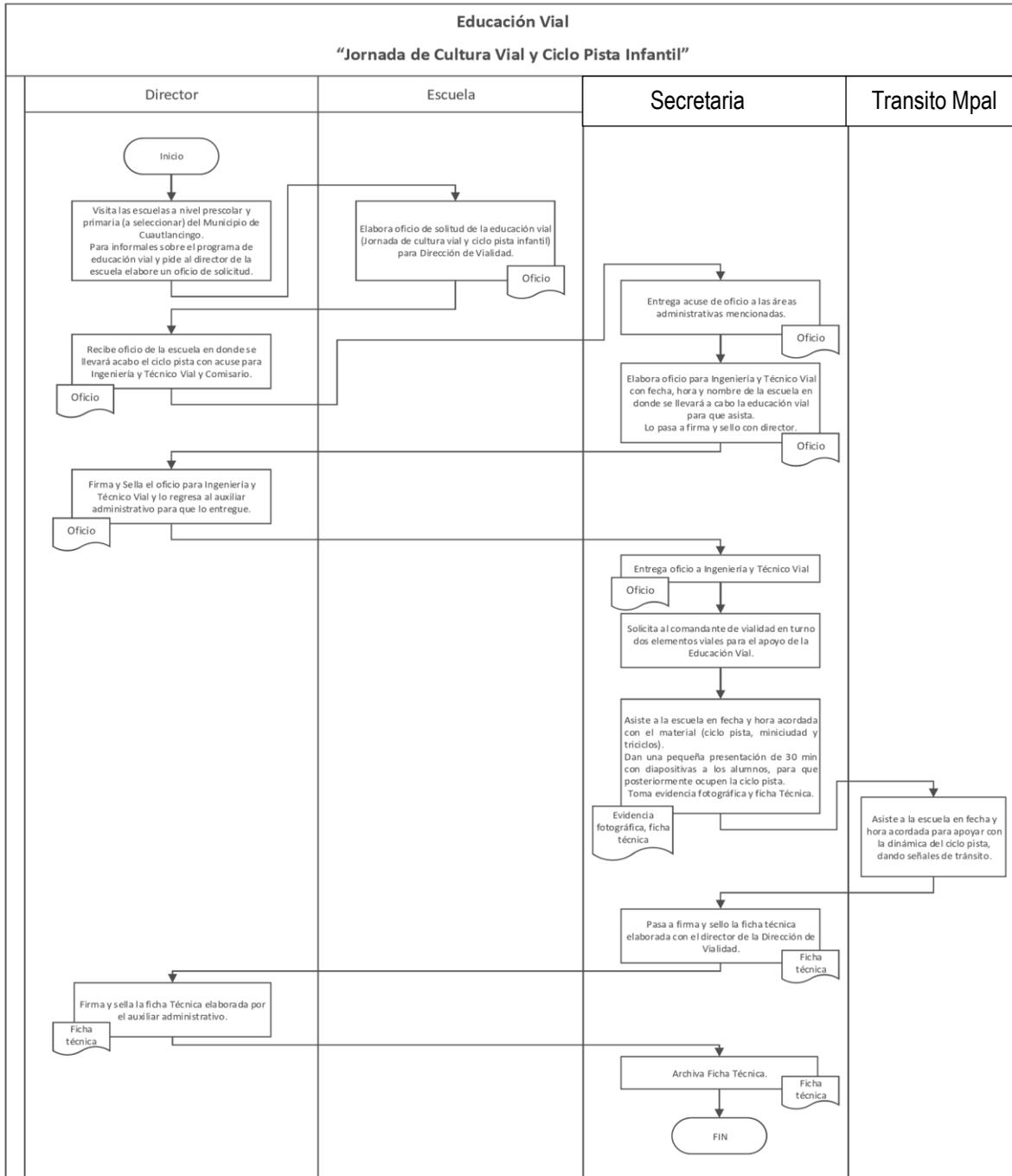
FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Educación vial “jornada de cultura vial y ciclo pista infantil”			
Objetivo:	Implementar ciclo pista a nivel preescolar y primaria primer y segundo grado.			
Fundamento legal:	Plan de desarrollo municipal 2021-2024 Implementar programas de capacitación en materia de educación vial. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h. Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracción XXLL.			
Políticas de Operación:	Director de seguridad vial, elementos y administrativos de seguridad vial y apoyo del departamento de ingeniería y técnico vial del municipio siempre deben estar presentes. Solo es nivel preescolar y primaria primer y segundo grado. El comité de padres de familia y Maestra a cargo deben estar presentes.			
Tiempo promedio de gestión:	2 a 3 horas.			
Descripción del procedimiento:	Dirección de vialidad busca fomentar a los pequeños los valores sobre educación vial.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Visita las escuelas a nivel preescolar y primaria (a seleccionar) del Municipio de Cuautlancingo. Para informarles sobre el programa de educación vial y pide al director de la escuela que elabore un oficio de solicitud.	No aplica	No aplica
Escuela	2	Elabora oficio de solicitud de la educación vial (jornada de cultura vial y ciclo pista infantil) para la dirección de vialidad.	oficio	1
Director	3	Recibe oficio de la escuela en donde se llevará a cabo el ciclo pista infantil con acuse para ingeniería y técnico vial y comisario.	oficio	3
Secretaria	4	Entrega acuse de oficio a las áreas administrativas mencionadas.	oficio	2
Secretaria	5	Elabora oficio para ingeniería y técnico vial con fecha, hora y nombre de la escuela en donde se llevará a cabo la educación vial para que asista. Lo pasa a firma y sello del director.	oficio	2
Director	6	Firma y sella el oficio para ingeniería y técnico vial y lo regresa al auxiliar administrativo para que lo entregue.	oficio	2



Secretaria	7	Entrega oficio a ingeniería y técnico vial.	Oficio	2
Secretaria	8	Solicita al comandante de vialidad en turno dos elementos viales para el apoyo de la educación vial.	No aplica	No aplica
Secretaria	9	Asiste a la escuela en fecha y horas acordada con el material (ciclo pista, miniciudad y triciclos), dan una pequeña presentación de 30 min. Con diapositivas a los alumnos, para que posteriormente ocupen la ciclo pista. Toma evidencia fotográfica y ficha técnica.	Evidencia fotográfica y ficha técnica.	1
Transito Municipal.	10	Asiste a la escuela en fecha y hora acordada para apoyar con la dinámica del ciclo pista, dando señales de tránsito.	No aplica	No aplica
Secretaria	10	Pasa a firmar y sello la ficha técnica elaborada con el director de a dirección de vialidad.	Ficha técnica.	1
Director	11	Firma y sella la ficha técnica elaboradas por el auxiliar administrativo.	Ficha técnica	1
Secretaria	12	Archiva ficha técnica.	Ficha técnica	1
FIN				



4.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA DE JORNADA DE “CULTURA VIAL Y CICLO PISTA INFANTIL ”



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

5. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE “EDUCACIÓN VIAL” CONDUCTOR DESIGNADO

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	“Educación vial” conductor designado			
Objetivo:	Concientizar a jóvenes y trabajadores sobre el manejo en estado etílico y sus consecuencias.			
Fundamento legal:	Plan de desarrollo municipal 2021-2024 Implementar programas de prevención de accidentes viales. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h. Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracción XXII. Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito Municipal para el Municipio de Cuautlancingo.			
Políticas de Operación:	Tiene que estar presente elementos de seguridad vial. Es únicamente para personas de 18 años en adelante.			
Tiempo promedio de gestión:	2 a 3 horas.			
Descripción del procedimiento:	Dirección de vialidad busca concientizar a los jóvenes sobre conducir en estado de ebriedad			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Visita las escuelas a nivel preparatoria o bachiller (A SELECCIONAR) DEL Municipio de Cuautlancingo, para informarles sobre el programa de educación vial (conductor designado) y pide al director de la escuela elabore un oficio de solicitud.	No aplica	No aplica
Escuela	2	Elabora oficio de solicitud de la educación vial (conductor designado) para dirección de vialidad.	oficio	1
Director	3	Recibe oficio de la escuela en donde se llevará a cabo la plática de Conductor Designado con acuse para el comisario.	oficio	2
Perito vial	4	Entrega acuse de oficio al comisario.	oficio	1
Perito vial	5	Solicita al comandante de vialidad en turno dos elementos viales para el apoyo de la Educación Vial.	No aplica	No aplica
Perito vial	6	Asisten a la escuela en fecha y hora acordada con el material (diapositivas) para impartir la platica Toma evidencia fotográfica y ficha técnica.	Evidencia fotográfica ficha técnica	1



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

Manual de Procedimientos
Dirección de Seguridad Vial

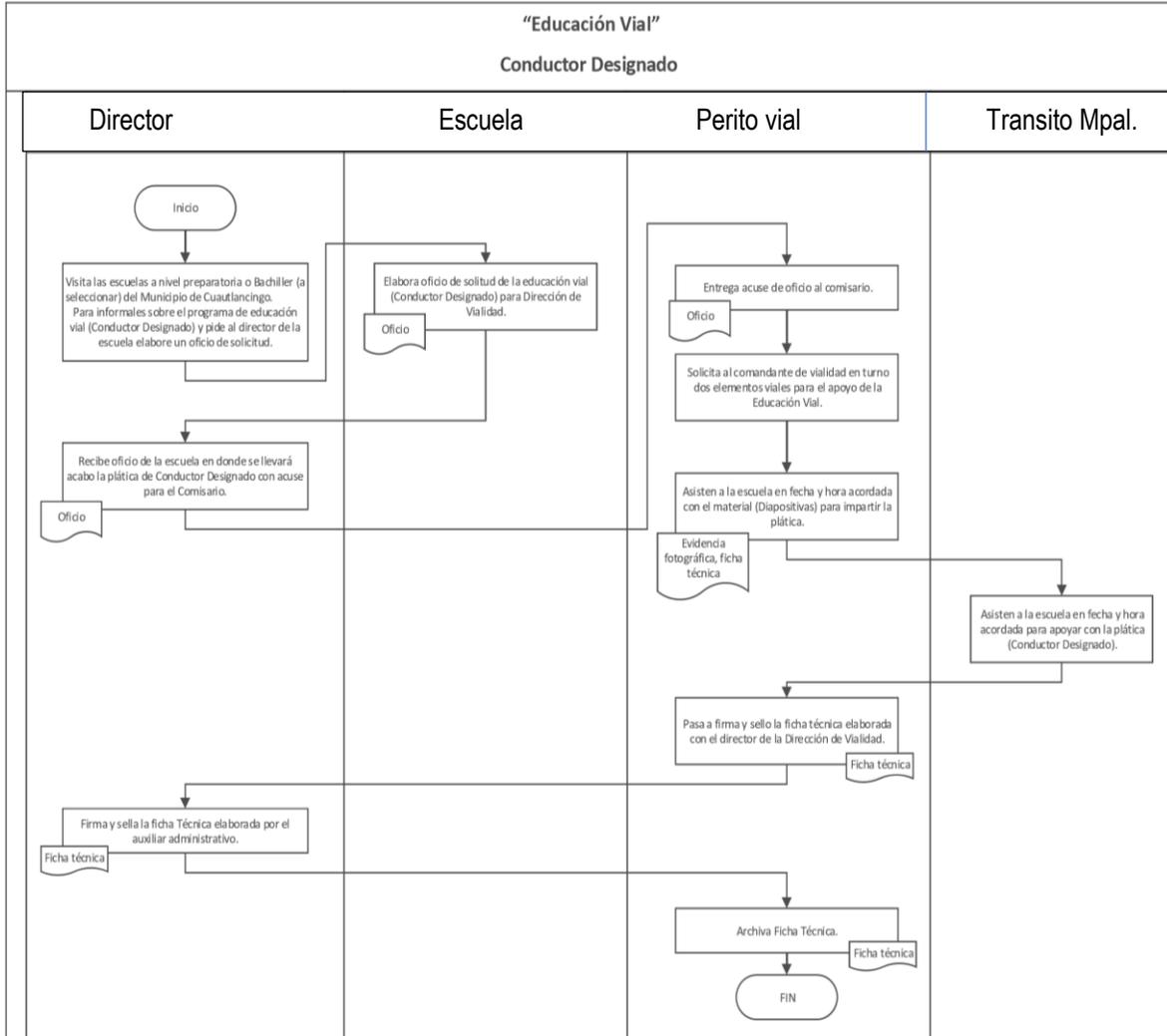
Clave: CU.CM/MP.039/SEVI

Año de elaboración: 2021

Tránsito Municipal	7	Asisten a la escuela en fecha y hora acordada	No aplica	No aplica
Perito vial	8	Pasa a firma y sello la ficha técnica elaborada con el director de la dirección de vialidad.	Ficha técnica	1
director	9	Firma y sella ficha técnica elaborada por el auxiliar administrativo.	Ficha técnica	1
Perito vial	10	Archivar ficha técnica	Ficha técnica	1
FIN				



5.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE “EDUCACIÓN VIAL” CONDUCTOR DESIGNADO



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

6. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE TALLER MANEJO A LA DEFENSIVA

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Taller manejo a la defensiva			
Objetivo:	Implementar un taller con los ciudadanos del Municipio de Cuautlancingo para enseñar a manejar automóvil y señalética vial.			
Fundamento legal:	Plan de desarrollo municipal 2021-2024 Implementar programas de capacitación en materia de educación vial. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h. Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracción XXLL. Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito Municipal para el Municipio de Cuautlancingo.			
Políticas de Operación:	El director de seguridad vial, perito designado a seguridad vial y elementos de seguridad vial enseñaran a los ciudadanos a manejar. Ocuparan el campo "san juan 1"			
Tiempo promedio de gestión:	3 meses.			
Descripción del procedimiento:	Dirección de vialidad busca incrementar la participación ciudadana con la misma por medio de Taller Manejo a la Defensiva.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Elabora convocatoria para ciudadanos del Municipio de Cuautlancingo para el "taller manejo a la Defensiva" informa sobre la inscripción que será en la Dirección de Vialidad por el lapso de una semana, con cupo limitado a 25 personas.	convocatoria	1
Director	2	Pasa a convocatoria a dirección de Comunicación Social para que sea difundida.	Convocatoria	1
Dirección de Comunicación Social	3	Difunde convocatoria del taller "Manejo a la defensiva" por los medios de comunicación establecidos.	Convocatoria	1
Ciudadanos	4	Acuden a Dirección de vialidad a inscribirse al Taller "Manejo a la Defensiva", llenando el formato de inscripción	Formato de inscripción	1
Asesor	5	Informa fecha, hora y lugar del taller "Manejo a la Defensiva.	No aplica	No aplica
Perito	6	Asiste a dar el taller en la fecha, lugar y hora establecidos, enseñando señalética, reglamento de tránsito y medidas de seguridad	No aplica	No aplica
director	7	Supervisa el taller "manejo a la defensiva" y realiza evidencia fotográfica.	Evidencia	1



			fotográfica	
Tránsito Municipal	8	Asisten a dar el taller en la fecha, hora y lugar establecidos. Enseñan a medir líquidos del vehículo, cambiar llantas, como reaccionar ante un siniestro (accidente) Toma evidencia fotográfica.	Evidencia fotográfica	1
Ciudadanos	9	Asisten cada viernes, durante tres meses, 2 horas, al taller "Manejo a la Defensiva"	No aplica	No aplica
Asesor	10	Elabora constancias para los ciudadanos que concluyeron el taller y se pasan a firma y sello con el perito, comisario o director.	Constancia	-
Director	11	Al finalizar el taller, realiza un repaso, aclaración de dudas.	Constancia	1
Director	12	Entrega constancias a los ciudadanos que concluyeron el taller.	Constancia	1
FIN				

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

7. FICHA DE PROCEDIMIENTO EN PROGRAMA DE TRANSITO SEGURO

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Programa Transito Seguro: Licencia De Conducir, Tarjeta De Circulación O Permiso De Circulación, Engomado, Placas Y Número De Serie Físico. Servicio Mercantil O Federal: Permiso De Carga, Provisos De Placas, Engomado, Tarjeta De Circulación, Licencia O Permiso Para Conducir Que Este Vigente Y Corresponda Al Tipo De Vehículo.			
Objetivo:	Regular los procedimientos relativos a la realización de los actos de control y supervisión del Ayuntamiento en materia de Tránsito y Seguridad Vial, a la aplicación de las medidas preventivas y de Seguridad que se requieran y redactar las actas de infracción que procedan			
Fundamento legal:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del art. 251 del Código Nacional de Procedimientos Penales, el art. 117 de la Constitución Política Local, de los artículos 78 fracciones I, IV, y XXXII, 91 fracciones I,II, 199 fracción VIII, 207, 208, 209, 210, 211, 212, y 213 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla y el artículo 1, 1 bis., 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13 fracción II inciso A, 14 fracciones I,VI, X, XV, 15, 16 fracción IV, 21, 22, 23, fracciones I, II, III, 24, 25 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, 27 fracciones I, II, III, IV, V, VI, 29, 30, 35, 36, 37, 38, 92 fracciones I, II, III, IV, 70, 108 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, 109, 110, 111, 112, 113, 117, 118, 119, 121, 123, 125 fracciones I, II, III, VII, 129 fracción I, II, III, V, VI, VII, 130, 133, 134, 135 del Reglamento de Seguridad vial y tránsito para el municipio de Cuautlancingo.			
Políticas de Operación:	Tiene que estar presente Seguridad Pública, servicio de grúas (particular). El presente procedimiento será de orden obligatorio en acciones de verificación de los vehículos, el estado de los conductores, sus documentos y demás obligaciones relacionadas con los mismos;			
Tiempo promedio de gestión:	Estos actos podrán practicarse en cualquier día y hora, pudiendo consistir en programa de vigilancia y Seguridad Vial permanentes u ordenados por la Dirección con tiempo de duración de 1.5 a 2 horas.			
Descripción del procedimiento:	El Agente que haya detenido el vehículo o realizado la verificación, dará fe de los hechos u omisiones que, en su caso, constituyan una infracción a las disposiciones de este Reglamento, haciéndoselo saber al conductor o persona con quien se entienda la diligencia, en su caso; determinará si, con base en ellos, procede alguna otra medida, como consecuencia, formulará un acta de infracción. Llenando formas impresas numeradas, en las que se harán constar las transgresiones que se hubiesen presentado.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Designara Agentes de la Dirección, que estén de turno, se encuentren debidamente uniformados y cuenten con la identificación oficial que los acredite como tales	No aplica	No aplica
Director	2	Designa el lugar en donde se realizará la revisión de documentos.	No aplica	No aplica
Director	3	Proporciona material para realizar la revisión de documentos trafítambos y actas de infracción.	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	4	Se acercan al conductor o vehículo para hacer la revisión, se les indica que es	No aplica	No aplica



		"PROGRAMA DE TRANSITO SEGURO"		
Tránsito Municipal	5	¿cuenta con licencia y tarjeta de circulación? ¿cumple con el reglamento de seguridad vial y tránsito municipal?	No aplica	No aplica
SI				
Tránsito Municipal	5	Se podrá retirar el ciudadano. (pasa al FIN)	No aplica	No aplica
NO				
Tránsito Municipal	6	Se le indica al conductor que es acreedor a una sanción administrativa y que se quedara en garantía de pago placa del vehículo, licencia del conductor o el vehículo según sea el caso	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	7	Se entrega acta de cobro por infracción, indicándole podrá reclamar la garantía de pago al día siguiente.	Acta de cobro por infracción	No aplica
Tránsito Municipal	8	¿se ocupó grúa?	No aplica	No aplica
NO				
Tránsito Municipal	9	Se podrá retirar el ciudadano. (Pasa al FIN).	No aplica	No aplica
SI				
Tránsito Municipal	10	Procede hablar al servicio de grúa.	No aplica	No aplica
Tránsito Municipal	11	Realiza un inventario del vehículo, daños y pertenencias.	Hoja de inventario	2
Servicio de grúa	12	Procede el servicio grúa a poner sello en tanque de gasolina, puertas, cajuela y cofre a vista del propietario.	Papeleta de pago de grúa	2
		¿Hay Agresividad por parte del propietario o acompañantes?	No aplica	No aplica
NO				
Tránsito Municipal	13	Entrega su papeleta de pago de grúa, para realizar pago y le entreguen su unidad.	Papeleta de pago de grúa	1
SI				
Tránsito Municipal	14	Pide apoyo a elementos de Seguridad Pública.	No aplica	No aplica
Juez calificador	15	Lee derechos al detenido y tiene derecho a una llamada telefónica.	No aplica	No aplica
Responsable	No.	Actividad	Formato de	Tantos



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

Manual de Procedimientos
Dirección de Seguridad Vial

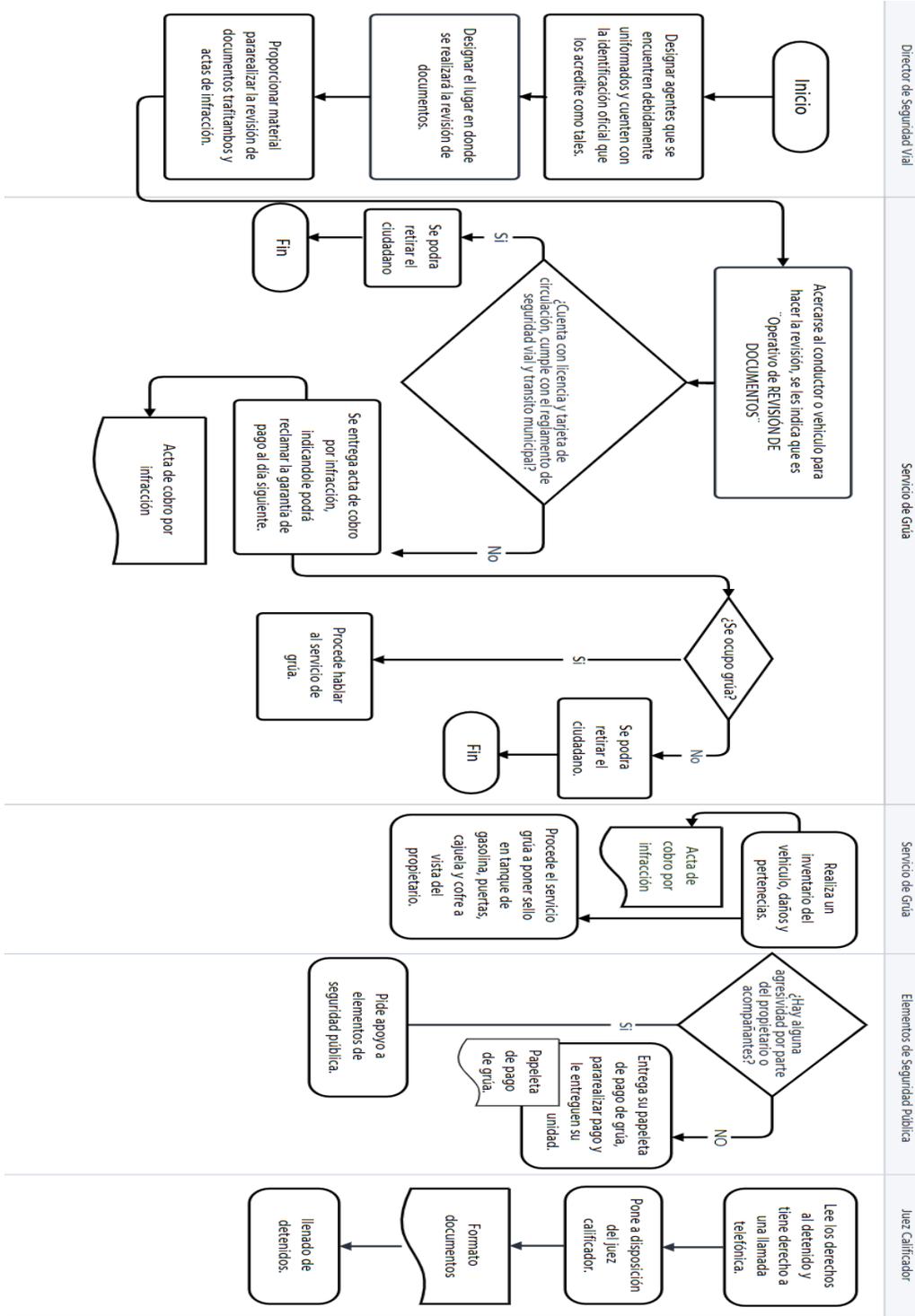
Clave: CU.CM/MP.039/SEVI

Año de elaboración: 2021

			documento	
Juez calificador	16	Pone a disposición del juez calificador	Llenado de detenidos	1
FIN				



7.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE REVISION DE DOCUMENTOS



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Seguridad Vial	Clave: CU.CM/MP.039/SEVI
		Año de elaboración: 2021

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

ALCOHOLIMETRIA	Es una prueba que determina qué tanto alcohol hay en su sangre. La prueba mide la cantidad de alcohol en el aire que uno expulsa (exhala).
CONAPRA:	Unidad Administrativa encargada de proponer e implementar políticas públicas dirigidas a prevenir y controlar las lesiones accidentales, las siglas significan: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
DIAGRAMA	son diseños geométricos que se realizan con el objetivo de representar gráficamente ideas, procesos, soluciones, mecanismos o fenómenos para facilitar su comprensión
FORTASEG	Fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública, se basa en el desarrollo de las personas. Fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública, a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la capacitación.
PROVISTO	Es una conjugación del verbo proveer. Esta acción refiere a aportar, abastecer o procurar de algo. La noción de proveer también puede hacer referencia a la realización de un cierto trámite o a la resolución de alguna cuestión.
SEGURIDAD VIAL	La definición de seguridad vial nos dice que son una serie de acciones dirigidas a fomentar el respeto de las normas de circulación de peatones y vehículos.