

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
de la Dirección Operaciones de Tránsito**

Guernavaca, Mor., a 31 de Diciembre de 2014


CONTENIDO:


	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	18
IX. POLÍTICAS	78
X. PROCEDIMIENTOS	79
01. ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO VIAL EN LOS PUNTOS DE MAYOR CONFLICTO	79
02. ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS VIALES EMERGENTES	85
03. PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO	91
04. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLACAS INFRACCIONADOS	107
XI. DIRECTORIO	113
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	114
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	115

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

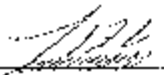
Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Operaciones de Tránsito, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

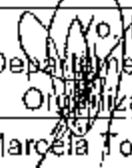

 Hugo Sanvicente Varela
 Secretario de Seguridad Ciudadana

REVISÓ

 José Isaac Anguiano Ramos
 Director General de Policía Vial

APROBÓ

 Ricardo Díaz Vázquez
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ

 Jesús Aguilar Luna
 Director de Operaciones de Tránsito

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de páginas
31/Dic./14	 Marcela Torres Bello	2014	115

II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Operaciones de Tránsito, a través del presente Manual da a conocer la información referente a su organización y operatividad de las de las jefaturas y áreas que la componen, a efecto de dejar sentadas las bases para que administraciones futuras puedan utilizar este documento para un mejor y adecuado desempeño de sus actividades cotidianas y procesos establecidos para cumplir eficaz y eficientemente con las metas y objetivos de esta Dirección, así como de la Secretaría de seguridad Ciudadana.

Es una herramienta de introducción, ya que la principal función es el de auxiliar al personal de esta Área, en la operatividad de cada una de las actividades que realizan cotidianamente y que están establecidas en este documento, con la finalidad de dar la pauta para con ello efficientar, simplificar y modernizar los procesos claves y proporcionar un mejor servicio para beneficio de la Ciudadanía en general

III. OBJETIVO

El objetivo de la Dirección de Operaciones de Tránsito, consiste en garantizar la integridad física de peatones y conductores, regulando la vialidad en vías públicas del Municipio, así como la aplicación del Reglamento de Tránsito vigente, amonestando y sancionando a quienes contravengan el ordenamiento en referencia y coadyuvar con la seguridad pública para disminuir el índice delictivo en el Municipio; así como mantener las vialidades de esta Ciudad debidamente señalizadas y balizadas para mejorar la imagen de ésta y contar con los dispositivos de semaforización modernos, actuales y eficaces para la debida orientación a los conductores y evitar cometer infracciones, así como hechos de Tránsito terrestre.

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
5. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
8. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
9. Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca vigente
10. Bando de Policía y Buen Gobierno, del Municipio de Cuernavaca
11. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos
12. Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos
13. Reforma al Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos
14. Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos
15. Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Cuernavaca Morelos.
16. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana
17. Plan de Desarrollo Municipal (2013-2015)
18. P.O.A. (Programa Operativo Anual 2014)
19. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección Operaciones de Tránsito
20. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

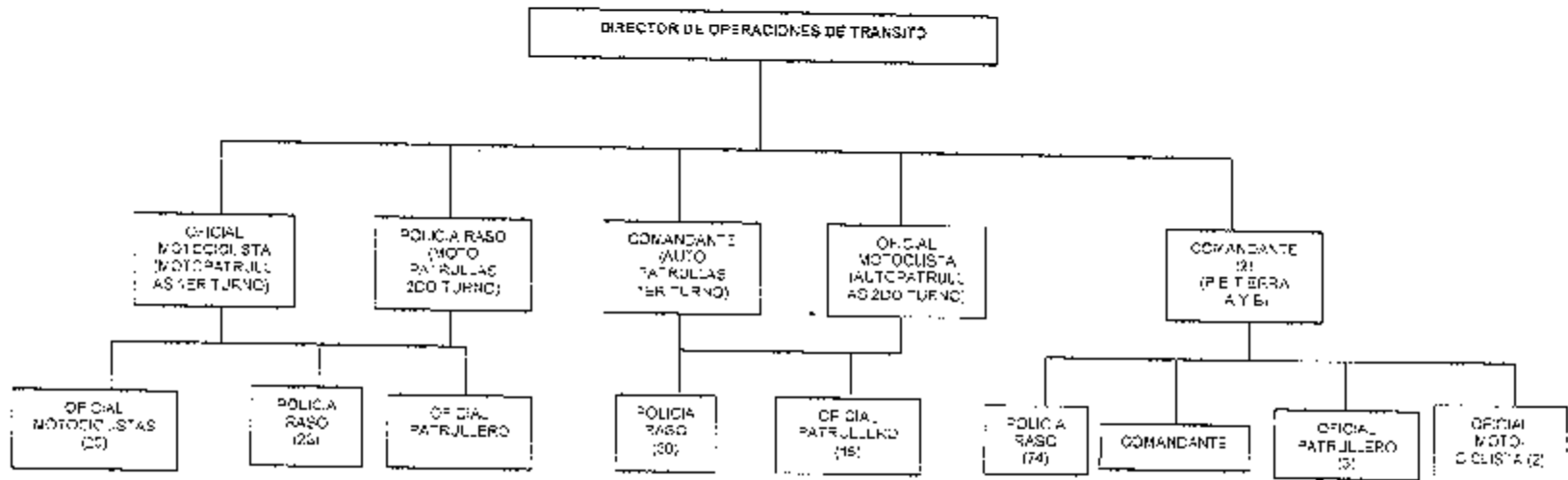
Garantizar la vialidad en las vías públicas del Municipio con el compromiso de regular la fluidez de manera efectiva, resguardando la integridad física de peatones y conductores de vehículos de manera transparente; en coordinación con las diferentes instituciones municipales, estatales y federales, actuando siempre con espíritu de servicio.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa certificada y comprometida con la ciudadanía para garantizar la confianza y respeto; a través de trabajo en equipo con el apoyo de los recursos humanos, naturales, materiales y financieros con el respaldo de nuevas tecnologías.

VALORES

Compromiso	Es la responsabilidad con la sociedad, medio ambiente y el entorno que rodea, siendo respetuoso de ello.
Justicia y Equidad	Tratar a todos con igualdad e imparcialidad, no importando su color, religión, nacionalidad, posición económica o sexo; siendo siempre humildes.
Transparencia	Actuar con honorabilidad, hablando siempre con franqueza y reconociendo errores, basado en el principio de rendición de cuentas.
Disciplina	Es el conjunto de normas que regulan la conducta personal y laboral.
Lealtad	Es la virtud y el sentimiento de fidelidad y honor hacia la institución, sociedad o uno mismo
Espíritu y Calidad de servicio	Brindar apoyo a la sociedad y/o a quien lo necesite, aun poniendo en riesgo la integridad física del elemento sin esperar nada a cambio; realizando sus funciones y responsabilidades de manera efectiva.
Confiability	Generar la confianza de la población en general hacia la Dirección General de la Policía Vial.



ELABORO

JESUS AGUILAR LUNA
DIRECTOR DE OPERACIONES DE TRÁNSITO

REVISÓ

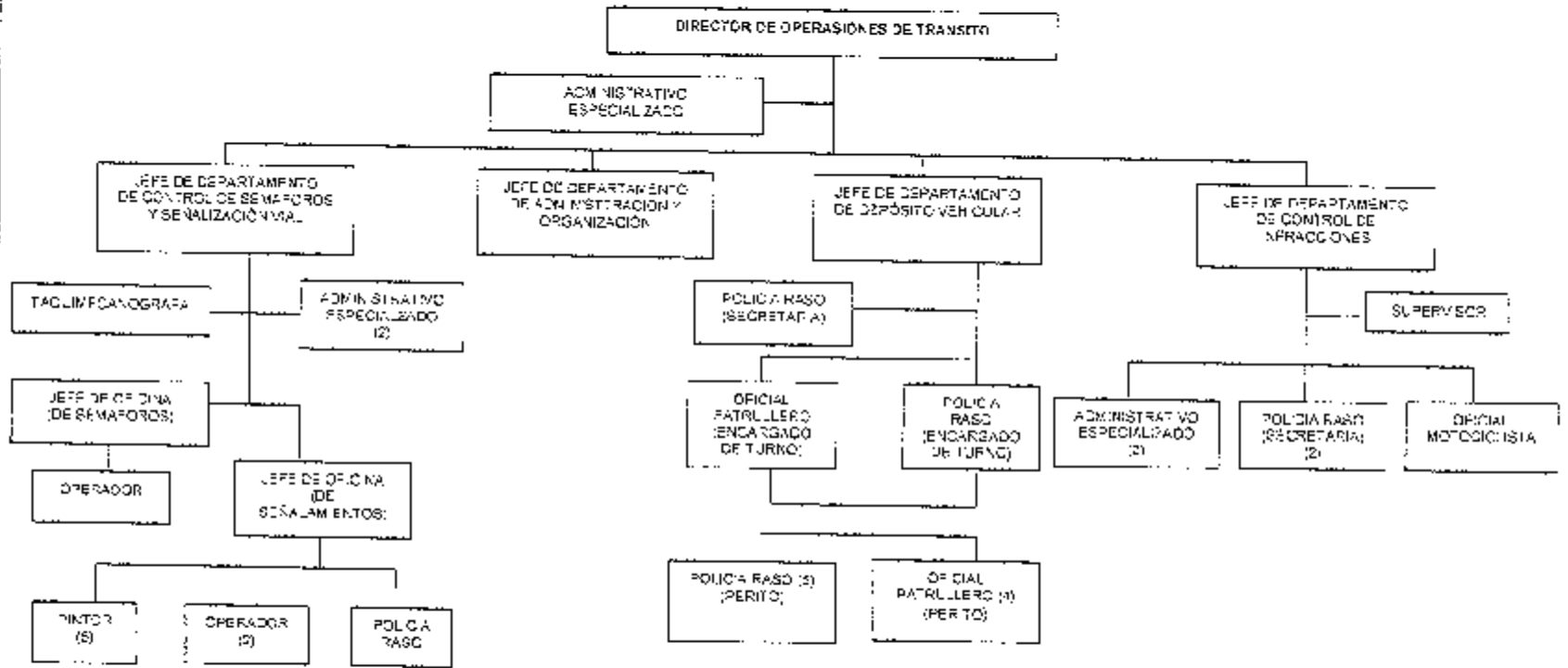
JOSÉ ISAAC ANGUIANO RAMOS
DIRECTOR GENERAL DE POLICIA VIAL

AUTORIZO

HUGO SAN VICENTE VARELA
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
31 de Diciembre de 2014

VI.-ORGANIGRAMA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Director de Operaciones de Tránsito	Jesús Aguilar Luna	1	
Administrativo Esp.	Ramirez Cuevas Ma. del Rosario	1	2
Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial	Bacaz Pérez Raúl	1	
Administrativo Especializado	Neri Argandar José Octavio	1	
Administrativo Especializado	Tafolla Betancourt Karla Aramara	1	
Taquimecanógrafa	Delgado Alvarado Alma Regina	1	
Jefe de Oficina	González Díaz Juan	1	
Operador	Beltrán Fernández Felipe	1	
Jefe de Oficina	Ruiz Gómez Gabriel Moisés	1	
Pintor	Peralta Maldonado Carlos	1	
Pintor	Díaz Flores Mauro	1	
Pintor	Mariscal Cortes José Cruz	1	
Pintor	Mariscal Molina José Cruz	1	
Pintor	Martínez Luna Guadalupe	1	
Operador	Domínguez Jaimes Marco Antonio	1	
Operador	González Santamaria Jonathan	1	
Policia Raso	Díaz Flores Luis	1	15
Jefe de Departamento de Administración y Organización	Martínez Nava Iván Enrique	1	1
Jefe de Departamento de Depósito Vehicular	Babick Estrada Claudio Javier	1	
Policia Raso (Adm. Esp.)	Domínguez Flores Judith	1	
Oficial Patrullero	Acosta Escobedo Pedro	1	
Policia Raso	Martínez del Orbe José Humberto	1	
Policia Raso	Lagunas Herrera José Nahum	1	
Policia Raso	Medrano Mahe Dante	1	
Oficial Patrullero	Ruiz Garibay José Luis	1	
Policia Raso	Díaz Leyva Carlos	1	

Oficial Patrullero	(transferido) Garduño Martínez Marco Antonio	1	
Policía Raso	(transferido) Román Santos Enrique	1	
Oficial Patrullero	(transferido) Vázquez Saavedra Antonio	1	
Oficial Patrullero	(transferido) Linares Gómez Javier	1	12
Jefe de Departamento de Control de Infracciones Supervisor	Peña Alfaro Alberto Tranquilino	1	
Administrativo Esp.	Colín Jiménez Rubén (transferido) (comisionado en educación vial)	1	
Administrativo Esp.	Hernández Capistrán Nelly Miriam (transferido) (comisionado en educación vial)	1	
Administrativo Esp.	Mota Delgado Roberto Valentín	1	
Administrativo Esp.	García Bazán Prisciliano Cesar	1	
Policía raso	García Gil Martha Patricia	1	
Policía raso	Balcázar Ronces Rosario (transferido)	1	
Oficial motociclista	Flores Balderas Carlos Alberto	1	8
Oficial Motociclista Comandante de Moto Patrullas primer turno	Hernández Pacheco José Luis	1	
Policía Raso Comandante de Moto Patrullas segundo turno	Rodríguez Uribe Luis Manuel	1	
Oficial motociclista	Álvarez Terrazas Isaac	1	
Policía raso	Carrillo Pérez Benito	1	
Oficial Patrullero	Castro Eslava Benito	1	
Oficial motociclista	Cruz Linares Marco Antonio	1	
Oficial motociclista	Díaz Días Eduardo	1	
Oficial motociclista	Díaz Hernández José Eduardo	1	
Policía raso	García Gutiérrez José Javier	1	
Oficial motociclista	García Robles José Martín	1	
Policía raso	García Torres Miguel Ángel	1	
Oficial motociclista	Guerrero Barona Orlando Julián	1	
Oficial motociclista	Heredia Nieves José David	1	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PIR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA 03

Clave: DT-SSC-DOT-IV I

Revisión: 1

Página 12 de 116

Policia raso	López Granados Juan Manuel	1	
Policia raso	López Martínez Daniel	1	
Oficial motociclista	Olivares Chaves José Luis Israel	1	
Policia raso	Pedroza Alía Abrahán	1	
Policia raso	Pérez Araujo Hildemar Gustavo	1	
Policia raso	Rodríguez Granados Antonio Bosbeli	1	
Policia raso	Rodríguez Nava Gerardo Saúl	1	
Policia raso	Tecle Santiago Javier Antonio	1	
policia raso	Valladares Pérez José Bernardo (transferido)	1	
Policia raso	Valera Domínguez Eder Alejandro	1	
Oficial motociclista	Beltrán Vergara Marcos	1	
Policia raso	Carmona Cruz Marco Antonio	1	
Oficial motociclista	Carrasco López Julio Cesar	1	
Oficial motociclista	Casarrubias Vázquez Daniel	1	
Oficial motociclista	Castillo Jiménez José Manuel (transferido)	1	
Oficial motociclista	Celis Ángeles Rubén	1	
Policia raso	Cuevas Flores Eduardo Antonio	1	
Oficial motociclista	Cuevas Flores Michael	1	
Oficial motociclista	Enríquez Ortiz Trinitty	1	
Policia raso	Fernández Manilla Rafael	1	
Policia raso	González Flores José Trinidad	1	
Oficial motociclista	I edesma García Servando (transferido)	1	
Policia raso	Mejía Zenteno Elfego	1	
Oficial motociclista	Meras García Villulfo	1	
Policia raso	Montes de Oca Landa Wilam Venancio	1	
Policia raso	Nova López Eduardo Soar	1	
Oficial motociclista	Ocampo Barajas Luis Alberto	1	
Policia raso	Ortega Ruiz Víctor Manuel	1	
Oficial motociclista	Pérez Araujo Héctor óscar	1	
Policia raso	Reséndiz montes de oca John Sergio	1	
Oficial motociclista	Ríos González Marcos	1	
Policia raso	Vacante	1	45
Comandante de Auto patrullas primer turno	Díaz Corcino Juan	1	
Oficial Motociclista Comandante de Auto patrullas segundo turno	Nova López Magdiel Saulo	1	
Oficial patrullero	Román Sedano Fidel	1	

Oficial patrullero	(transferido)(Comisionado a Dir. De mtlo. Y control vehicular) Gómez Ruiz Rene	1
Oficial patrullero	(transferido)(Comisionado a Dir. De mtlo. Y control vehicular) Gómez Terán Juvenal	1
Policía raso	(transferido)(Comisionado a secretaria de seguridad ciudadana)) Morales Céspedes Víctor Hugo	1
Oficial patrullero	Alarcón Catalán Sofío	1
Policía raso	Alarcón Hernández Ricardo	1
Policía raso	Álvarez Juárez José Luis	1
Policía raso	Arcega Sotelo Aaron	1
Policía raso	Casillas Hernández Alfonso	1
Oficial patrullero	Celis Rodríguez Marco Antonio	1
Oficial patrullero	Degante Vázquez Juan Manuel	1
Policía raso	Figueroa Mejía Joaquín	1
Oficial patrullero	Gómez salgado juan	1
Policía raso	González Marure Bruno Emilio	1
Policía raso	Juárez Ríos José Luis	1
Policía raso	López Calvillo Dany Raúl	1
Policía raso	Miranda Flores Javier	1
Policía raso	Molina Nájera Lennin	1
Oficial patrullero	Pliego Nava Guadalupe	1
Policía raso	Rosas Clavijo Antonio	1
Policía raso	Sánchez Maya Juan Enrique	1
Oficial Patrullero	Flores Castillo Adán Gregorio (transferido)	1
Policía raso	Ruiz González Ricardo	1
Policía raso	Ángel Montes Antonio Adán	1
Policía raso	Anzures Espino Miguel Ángel	1
Policía raso	Barrientos Campos Manuel	1
Oficial patrullero	Brito González Víctor Macario	1
Policía raso	Correa Ortiz Juan Carlos	1
Policía raso	De Jesús Ceballos Esteban	1
Oficial patrullero	Fligio Garcia Narciso	1
Policía raso	Escobar Mondragón Alfredo	1
Policía raso	Fernández Hernández Leobardo	1
Policía raso	Flores Peña Ángel	1
Policía raso	García González Erik	1
Policía raso	González Flores Gabriel	1
Policía raso	González García Moisés	1
Policía raso	González Tapia Juan Ramón	1



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: DTR-PM-CMA-02 Y T-PM-CMA-03

Clave: ET-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 14 de 116

Oficial patrullero	Hernández Loza Henry	1	
Policia raso	López Cervantes Antonio	1	
Policia raso	López Juárez Erick	1	
Policia raso	Martínez Ocampo Delfino	1	
oficial patrullero	Onofre Morales Esteban	1	
Oficial patrullero	Sánchez Jacobbs Juan Aaron (transferido)	1	
Policia raso	Sánchez Maya Luis Israel	1	
Oficial patrullero	Zavalota León Luis miguel	1	46
Comandante del Agrupamiento pie tierra cia. "a"	Cortés Cantor Julio Cesar	1	
Comandante del agrupamiento pie tierra cia. "b"	Gutiérrez García Marco Antonio	1	
Policia raso	Escobar Maldonado Ma. Dolores (transferido)(Comisionado a Dir.de mtto. Y control vehicular)	1	
Policia raso	Lozano Rojas Norma (transferido)(Comisionado a Dir. De planeación)	1	
Policia raso	Gonzales Escutia María Patricia (transferido)(Comisionado a Dir. Policia preventiva)	1	
Policia raso	López Uriostegui Silvia Efigenia (transferido)(Comisionado a Dir. De protección civil)	1	
Policia raso	Acevedo Martínez Fermín (comisionado a guardia de la secretaria de seguridad ciudadana)	1	
Policia raso	Gómez Mendieta María Del Carmen (comisionado a guardia de la secretaria de seguridad ciudadana)	1	
Policia raso	Rivera Martínez María del Carmen Leticia (transferido)(Comisionado a Dir. De jurídico)	1	
Policia raso	Sandoval Salinas Ma. Trinidad (transferido)(Comisionado a Dir. De preventiva)	1	
Policia raso	Medrano Domínguez Martha Magali	1	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y II-PM-CVA-03

Clave: DT-SSC-DOJ-IV-I

Revisión: 1

Página 15 de 110

Policía raso	(Comisionado a Dir. De radio común. Y sist. Inf.) Bautista Hernández Georgina	1		
Policía raso	(Comisionado a Dir. De radio común. Y sist. Inf.) Castrejón Plascencia Rocío	1		
Policía raso	(transferido)(Comisionado a Dir. De radio común. Y sist. Inf.) De la Cruz Salazar Andrea	1		
Policía raso	(transferido)(Comisionado a Dir. De radio común. Y sist. Inf.) Gómez Peralta Taneha	1		
Policía raso	(transferido)(Comisionado a Dir. De radio común. Y sist. inf.) Enríquez Salazar Esperanza	1		
Policía raso	(transferido)(comisionado a secretaria de seguridad ciudadana) Hernández Cruz Tomasa	1		
Policía raso	(comisionado a Secretaria de seguridad ciudadana) Islas Gelasio German	1		
Policía raso	(comisionado a Secretaria de seguridad ciudadana) Montor Herrera J. Socorro	1		
Policía raso	Balbuena Corona Enne Blanca	1		
Policía raso	Castillo Bahena Ma. Rosa	1		
Policía raso	Centeno Pancual Ma. Delfina Leticia	1		
Policía raso	(transferido)	1		
Policía raso	Domínguez Nonato Juan Carlos	1		
Policía raso	García Delgado Jaime	1		
Policía raso	(transferido)	1		
Policía raso	Gutiérrez Sánchez Maricela	1		
Policía raso	Hernández Sánchez Fernando	1		
Policía raso	Ibarra Nava Dominga	1		
Policía raso	(transferido) (comisionado al Ayuntamiento)	1		
Policía raso	Lara Galeana María de Guadalupe	1		
Policía raso	López Martínez Víctor	1		
Policía raso	Maqueda Ramírez Miguel	1		
Policía raso	Martínez Galindo Norma Angélica	1		
Policía raso	Martínez Lezma Jesús	1		
Policía raso	Mayo Arizmendi Epifanio	1		
Policía raso	Melchor Rojas José Delfino	1		

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

Clave: DI-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 16 de 116

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Oficial patrullero	Mezzo Morales Juan Carlos	1
Policia raso	Miranda Ortiz Corina	1
Oficial patrullero	Muñoz Domínguez José Mauricio	1
Policia raso	Reyes González Héctor	1
Oficial motociclista	Ríos Martínez Nancy Josefina	1
Policia raso	Rodríguez Marquina Marcos (transferido)	1
Comandante	Rodríguez Reyes Laura Lourdes	1
Policia raso	Rojas León Erasmo	1
Policia raso	Román cervantes cesar rene	1
Policia raso	Romero Valderrama Simón	1
Policia raso	Rosas Hernández Rafael	1
Oficial patrullero	Saavedra Corona Sandro Javier	1
Policia raso	Santiago Morales Luisa Araceli	1
Policia raso	Tapia Ortiz Francisco	1
Oficial motociclista	Tencle Santiago Francisco Xavier (transferido)	1
Policia raso	Torres Villa Antonia	1
Policia raso	Abarca Román Érick Cesar	1
Policia raso	Abarca Román Marcelino Gamaliel	1
Policia raso	Andrade Veneros Moisés	1
Policia raso	Ángel Zeferino Agustín Alberto	1
Policia raso	Ávila Osorio Ricardo (transferido)	1
Policia raso	Balbuena Corona Susanne	1
Policia raso	Beltrán Avilés Oscar (transferido)	1
Policia raso	Covarrubias Rendón María de Lourdes	1
Policia raso	Cruz Fernández dora luz	1
Policia raso	Escobar Díaz Eli	1
Policia raso	Enríquez Ortiz Sony	1
Policia raso	Flores Hernández Carlos (transferido)	1
Policia raso	García Bahena Marisabel	1
Policia raso	García Chávez Oscar	1
Policia raso	García Perulero Marcelina	1
Policia raso	González Ligonio Ulises	1
Policia raso	Herminio rojas pedro	1
Policia raso	Hernández Flores Julio Cesar	1
Policia raso	Jiménez Manrique Ismael	1
Policia raso	Juárez Cordero Víctor Román	1
Policia raso	Páez Aguilar Pedro (transferido)	1



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: 113-PM-CMA-02 Y 117-PM-CMA-03

Clave: 01-880-DOT-IV-1

Revisión: 1

Página 17 de 16

Policia raso	Royce Salgado María Isabel (transferido)	1	
Policia raso	Román Mota Eiona Alejandra	1	
Policia raso	Romero Castillo Orlando	1	
Policia raso	Salgado Magaña Jaime	1	
Policia raso	Sedano Vargas Lilia	1	
Policia raso	Sotelo Vega Raymundo	1	
Policia raso	Soto Rivera Gregorio	1	
Policia raso	Suarez Valera Francisco Adib	1	
Policia raso	Tencle Santana María Eugenia	1	
Policia raso	Yañez Roldan Manuel	1	
Policia raso	García Bahena Marisabel	1	83

TOTAL **212** **212**

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección de Operaciones de Tránsito

JEFE INMEDIATO

Director General de Policía Vial

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado
Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial
Jefe de Departamento de Administración y Organización
Jefe de Departamento de Depósito Vehicular
Jefe de Departamento de Control de Infracciones
Oficial Motociclista (2)
Policía Raso
Comandante (3)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar el pase de lista a todo el personal operativo de la Dirección General de Policía Vial, así como el correcto control y aplicación de faltas, retardos, licencias médicas, permisos y vacaciones;
- II. Supervisar que se nombren los servicios correspondientes y su correcta distribución en los diferentes puntos del Municipio;
- III. Aplicar y supervisar que los operativos viales se implementen correctamente;
- IV. Supervisar los servicios establecidos en los puntos de mayor afluencia vehicular dentro del Municipio;
- V. Supervisar el correcto funcionamiento del parque vehicular asignado al personal de la Dirección General de Policía Vial;
- VI. Comunicar a los elementos, los servicios en el que deberán establecerse o patrullar para el desempeño de sus funciones;
- VII. Implementar servicios preventivos viales en planteles escolares;
- VIII. Establecer dispositivos para agilizar el tránsito vehicular en cuanto se observan problemas de este tipo, en las áreas problemáticas de la Ciudad, como son el Centro Comercial Adolfo López Mateos, primer cuadro de la Ciudad y Avenidas principales;
- IX. Supervisar todos los servicios asignados durante el día a los diversos agrupamientos de la Dirección General de Policía Vial, debiendo reportar al Director General las incidencias y acontecimiento de los mismos;

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección de Operaciones de Tránsito

JEFE INMEDIATO

Director General de Policía Vial

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado
Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial
Jefe de Departamento de Administración y Organización
Jefe de Departamento de Depósito Vehicular
Jefe de Departamento de Control de Infracciones
Oficial Motociclista (2)
Policía Raso
Comandante (3)

FUNCIONES PRINCIPALES

- X. Llevar a cabo un estricto control en la asignación de los blocks de infracciones asignados al personal operativo de la Dirección;
- XI. Verificar que los agentes viales cumplan su función con apego a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- XII. Supervisar que se actualicen de manera periódica los reportes de infracciones que generan los Oficiales de Tránsito o viales;
- XIII. Mantener actualizada la base de datos, estadística y reportes de los auxilios viales, infracciones y demás servicios de la Dirección;
- XIV. Verificar diariamente que se generen las fatigas de servicios, listas de asistencia, partes de novedades, informes y demás actividades que sean requeridas para el correcto control del área;
- XV. Supervisar que el trámite ante el Ministerio Público en hechos de tránsito, se lleve oportuna y correctamente;
- XVI. Coordinar y supervisar que el servicio de grúas particulares proporcione el apoyo en cualquier hecho de tránsito que se le requiera;
- XVII. Supervisar que las actividades de los peritos asignados al corralón se realicen adecuadamente;

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dirección de Operaciones de Tránsito

JEFE INMEDIATO

Director General de Policía Vial

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado
Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial
Jefe de Departamento de Administración y Organización
Jefe de Departamento de Depósito Vehicular
Jefe de Departamento de Control de Infracciones
Oficial Motociclista (2)
Policía Raso
Comandante (3)

FUNCIONES PRINCIPALES

- XVIII. Verificar el cumplimiento en la elaboración oportuna de oficios, partes informativos y de novedades, listas de asistencia, relación de infracciones, parte de accidentes, oficios al Secretario de Seguridad Ciudadana y Director General de Policía Vial;
- XIX. Remitir la información correspondiente a la Dirección General de la Policía Vial, para la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, y
- XX. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus Superiores Jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Operaciones de Tránsito

ESCOLARIDAD

Licenciatura

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente;
- Saber los procedimientos para conducirse con imparcialidad y justicia
- Manejo de Personal y Toma de Decisiones
- Conocimientos básicos en hechos de tránsito y logística vial

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
Trasladarse a diversos puntos de la ciudad para supervisar los servicios y a los subordinados

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción
Humildad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y 11-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV I

Revisión: 1

Página 22 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrativo Especializado
(Secretaria)

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Mecanografiar parte de novedades general en el cual se comprende los apoyos realizados por el personal de peritos;
- II. Elaborar el Estado de Fuerza del personal operativo;
- III. Archivar toda la documentación realizada con el personal operativo;
- IV. Llevar en orden el Kardex de personal operativo;
- V. Elaborar partes informativos;
- VI. Elaborar solicitudes de permiso y rol de vacaciones del personal;
- VII. Llevar el control de incapacidades, permisos y bajas;
- VIII. Llevar el control de servicios extraordinarios por día, mes y año;
- IX. Elaborar las boletas de arresto para el personal;
- X. Y las demás que le asigne o defegue su jefe superior inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: IR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DI-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 23 de 118

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado
(Secretaria)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera
Comercial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Secretariales en redacción, mecanografía y ortografía
- Archivonomía
- Atención y trato al público
- Organización
- Conocimientos básicos de computación

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Humildad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado (2)

Taquimecanógrafa

Jefe de Oficina (de Semáforos)

Jefe de Oficina (de Señalización)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Proponer la instalación de dispositivos viales para el control de vehículos en cruces conflictivos y conforme lo demande la ciudadanía, así como supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo en toda la red de dispositivos para el control de vehículos, existente en todo el Municipio;
- II. Determinar el cambio y restauración de dispositivos viales para el control de vehículos;
- III. Garantizar la correcta operación de la infraestructura semaforizada, implementando y vigilando la programación y sincronía de los dispositivos de control, con el fin de optimizar el flujo vehicular y/o peatonal;
- IV. Reprogramar tiempos y movimientos para adecuarse a las condiciones de tránsito;
- V. Sincronizar los controles para absorber variantes de tiempos por cambios de horarios y eventos especiales;
- VI. Llevar a cabo la revisión diaria de los semáforos de la Ciudad;
- VII. Asegurar la aplicación de los mecanismos de supervisión y vigilancia de la red de semáforos electrónicos, para optimizar su operación y funcionamiento;
- VIII. Desarrollar las actividades necesarias para actualizar y formular nuevos planes y programas de sincronización y reprogramación del Sistema de Semáforos;
- IX. Realizar, en función de las necesidades ciudadanas, las adecuaciones necesarias y, en su caso, proponer la instalación del equipo semafórico;
- X. Coordinar las acciones con las empresas de mantenimiento contratadas para la atención oportuna de los reportes de falla o daño a semáforos de la red, así como supervisar que se lleve a cabo mantenimiento de los mismos;

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado (2)
Taquimecanógrafa
Jefe de Oficina (de Semáforos)
Jefe de Oficina (de Señalización)

FUNCIONES PRINCIPALES

- XI. Participar en reuniones en las cuales se presenten proyectos referentes a innovaciones tecnológicas con dispositivos que puedan ser de su competencia;
- XII. Elaborar los reportes e informes que sean requeridos en su Área;
- XIII. Asegurar la instalación de las señalizaciones preventivas, restrictivas e informativas necesarias para el tránsito vehicular y peatonal;
- XIV. Establecer la instrumentación de un sistema de señalización inteligente que permita garantizar el tránsito seguro de los diferentes modos de transporte y peatones en la red vial del Municipio;
- XV. Dirigir la colocación, aplicación y conservación en la red vial primaria de los dispositivos para el control del tránsito que permita orientar el desplazamiento de vehículos y peatones;
- XVI. Supervisar la correcta colocación de los dispositivos en la vía pública, considerando siempre el aspecto funcional y operacional de cada uno de ellos;
- XVII. Verificar se realicen las acciones de diseño, elaboración, rehabilitación e instalación del señalamiento vertical en la red vial primaria;
- XVIII. Implementar el señalamiento vertical en vías primarias o arterias principales, vías secundarias y áreas de transferencia;
- XIX. Ejecutar los recorridos para supervisar y detectar en el Área Metropolitana las vías principales, vías primarias y de transferencia, que presenten las necesidades del señalamiento vertical en zonas de mayor tránsito;



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y 11-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-1

Revisión: 1

Página 26 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado (2)

Taquimecanógrafa

Jefe de Oficina (de Semáforos)

Jefe de Oficina (de Señalización)

FUNCIONES PRINCIPALES

- XX. Llevar a cabo el levantamiento topográfico para establecer el lugar adecuado en donde será establecido el señalamiento vertical, así como llevar a cabo los estudios para su remoción;
- XXI. Supervisar que todos los señalamientos verticales estén apegados al Manual de dispositivos y de tránsito de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y
- XXII. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus Superiores Jerárquicos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: HR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CVA-03

Clave: OT-SSC D01-IV-I

Revisión: 1

Página 27 de 118

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

ESCOLARIDAD

Licenciatura

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del Marco Legal aplicable
- Atención y Trato al Público
- Organización, Supervisión y Control
- Relaciones Humanas
- Manejo de Personal
- Computación (paquetería)

EXPERIENCIA LABORAL

3 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y II-PM-CMA-03

Clave: OT-SSC-DOI-IV-4

Revisión: 1

Página 23 de 118

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrativo Especializado (2)

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar informes semanales, mensuales, anuales y otros que sean requeridos;
- II. Llevar el control de permisos, vacaciones y guardias del personal del Departamento;
- III. Elaborar documentación interna y externa, generada por el Departamento;
- IV. Llevar el control de la agenda del Jefe de Departamento
- V. Elaborar solicitudes de material y papelería, así como llevar el control de los mismos;
- VI. Ingresar los datos y enviar el avalúo a la Sindicatura Municipal de los siniestros ocasionados por vehículos a los señalamientos propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Revisar y contestar la documentación generada a través del Sistema de Gestión por la Intranet del Ayuntamiento;
- VIII. y las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: P-0-PM-CMA-02 Y 11-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-7

Revisión: 1

Página 29 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado (2)

ESCOLARIDAD

Bachillerato y/o Carrera Técnica
comercial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos amplios de paquetería de office
- Manejo de personal
- Redacción y Ortografía
- Relaciones Humanas
- Atención y Trato al público
- Marco Jurídico
- Intranet

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Conducción y liderazgo
Sentido de responsabilidad
Capacidad organización
Iniciativa
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental-Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: D1-SSC-DOT-IV I

Revisión 1

Página 30 de 118

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO

Taquimecanógrafa

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Recibir y Registrar documentación;
- II.- Entregar documentación interna dentro de las instalaciones de la Dirección General.
- III.- Atender las llamadas telefónicas;
- IV.- Y las demás que le delegue su jefe inmediato superior.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Taquimecanógrafa

ESCOLARIDAD

Bachillerato y/o carrera técnica comercial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos administrativos

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Disponibilidad
Puntualidad
Amabilidad
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental-Físico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Oficina (de semáforos)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalización Vial

PERSONAL A SU CARGO

Operador

1

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Sincronizar los controles para absorber variantes de tiempos por cambios de horarios, años bisiestos y eventos especiales;
- II. Instalar los semáforos en donde se requiera;
- III. Mantener en óptimas condiciones los semáforos de la ciudad;
- IV. Llevar a cabo la revisión diaria de los semáforos de la ciudad;
- V. Elaborar los reportes e informes que emanan del área;
- VI. Y las demás que le indique su jefe inmediato superior.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Oficina (de semáforos)

ESCOLARIDAD

Media Superior, carrera técnica y/o equivalente.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos técnicos en dispositivos de control de tránsito.
- Conocimientos de programación y controles.
- Conocimientos teóricos y prácticos en instalación y mantenimiento de semáforos.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en vía pública (campo)

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buena disposición para el trabajo
Sentido de responsabilidad
Trabajo en equipo
Capacidad de organización

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico - Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Operador

JEFE INMEDIATO

Jefe de Oficina (de semáforos)

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyar al mantenimiento, rehabilitación y reparación de los semáforos.
- II. Realizar el recorrido en las calles de la ciudad donde se encuentran los dispositivos electrónicos.
- III. Realizar el reporte de las averías y reparaciones de los semáforos;
- IV. Y las demás que le delegue su jefe inmediato superior.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: DR-PM-CMA-02 Y II-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC D0T-IV-I

Revisión: 1

Página 35 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Operador

ESCOLARIDAD

Secundaria o carrera técnica.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de los recorridos y calles de la ciudad-
- Técnicas generales dentro del área de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en vía pública

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buena disposición para el trabajo
Sentido de responsabilidad
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico-Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA 32 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-S8C-1001-IV I

Revisión: 1

Página 36 de 118

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

JEFE INMEDIATO

Jefe de oficina de Señalamientos

Jefe de departamento de Control de Semáforos y Señalización vial

PERSONAL A SU CARGO

Píntor	05
Operador	02
Policia Raso	

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar señalamiento vertical;
- II. Realizar la rotulación de los mismos;
- III. Elaborar los reportes de actividades;
- IV. Apoyar en el sembrado de los proyectos en materia vial;
- V. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y T-PM-CMA-03

Clave: FT-SSC-001-IV-F

Revisión: 1

Página 37 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de oficina de Señalamientos

ESCOLARIDAD

Carrera técnica en Diseño Gráfico o equivalente

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Vialidad, conocimiento de la ciudad.
- Conocimientos técnicos en señalamiento, marcaje horizontal y dispositivos de control de tránsito

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Conducción y liderazgo
Sentido de responsabilidad
Capacidad organización
Iniciativa
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental-Físico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Pintor (5)

JEFE INMEDIATO

Jefe de oficina de señalización

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Realizar el marcaje horizontal asignado a los proyectos para el área de balizamiento y señalización;
- II. Realizar la aplicación de pinturas vinílicas y esmaltes;
- III. Realizar todas las funciones propias de balizamiento y señalización;
- IV. Y las demás que le delegue su jefe inmediato superior.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Pintor (5)

ESCOLARIDAD

Primaria, secundaria o carrera técnica.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de materiales que se empleen para marcaje horizontal y vertical así como los accesorios para su realización.
- Técnicas generales dentro del área de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en vía pública

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buena disposición para el trabajo
Sentido de responsabilidad
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico-Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 40 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Operador (2)

JEFE INMEDIATO

Jefe de oficina de señalización

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Realizar el marcaje horizontal asignado a los proyectos para el área de balizamiento y señalización;
- II. Realizar la aplicación de pinturas vinílicas y esmaltes;
- III. Conducir los vehículos asignados para las funciones propias de balizamiento;
- IV. Y las demás que le delegue su jefe inmediato superior.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Operador (2)

ESCOLARIDAD

Primaria, secundaria o carrera técnica.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de los recorridos de las calles de la ciudad.
- Técnicas generales dentro del área de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en vía pública

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buena disposición para el trabajo
Sentido de responsabilidad
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico-Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

Clave: DT-SSC-DOI-IV-1

Revisión: 1

Página 42 de 110

REFERENCIA: PR-PM CMA-02 Y IT-PM-CMA 03

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Policiá Raso

JEFE INMEDIATO

Jefe de oficina de señalización

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Realizar el marcaje horizontal asignado a los proyectos para el área de balizamiento y señalización;
- II. Realizar la aplicación de pinturas vinílicas y esmaltes;
- III. Y las demás que le delegue su jefe inmediato superior.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policía Raso

ESCOLARIDAD

Primaria, secundaria o carrera técnica.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Técnicas generales dentro del área de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en vía pública

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buena disposición para el trabajo
Sentido de responsabilidad
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico-Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de
Administración y Organización

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Administrar y coordinar actividades con los auxiliares de la Dirección, para asignar funciones al personal secretarial y auxiliar;
- II. Organizar la agenda y actividades del Director General;
- III. Organizar y supervisar al personal administrativo y auxiliares administrativos;
- IV. Contestar documentación relativa a asuntos particulares de la Dirección General;
- V. Coordinar las Áreas Administrativas de las Direcciones y Jefaturas de Departamento adscritas a la Dirección General de la Policía Vial;
- VI. Revisar documental elaborada para cubrir servicios, tal como eventos religiosos, deportivos, políticos, culturales, sociales, personal citado por Asuntos Internos, inspecciones oculares, dictámenes de vialidad, oficios de baja, así como servicios ordinarios, para realizar los trámites correspondientes;
- VII. Organizar y controlar los trámites relacionados con permisos, contestaciones jurídicas, así como dar seguimiento a los oficios de apoyo solicitados por las Autoridades Judiciales y Administrativas sean Locales o Federales;
- VIII. Elaborar y actualizar el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección, el Programa Operativo Anual, órdenes de operaciones, guías de trámite de mejora regulatoria y proyectos diversos;
- IX. Controlar la entrada y salida de documentos, así como la correspondencia, una vez firmada por el Director General;
- X. Elaborar todos los informes que solicite el Director General;
- XI. Asistir a las reuniones de carácter interno o externo con Autoridades Municipales, Estatales y Federales que le instruya el Director General;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de
Administración y Organización

JEFF INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- XII. Atender a la ciudadanía en general en asuntos referentes a la Dirección de la Policía Vial, y
- XIII. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus Superiores Jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Administración y Organización

ESCOLARIDAD

Carrera Universitaria Terminada o trunca
Preparatoria terminada.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del Marco Legal aplicable
- Atención y Trato al Público
- Organización, Supervisión y Control
- Relaciones Humanas
- Manejo de Personal
- Computación (paquetería)

EXPERIENCIA LABORAL

3 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico y Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento del Depósito
Vehicular

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Policia Raso/ Oficial Patrullero (Jefe de Turno) (2)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades de los peritos y personal administrativo adscritos al Departamento de Depósito Vehicular y vigilar que se realice correctamente los trámites correspondientes en relación a los accidentes vehiculares;
- II. Asignar un encargado de peritos por turno, a fin de auxiliar las actividades de supervisión y control del Departamento de Depósito Vehicular;
- III. Asignar servicios a los peritos a fin de que tomen conocimiento de los hechos de tránsito suscitados dentro del Municipio de Cuernavaca;
- IV. Dar seguimiento a los hechos de Tránsito, una vez que los involucrados lleguen a un convenio o bien en caso de no existir convenio, el perito pondrá a disposición del Ministerio Público los vehículos involucrados por no convenir las partes;
- V. Instruir al personal administrativo para la elaboración del informe diario de las actividades que se realizan, para su entrega al Superior Jerárquico;
- VI. Rendir informe de captación de ingresos semanal, mensual o según sea el requerimiento de la superioridad o el propio Ayuntamiento;
- VII. Coordinar con los responsables de turno que cada perito elabore documento de acta de infracción a los conductores cuando infringen alguno de los artículos del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así mismo supervisar que los elementos confirmen que se elabore el inventario del aseguramiento del o los vehículos que se remitan al Departamento de Depósito Vehicular, por parte del servicio de grúas contratado;
- VIII. Cumplir y aplicar el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como la Ley de Ingresos;
- IX. Instruir al personal a su mando para elaborar estadísticas mensuales, sobre la incidencia de hechos de tránsito e infracciones, y
- X. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus Superiores Jerárquicos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR/PM-CMA-112 Y 17/PM-CMA-03

Clave: DI-SSC-DOY IV-E

Revisión 1

Página 48 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento del Depósito
Vehicular

ESCOLARIDAD

Preparatoria Terminada, Carrera Policial o
Carrera Afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del Marco Legal
- Atención y trato al Público;
- Conocimientos en perillaje
- Conocimiento en hechos de Tránsito terrestre
- Dominio del Reglamento de Tránsito en vigor

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
Trasladarse a diversas instituciones
Trasladarse a los accidentes ocurridos
en la ciudad

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Disponibilidad total
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Policia Raso (Secretaria)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento del Depósito
Vehicular

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Mecanografiar los partes de novedades general en el cual se comprenden los apoyos realizados por el personal de peritos;
- II. Elaborar el estado de fuerza del personal operativo;
- III. Mecanografiar relaciones de canje o infracciones canceladas de la devolución de vehículos, arrastres, puestas a disposición;
- IV. Mecanografiar informes semanal y mensual;
- V. Controlar la entrada y salida de documentos, así como entregar la correspondencia una vez firmada;
- VI. Archivar toda la documentación;
- VII. Elaborar los partes de accidentes, puestas a disposición del Ministerio Público y Convenios;
- VIII. Elaborar estadísticas sobre la incidencia de accidentes con su clasificación y datos generales de conductores, propietarios y vehículos;
- IX. Y las demás funciones que le asigne su jefe superior inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DDI-IV-1

Revisión: 1

Página 50 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policia Raso (Secretaria)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Comercial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Secretariales
- Atención y Trato al Público
- Organización
- Archivonomía

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PA-PM-CMA-02 Y TI-PM-CMA-03

Clave: DF-SSC-DO-IV-I

Revisión: 1

Página 51 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Policia Raso/ Oficial Patrullero (Jefe de Turno) (2)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento del Depósito Vehicular

PERSONAL A SU CARGO

Policia Raso (Peritos)	5
Oficial Patrullero (Perito)	4

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades de los peritos y personal administrativo adscritos a Base Montejo y vigilar que se realice correctamente los trámites correspondientes en relación a los accidentes vehiculares;
- II. Asignar servicios a los peritos a fin de que tomen conocimiento de los hechos de tránsito suscitados dentro del Municipio de Cuernavaca;
- III. Dar seguimiento a los hechos de Tránsito, ya sea que los involucrados lleguen a un convenio o se pongan a disposición del Ministerio Público;
- IV. Elaborar informe de las actividades que se realizan;
- V. Elaborar documento de boleta de infracción a los conductores cuando infringen alguno de los Artículos del Reglamento de Tránsito vigente e inventario del aseguramiento del o los vehiculos que se remitan al Corralón;
- VI. Y las demás funciones que se asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policia Rasol Oficial Patrullero (Jefe de Turno) (2)

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica Policial o afin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente;
- Saber los procedimientos para conducirse con imparcialidad y justicia en los hechos de Tránsito.
- Conocimientos básicos en hechos de tránsito y peritaje

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
Trasladarse a diversos accidentes viales

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Oficial Patrullero/ Policía Raso (Perito)
(9)

JEFE INMEDIATO

Policia Raso (Jefe de Turno)

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Tomar conocimiento de los hechos de tránsito suscitados dentro del Municipio de Cuernavaca;
- II. Dar seguimiento a los hechos de Tránsito, ya sea que los involucrados lleguen a un convenio o se pongan a disposición del Ministerio Público;
- III. Elaborar informe de las actividades que se realizan;
- IV. Elaborar documento de boleta de infracción a los conductores cuando infringen alguno de los Artículos del Reglamento de Tránsito vigente e inventario del aseguramiento del o los vehículos que se remitan al Corralón;
- V. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Oficial Patrullero/ Policía Raso (Perito)
(9)

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica Policial o afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente;
- Saber los procedimientos para conducirse con imparcialidad y justicia en los hechos de Tránsito.
- Conocimientos básicos en hechos de tránsito y peritaje

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
Trasladarse a diversos accidentes viales

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de
Infracciones

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Supervisor

Administrativo Especializado (Capturista)

3

Policia Raso (Secretaria)

2

Oficial Motociclista (Auxiliar Administrativo)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar que el personal a cargo desempeñe sus funciones conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- II. Solicitar los blocks de Actas de Infracciones a la Dirección de Recaudación adscrita a la Tesorería del Ayuntamiento;
- III. Supervisar que el recibo de actas de infracción se efectúe en tiempo y forma por parte del personal operativo al finalizar cada turno;
- IV. Verificar que las actas de infracción que elaboran los oficiales estén debidamente fundadas y motivadas;
- V. Entregar las actas de infracción así como los documentos en garantía a la Tesorería Municipal, específicamente a la Dirección de Recaudación;
- VI. Generar a través del personal auxiliar a su cargo una base de datos con la información detallada de las actas de infracción levantadas y los documentos en garantía;
- VII. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la elaboración y costo de infracciones;
- VIII. Cumplir y aplicar el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como la Ley de Ingresos;
- IX. Instruir al personal a su mando para elaborar estadísticas mensuales, sobre la incidencia de infracciones las cuales contendrán: Artículo violado, lugar donde fue sancionado, nombre del responsable, número de licencia, número de placas y estado, documento retenido y nombre del oficial;
- X. Supervisar que los informes semanales y mensuales estén correctos y cuenten con información comprobable y fidedigna;

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de
Infracciones

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Supervisor	
Administrativo Especializado (Capturista)	3
Policía Raso (Secretaría)	2
Oficial Motociclista (Auxiliar Administrativo)	

FUNCIONES PRINCIPALES

- XI. Elaborar e implementar los formatos de control interno que por necesidades del servicio se requieran;
- XII. Revisar y supervisar todos los formatos de control interno que se realicen en los diversos procedimientos que se llevan a cabo en su área;
- XIII. Atender al público en general que requiera información del área, y
- XIV. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus Superiores Jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Control de
Infracciones

ESCOLARIDAD

Carrera Universitaria Terminada o trunca
Preparatoria terminada.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos del Reglamento de Tránsito vigente
- Ley de Ingresos
- Facilidad de Palabra
- Atención y trato al público
- Manejo de personal y toma de decisiones

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Disponibilidad total
Creatividad
Amabilidad
Puntualidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PV/CMA-02 Y IT-PM/CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 58 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Supervisor

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Infracciones

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar que el personal desempeñe sus funciones de acuerdo a sus funciones;
- II. Supervisar que los informes semanales y mensuales estén correctos y bien elaborados;
- III. Asistir a la reuniones programadas, relacionadas con la elaboración y costo de infracciones en lugar del Jefe de Departamento de Infracciones;
- IV. Cumplir y aplicar el Reglamento de Tránsito, así como la Ley de Ingresos;
- V. Informar al personal las órdenes del Jefe de Departamento de Infracciones para elaborar estadísticas mensuales, sobre la incidencia de infracciones las cuales contendrán: Artículo violado, lugar donde fue sancionado, nombre del responsable, número de licencia, número de placas y estado, documento retenido y nombre del oficial;
- VI. Atender al público en general que requiera información
- VII. Y las demás funciones que le asigne o delegue el Jefe de Departamento de Infracciones o Director de Operaciones de Tránsito.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA 02 Y IT-PM-CMA 03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 59 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Supervisor

ESCOLARIDAD

Carrera Universitaria Terminada o trunca
Preparatoria terminada.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos del Reglamento de Tránsito vigente
- Ley de Ingresos
- Facilidad de Palabra
- Atención y trato al público
- Manejo de personal y toma de decisiones

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Disponibilidad total
Creatividad
Amabilidad
Puntualidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrativo Especializado
(Capturista)(3)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Control de
Infracciones

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Capturar las infracción que se reciben al día;
- II. Capturar la cedula mensual;
- III. Realizar búsqueda en el sistema de cómputo de las actas de extravío de documentos y placas;
- IV. Contestar oficios girados a la Jefatura de Infracciones de los distintos departamentos de la Secretaría y Ayuntamiento;
- V. Realizar informes semanales, mensuales y estadísticas de las infracciones realizadas.
- VI. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CVA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DN-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 61 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado
(Capturista) (3)

ESCOLARIDAD

Preparatoria Terminada, Carrera Técnica
en computación o Carrera afin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ortografía
- Computación
- Atención y trato al público

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Puntualidad
Amabilidad
Responsabilidad
Disponibilidad total
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Policia Raso (Secretaria)(2)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Control de
Infracciones

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir la correspondencia que llegue para la Jefatura de Infracciones;
- II. Archivar los inventarios y recibos de pago que ingresan a la Jefatura de Infracciones;
- III. Contabilizar y separar por categoria (Artículo infringido) los de las infracciones ingresadas a la Jefatura de Infracciones;
- IV. Archivar toda la documentación que se refiera a la Jefatura de Infracciones;
- V. Realizar reportes semanales y mensuales de infracciones elaboradas y pagadas.
- VI. Atender llamadas telefónicas y dar costos de infracciones a la ciudadanía;
- VII. Y las demás que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policia Raso (Secretaria) (2)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Comercial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ortografía
- Archivonomía
- Redacción
- Conocimientos básicos del Reglamento de Tránsito
- Conocimientos básicos en computación

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Puntualidad
Responsabilidad
Amabilidad
Organización
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Cmdte. del Escuadrón de
 Motopatrullas (2)

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Oficiales Motociclistas

42

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Verificar la asistencia del personal de moto-patrullas que se encuentre de servicio, llevando control de faltas, retardos, incapacidades, permisos y vacaciones;
- II. Comunicar a los elementos los servicios en el que se establecerá, así como los planteles escolares que se cubre dentro de cada sector del Municipio, asentando en la fatiga de servicios;
- III. Establecer dispositivos para agilizar el tránsito vehicular en cuanto se observan problemas de este tipo, en las áreas del Centro Comercial Adolfo López Mateos, Primer Cuadro de la Ciudad y avenidas principales;
- IV. Supervisar todos los servicios de acuerdos a cada sector y lo que son ordenados, reportando incidencias y acontecimiento de los mismos;
- V. Supervisar el funcionamiento de las motocicletas, así como el equipo individual de su personal;
- VI. Elaborar semanalmente reporte de infracciones por elemento;
- VII. Verificar el arribo y salida de las motocicletas del hangar, procediendo a retirar el candado y poner el candado;
- VIII. Elaborar su parte de novedades, anotando su estado de fuerza del personal, vehículos, armamento y radio comunicación, las novedades registradas en su turno, así como el número de infracciones elaboradas por los elementos al terminando su turno;
- IX. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Oficial Motociclista (Aux. Acvo.)

JEFE INMEDIATO

Jefe del Departamento de Infracciones

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir y ordenar los documentos infraccionados que se reciben durante el día;
- II. Entregar los documentos como son placas, tarjetas de circulación y licencias cuando los ciudadanos hayan realizado su pago;
- III. Ordenar documentos como son placas, tarjetas de circulación y licencias con el folio de infracción correspondiente a cada una de esta;
- IV. Verificar cuando un ciudadano haya levantado una acta por robo de licencia o placa, se coteja para poder sellar de que no está su documento infraccionado;
- V. Canalizar al ciudadano y orientarlo en el caso de estar inconforme con la elaboración de su infracción;
- VI. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y II-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DCT-IV-I

Revisión: 1

Página **66** de **116**

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Oficial Motociclista (Aux. Advo.)

ESCOLARIDAD

Preparatoria Terminada o Carrera Técnica a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos específicos del Reglamento de Tránsito
- Identificar las placas de los diferentes Estados
- Conocer el costo del salario mínimo para calificar infracciones
- Archivar

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
En constante movimiento

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Disponibilidad total
Trabajo en equipo
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOI-IV-I

Revisión: 1

Página 62 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Cmdte. del Escuadrón de
Motopatrullas

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Oficiales Motociclistas	20
Policía Raso	23
Oficial Patrullero	

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Verificar la asistencia del personal de moto-patrullas que se encuentre de servicio, llevando control de fallos, retardos, incapacidades, permisos y vacaciones;
- II. Comunicar a los elementos los servicios en el que se establecerá, así como los planteles escolares que se cubre dentro de cada sector del Municipio, asentando en la fatiga de servicios;
- III. Establecer dispositivos para agilizar el tránsito vehicular en cuanto se observan problemas de este tipo, en las áreas del Centro Comercial Adolfo López Mateos, Primer Cuadro de la Ciudad y avenidas principales;
- IV. Supervisar todos los servicios de acuerdos a cada sector y lo que son ordenados, reportando incidencias y acontecimiento de los mismos;
- V. Supervisar el funcionamiento de las motocicletas, así como el equipo individual de su personal;
- VI. Elaborar semanalmente reporte de infracciones por elemento;
- VII. Verificar el arribo y salida de las motocicletas del hangar, procediendo a retirar el candado y poner el candado;
- VIII. Elaborar su parte de novedades, anotando su estado de fuerza del personal, vehículos, armamento y radio comunicación, las novedades registradas en su turno, así como el número de infracciones elaboradas por los elementos al terminando su turno;
- IX. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENC A: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA 03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 88 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Cmdte. del Escuadrón de Moto-patrullas

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica
policia

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento específico del Reglamento de Tránsito
- Manejo y control del personal
- Planeación para implementar operativos
- Atención y trato al público

EXPERIENCIA LABORAL

5 años

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Expuesto al frío
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Capacidad de análisis

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Oficial Motociclista/Policiá Raso/Oficial
Patrullero (44)

JEFE INMEDIATO

Cmdte. del Escuadrón de Moto-
patrullas

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar a cabo los servicios asignados y ejecutar las consignas indicadas;
- II. Mantener la fluidez vehicular, así como brindar seguridad a la ciudadanía en caso de que se requiera dentro y fuera de su área;
- III. Ejecutar las disposiciones emanadas de los oficios de interés ordenados por el Director;
- IV. Acatar la orden general del Secretario Seguridad Ciudadana, como la orden particular del Director General de la Policía Vial y Director de Operaciones;
- V. Aplicar las disposiciones emanadas en el Reglamento de Tránsito vigente en el Municipio y en su caso sancionar a los conductores que incurran en una falta al mismo;
- VI. Proteger el paso de los peatones en las diferentes áreas que se consideran con más riesgo;
- VII. Reportar a central y a su Comandante los desperfectos en Servicios Públicos que se observen dentro de su sector;
- VIII. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Oficial Motociclista/Policia Raso/Oficial
Patrullero (41)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica
policial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Saber conducir motocicleta
- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente
- Conocer las calles y nombres de las mismas
- Atención y Trato al Público

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Amabilidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Cmdte. del Escuadrón de Auto-patrullas (2)

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Oficiales Patrulleros	15
Policía Raso	30

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Verificar la asistencia del personal que se encuentre de servicio, llevando control de faltas, retardos, incapacidades, permisos y vacaciones;
- II. Elaborar el estado de fuerza del escuadrón de Auto-patrullas, reportando personal presente, faltista, incapacidades, permisos, francos, comisionados, vacaciones;
- III. Nombrar los servicios al personal en turno, indicándole las consignas de cada uno de los servicios, puntos a establecer, así como su horario de comida, servicios ordinarios, los establecidos en fatiga de servicios, así como los extraordinarios solicitados mediante oficios y servicios nocturnos, estableciéndose en las diferentes glorietas ya determinadas;
- IV. Supervisar todos los servicios de acuerdo a cada sector y lo que son ordenados, reportando incidencias y acontecimiento de los mismos;
- V. Supervisar con el Director de Operaciones, el establecimiento de operativos viales en eventos políticos, sociales, deportivos y eventos de suma importancia, etc.;
- VI. Supervisar el funcionamiento de las autopatrullas y el equipo individual del personal;
- VII. Elaborar su parte de novedades, anotando su estado de fuerza del personal, vehículos, armamento y radio comunicación, las novedades registradas en su turno, así como el número de infracciones elaboradas por los elementos al terminando su turno;
- VIII. Elaborar semanalmente reporte de infracciones por elemento;
- IX. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-F

Revisión: 1

Página 72 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Cmdte. del Escuadrón de Auto-patrullas

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica
policia

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento específico del Reglamento de Tránsito
- Manejo y control del personal
- Planeación para implementar operativos
- Atención y Trato al Público

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Expuesto al frío
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Capacidad de análisis

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Oficial patrullero/Policia Raso (45)

JEFE INMEDIATO

Cmdte. del Escuadrón de Auto-patullas

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar a cabo los servicios asignados y ejecutar las consignas indicadas;
- II. Mantener la fluidez vehicular, así como brindar seguridad a la ciudadanía en caso de que se requiera dentro y fuera de su área;
- III. Ejecutar las disposiciones emanadas de los oficios de interés ordenados por el Director General de la Policía Vial y el Director de Operaciones;
- IV. Acatar la orden general del Secretario de Seguridad Ciudadana, así como la orden particular del Director General de la Policía Vial y el Director de Operaciones;
- V. Aplicar las disposiciones emanadas en el Reglamento de Tránsito vigente en el Municipio y en su caso sancionar a los conductores que incurran en una falta al mismo;
- VI. Proteger el paso de los peatones en las diferentes áreas que se consideran con más riesgo;
- VII. Reportar a central y a su comandante los desperfectos que se observen en los servicios públicos;
- VIII. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y II-PM-CMA-03

Clave: OT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 74 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Oficial patrullero/Policia Raso (45)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica Policial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Saber conducir motocicleta
- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente
- Conocer las calles, colonias y nombres de las mismas
- Atención y Trato al Público

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Expuesto al frío
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Amabilidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Comde. del Agrupamiento Pie Tierra
(2)

JEFE INMEDIATO

Director de Operaciones de Tránsito

PERSONAL A SU CARGO

Policías Rasos (Pie Tierra)	74
Comandante	
Oficial Patrullero	03
Oficial Motociclista	02

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Verificar la asistencia del personal que se encuentre de servicio, llevando control de faltas, retardos, incapacidades, permisos y vacaciones;
- II. Comunicar a los elementos los servicios en el que se establecerá, así como los planteles escolares que se cubre dentro de cada sector del Municipio, asentando en la fatiga de servicios;
- III. Establecer dispositivos para agilizar el tránsito vehicular en cuanto se observan problemas de este tipo, en las áreas del Centro Comercial Adolfo López Mateos, Primer Cuadro de la Ciudad y Avenidas principales;
- IV. Supervisar todos los servicios de acuerdo a cada sector y los que son ordenados, reportando incidencias y acontecimientos de los mismos;
- V. Elaborar su parte de novedades, anotando su estado de fuerza del personal, vehículos, armamento y radio comunicación, las novedades registradas en su turno, así como el número de infracciones elaboradas por los elementos al terminando su turno;
- VI. Verificar periódicamente el equipo individual de su personal;
- VII. Elaborar semanalmente reporte de infracciones por elemento;
- VIII. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Cmdte. del Agrupamiento Pie Tierra

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica
policial

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente;
- Organización de Personal;
- Planeación para implementar operativos
- Atención y Trato al Público

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Expuesto al frío
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Capacidad de análisis

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SSC-DOT-IV-I

Revisión: 1

Página 77 de 116

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Policia Raso/Comandante/Oficial
Patrullero/Oficial Motociclista (Pie
Tierra) (80)

JEFE INMEDIATO

Comde. del Agrupamiento Pie Tierra

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar a cabo los servicios asignados y ejecutar las consignas indicadas;
- II. Mantener la fluidez vehicular, así como brindar seguridad a la ciudadanía en caso de que se requiera dentro y fuera de su área;
- III. Ejecutar las disposiciones emanadas de los oficios de interés ordenados por el Director; Secretario de Seguridad Ciudadana, así como la orden particular del Director General de la Policía Vial y el Director de Operaciones;
- IV. Aplicar las disposiciones emanadas en el Reglamento de Tránsito vigente en el Municipio y en su caso sancionar a los conductores que incurran en una falta al mismo;
- V. Proteger el paso de los peatones en las diferentes áreas que se consideran con más riesgo;
- VI. Reportar a central y a su comandante de los desperfectos que se observe en servicios públicos municipales;
- VII. Y las demás funciones que le asigne y delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE
TRÁNSITO

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: D1-SSC-001-IV

Revisión: 1

Página 76 de 116

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policia Raso/Comandante/Oficial
Patrullero/Oficial Motociclista (Pie
Tierra) (80)

ESCOLARIDAD

Preparatoria terminada o Carrera Técnica
Policia

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer el Reglamento de Tránsito vigente;
- Atención y Trato al Público
- Conocimiento en materia de vialidad

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En calle
Expuesto a la lluvia
Expuesto al calor
Riesgo por accidente vial

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Disponibilidad
Discreción
Capacidad de análisis

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

1 PUESTO

Policia Raso Transferido (Archivista)

2 JEFE INMEDIATO

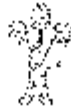
Subdirector de Recursos Materiales

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir toda la documentación que es generada por todas las áreas de la Secretaría para ser integrada al Archivo Muerto;
- II. Llevar a cabo el correcto control de los documentos a través de folios;
- III. Clasificar los documentos de acuerdo a los lineamientos del Archivo Municipal;
- IV. Ordenar, clasificar y llevar el control de los documentos para que sean remitidos al Archivo Municipal;
- V. Mantener bajo resguardo y con estricto control la documentación recibida;
- VI. Proporcionar la documentación solicitada por las diferentes áreas de la Secretaría;
- VII. Elaborar oficios o memorándums según sea la necesidad;
- VIII. Apoyar en las diversas actividades en las que participa la Subdirección de Recursos Materiales y;
- IX. Las demás que le asigne y/o delegue su jefe superior inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Policía Raso Transferido (Archivista)

ESCOLARIDAD

Bachillerato ó Preparatoria trunca o terminada, Secundaria terminada

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Archivonomía
- Conocimientos en Word
- Conocimientos en Excel

EXPERIENCIA LABORAL

1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina
Cargar cajas o documentos pesados

ACTITUD / PERSONALIDAD

Organización
Pulcritud
Disponibilidad
Iniciativa
Responsabilidad
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico y Mental

IX. POLÍTICAS

DIRECCION DE OPERACIONES DE TRÁNSITO

- 1.- La secretaría de la Dirección de Operaciones de Tránsito tendrá que auxiliar al personal para la elaboración de partes informativos o permisos.
- 2.- La Dirección de Operaciones de Tránsito llevara una estadística mensual de las incidencias, tales como faltas, incapacidades, retardos, permisos, etc. de cada una de las agrupaciones, misma que será remitida a la Dirección General de la Policía Vial el primer día de cada mes.
- 3.- La Dirección de Operaciones de Tránsito, llevara un registro de los apoyos que se brinden a instancias gubernamentales como son: Juzgados, Ministerio Público Federal y Común, Seguro Social, Secretaría de Hacienda y el tribunal de Conciliación y Arbitraje, etc. en cuanto al apoyo en la detención de vehículos.
- 4.- La Dirección de Operaciones de Tránsito, realizará una guardia los días sábado, con un horario de 09:00 a 13:00 horas, así como en días festivos.
- 5.- Los movimientos del personal o vehículos solo se realizaran previo acuerdo del Secretario de Seguridad Ciudadana y a propuesta del Director General de la Policía Vial.
- 6.- Se deberá cumplir con el horario establecido con una tolerancia de diez minutos, el cual será aplicado para el personal administrativo y operativo.

X. PROCEDIMIENTOS
ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS
DE APOYO VIAL EN LOS PUNTOS
DE MAYOR CONFLICTO

1.- Propósito:

Establecer dispositivos de seguridad vial en los puntos de mayor conflicto garantizando la fluidez vehicular y seguridad de los peatones en las principales avenidas de la ciudad.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la dirección de Operaciones de Tránsito.

3.-Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia:
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.
Reglamento de Tránsito y Vialidad par el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadana la revisión y autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de la Policía Vial, la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Operaciones de Tránsito la elaboración, actualización, implantación y control del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo adscrito a la Dirección General de la Policía Vial llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones:

Parte de Novedades: Documento mediante el cual el subordinado informa los incidentes y acontecimientos relevantes al Jefe inmediato superior.

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO VIAL EN LOS PUNTOS DE MAYOR CONFLICTO

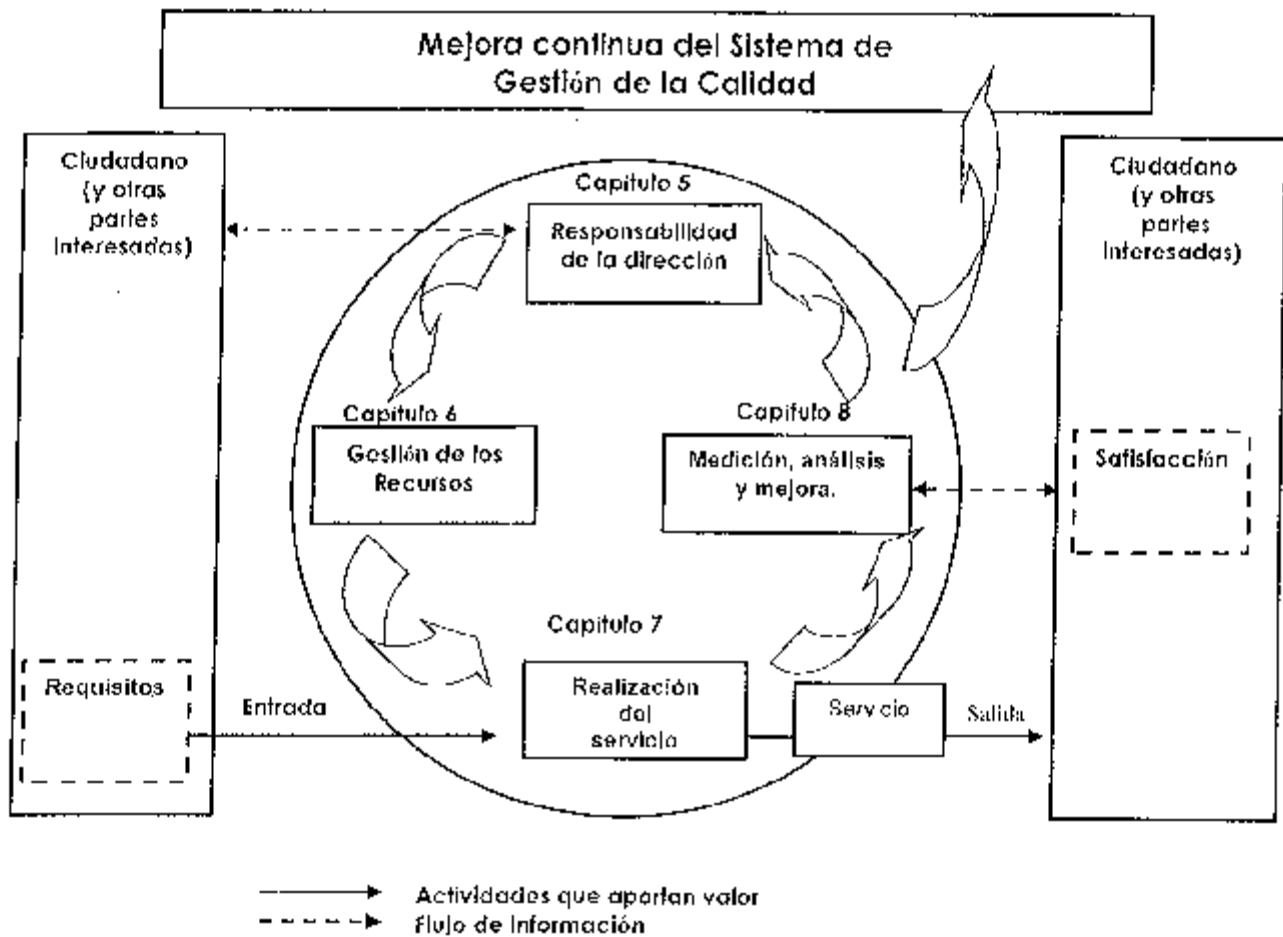
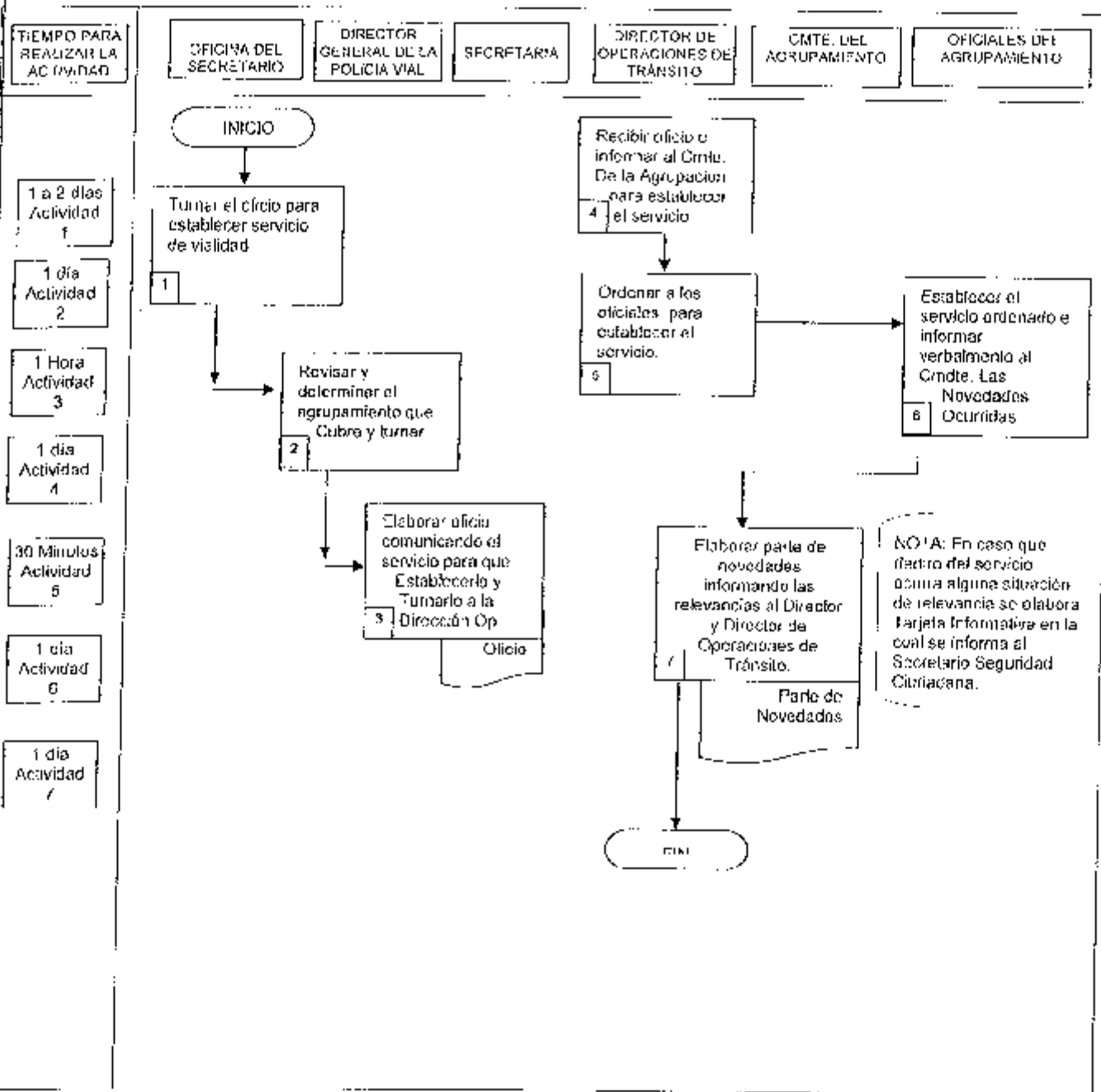
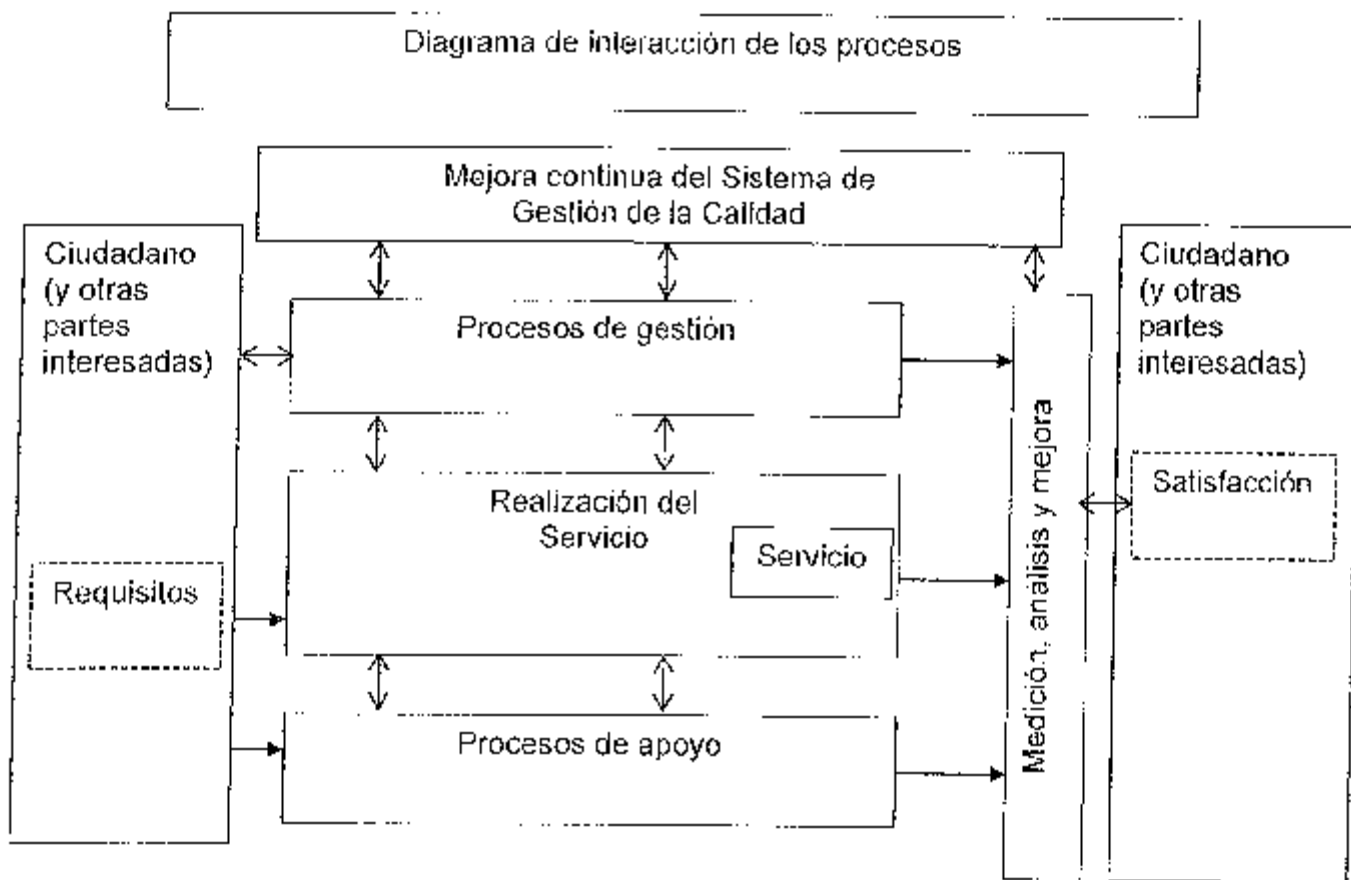


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO VIAL EN LOS PUNTOS DE MAYOR CONFLICTO



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO VIAL EN LOS PUNTOS DE MAYOR CONFLICTO

Diagrama de interacción de los procesos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO VIAL
EN LOS PUNTOS DE MAYOR CONFLICTO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Oficina del Secretario (OS)	Turnar oficio en el cual se ordena establecer servicio de vialidad	
2	Director General de la Policía Vial (DGPV)	Recibir el oficio y revisar para a su vez determinar el agrupamiento que cubrirá dicho servicio.	
3	Secretario (S)	Elaborar oficio dirigido al Subdirector Operativo en el cual se especifica el tipo de apoyo y ubicación del lugar para que sea establecido.	(Oficio)
4	Director de Operaciones de Tránsito (DOT)	Recibir oficio y ordenar de manera verbal al Comandante de la Agrupación que lo cubrirá	
5	Comandante del Agrupamiento (CA)	Ordena de manera verbal en el caso de lista, nombrando el personal que lo cubrirá.	
6	Oficiales del Agrupamiento (OA)	Establecer el servicio en el punto ordenado, reportando vía radio las novedades ocurridas durante el servicio	
7	(CA)	Al término del servicio y al recibir las relevancias por parte de los oficiales, elaborar parte de novedades dirigido al Director Gral. Y al Director de Operaciones de la Policía de Tránsito y Vialidad. NOTA: En caso que dentro del servicio ocurra alguna situación de relevancia se elabora Tarjeta Informativa en la cual se informa al Secretario de Seguridad Ciudadana. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Parte de Novedades

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
	Ninguno	

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Oficio	Director de Operaciones de Tránsito	3 Años
2	Parte de Novedades	Director General de Policía Vial y Director de Operaciones de Tránsito	3 Años

ANEXO

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE
ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS
VIALES EMERGENTES

1.- Propósito:

Establecer dispositivos de seguridad vial contemplando la fluidez vehicular en los lugares donde se desarrollen los eventos, así como la cantidad de personas que asistan a los mismos con la finalidad de evitar accidentes y la de no entorpecer el tránsito vehicular.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todos los agrupamientos de seguridad vial responsables de las diferentes zonas o delegaciones que está delimitando el Municipio de Cuernavaca.

3.-Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia,
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.
Reglamento de Tránsito y Vialidad par el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadana la autorización de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de la Policía Vial, la revisión de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Operaciones de Tránsito la elaboración, actualización, implantación y control del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones:

"No aplica".

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE
ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS
VIALES EMERGENTES

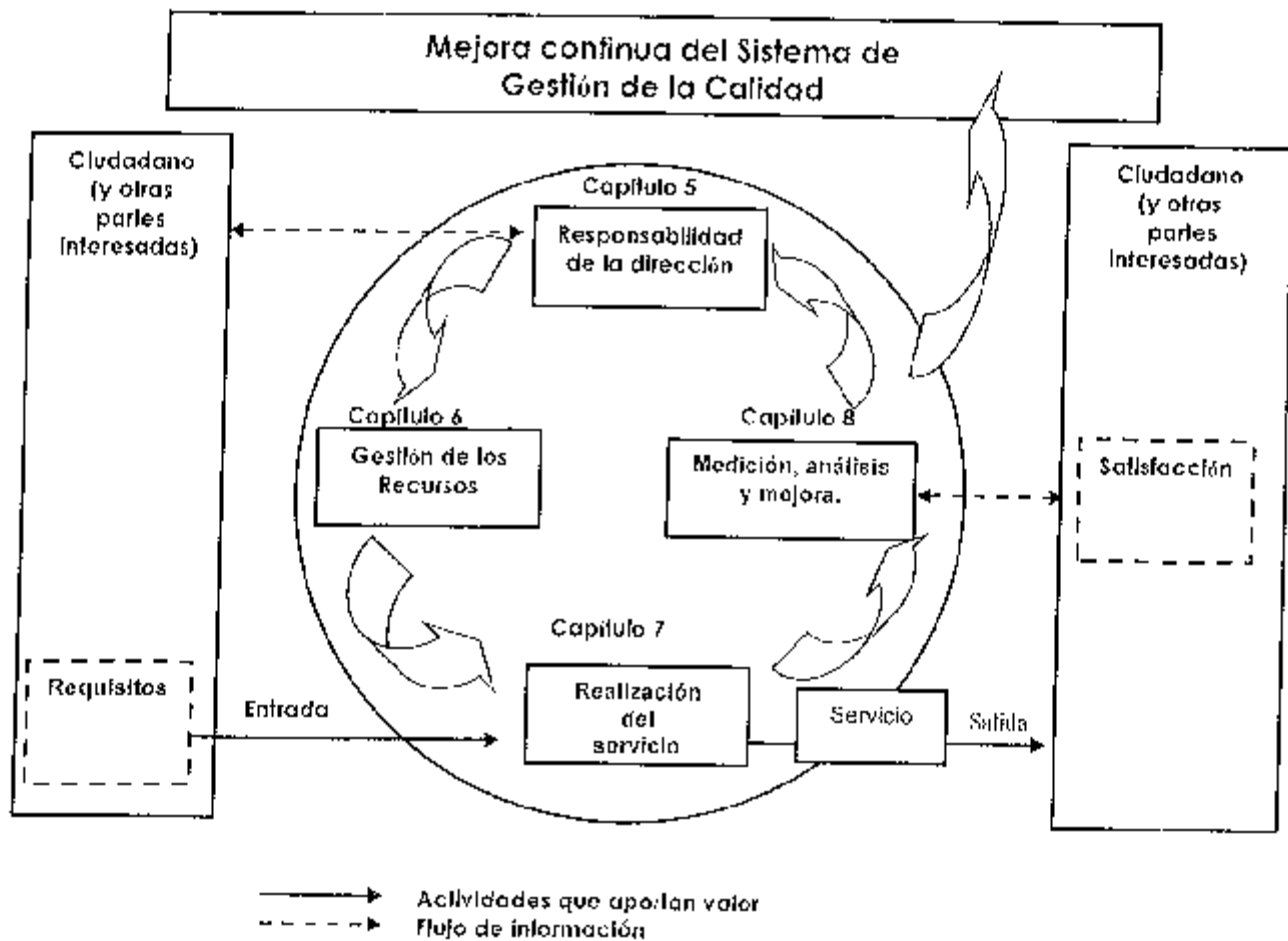
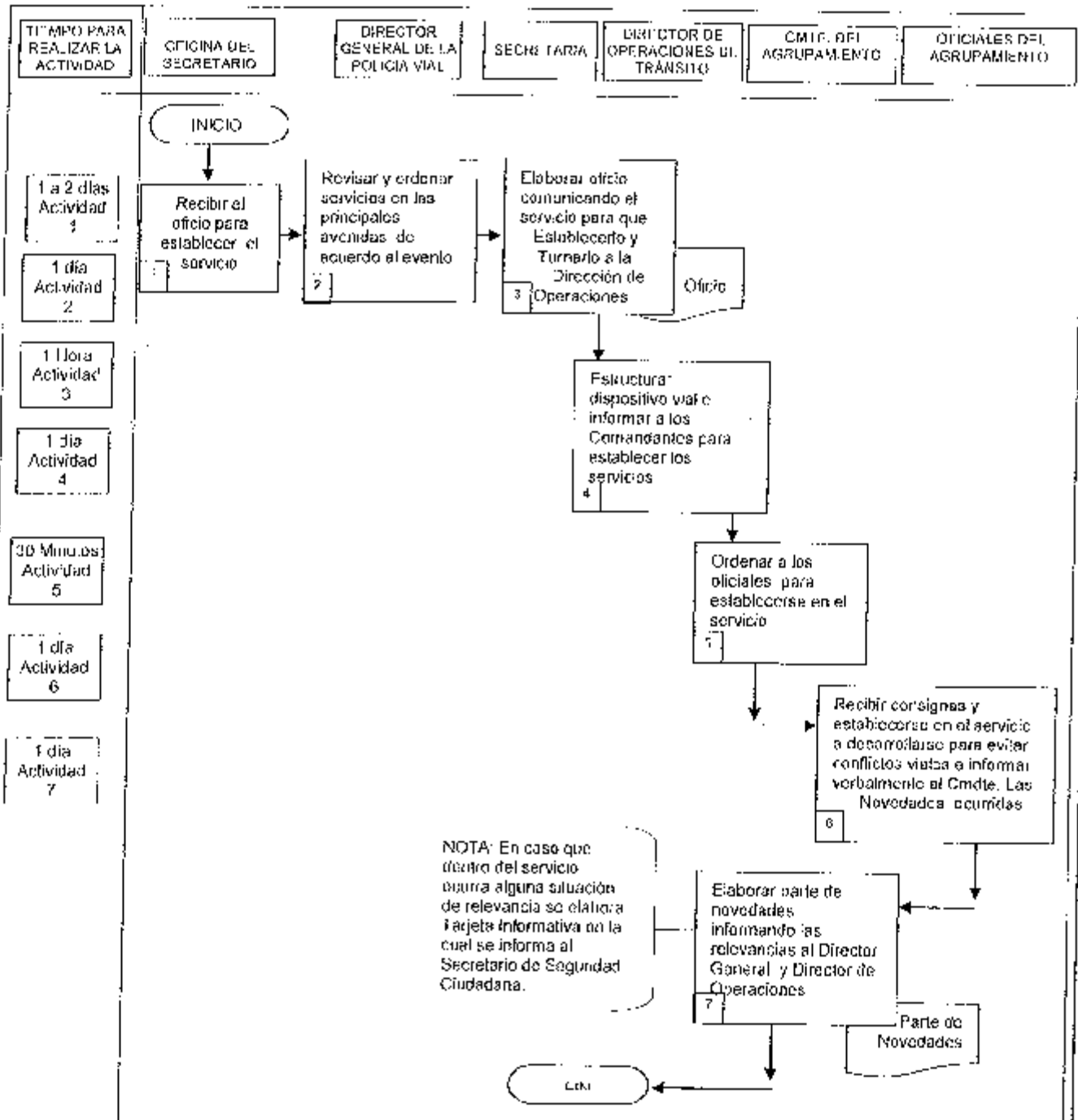
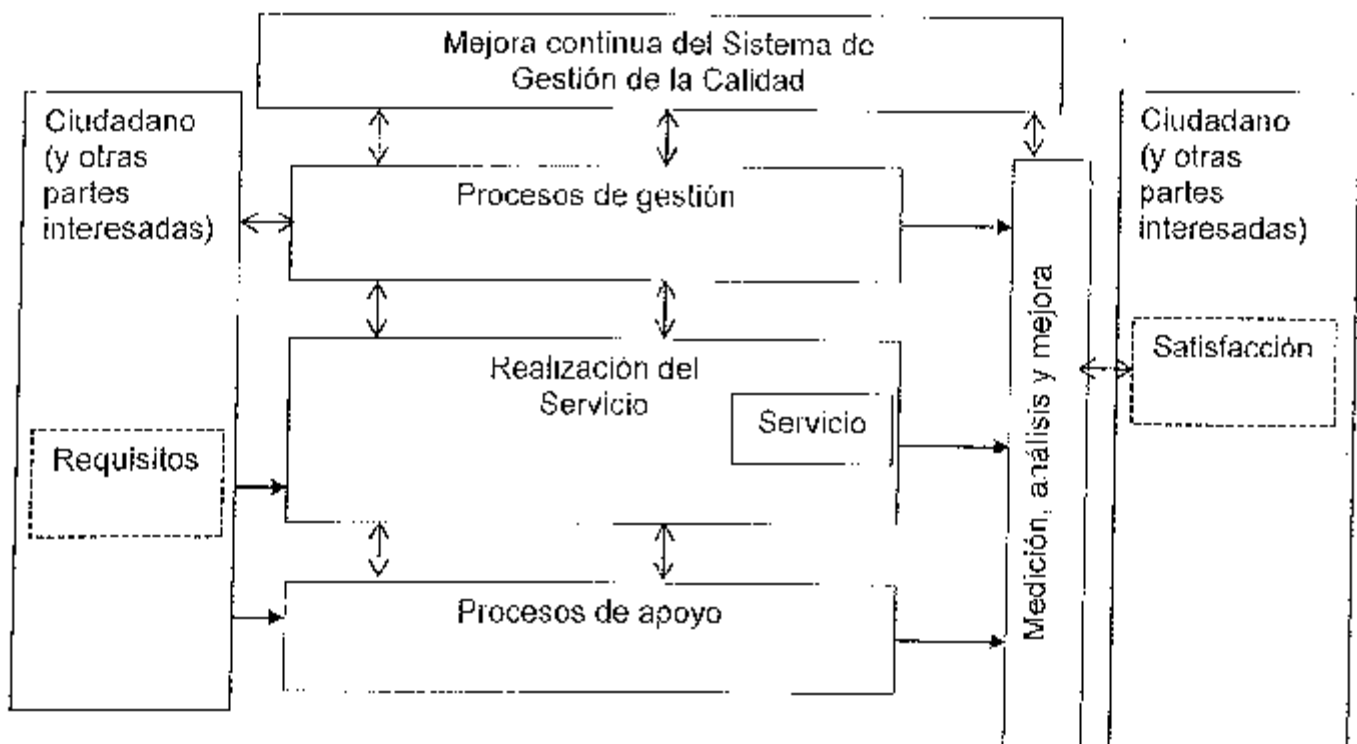


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS VIALES EMERGENTES



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE
ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS
VIALES EMERGENTES

Diagrama de interacción de los procesos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS VIALES EMERGENTES

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Oficina del Secretario (OS)	Turnar oficio en el cual se ordena establecer servicio de vialidad.	
2	Director General de la Policía Vial (DGPV)	Recibir el oficio o revisar para a su vez determinar el agrupamiento que cubrirá dicho servicio de acuerdo al evento.	
3	Secretaría (S)	Elaborar oficio dirigido al Subdirector Operativo en el cual se especifica el tipo de apoyo y ubicación del lugar para que sea establecido.	(Oficio)
4	Director de Operaciones de Tránsito (DOT)	Estructurar dispositivo vial y ordenar de manera verbal a los Comandantes de las Agrupaciones que lo cubrirán para establecer el servicio.	
5	Comandante del Agrupamiento (CA)	Ordena de manera verbal en el pase de lista, nombrando el personal que lo cubrirá.	
6	Oficiales del Agrupamiento (OA)	Recibir consignas de cómo se desarrollara el servicio y establecerse en el punto ordenado, reportando vía radio las novedades ocurridas durante el servicio.	
7	(CA)	Al término del servicio y al recibir las relevancias por parte de los oficiales, elaborar parte de novedades dirigido al Director y Subdirector Operativo de la Policía Vial. NOTA: En caso que dentro del servicio ocurra alguna situación de relevancia se elabora Tarjeta Informativa en la cual se informa al Secretario de Seguridad Ciudadana. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	(Parte de Novedades)

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
	Ninguno	

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Oficio	Director de Operaciones de Tránsito	3 Años
2	Parte de Novedades	Director General de Policía Vial y Director de Operaciones de Tránsito	3 Años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

1.- Propósito:

Dar a conocer al personal operativo el procedimiento para el apoyo y atención que brinda el Depósito Vehicular a la ciudadanía, así como coordinar y establecer las disposiciones necesarias para mejorar el desempeño al suscitarse hechos de tránsito.

2.- Alcance:

Al personal operativo del Depósito Vehicular.
A la Dirección de Operaciones de Tránsito.

3.-Referencia:

Ley de Seguridad Pública del Estado.
Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.
Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Reglamento de Tránsito y Vialidad par el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadana la autorización de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de la Policía Vial, la revisión de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Operaciones de Tránsito la elaboración, actualización, implantación y control del procedimiento.
Es responsabilidad del personal adscrito al Depósito Vehicular, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones:

Ninguna

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

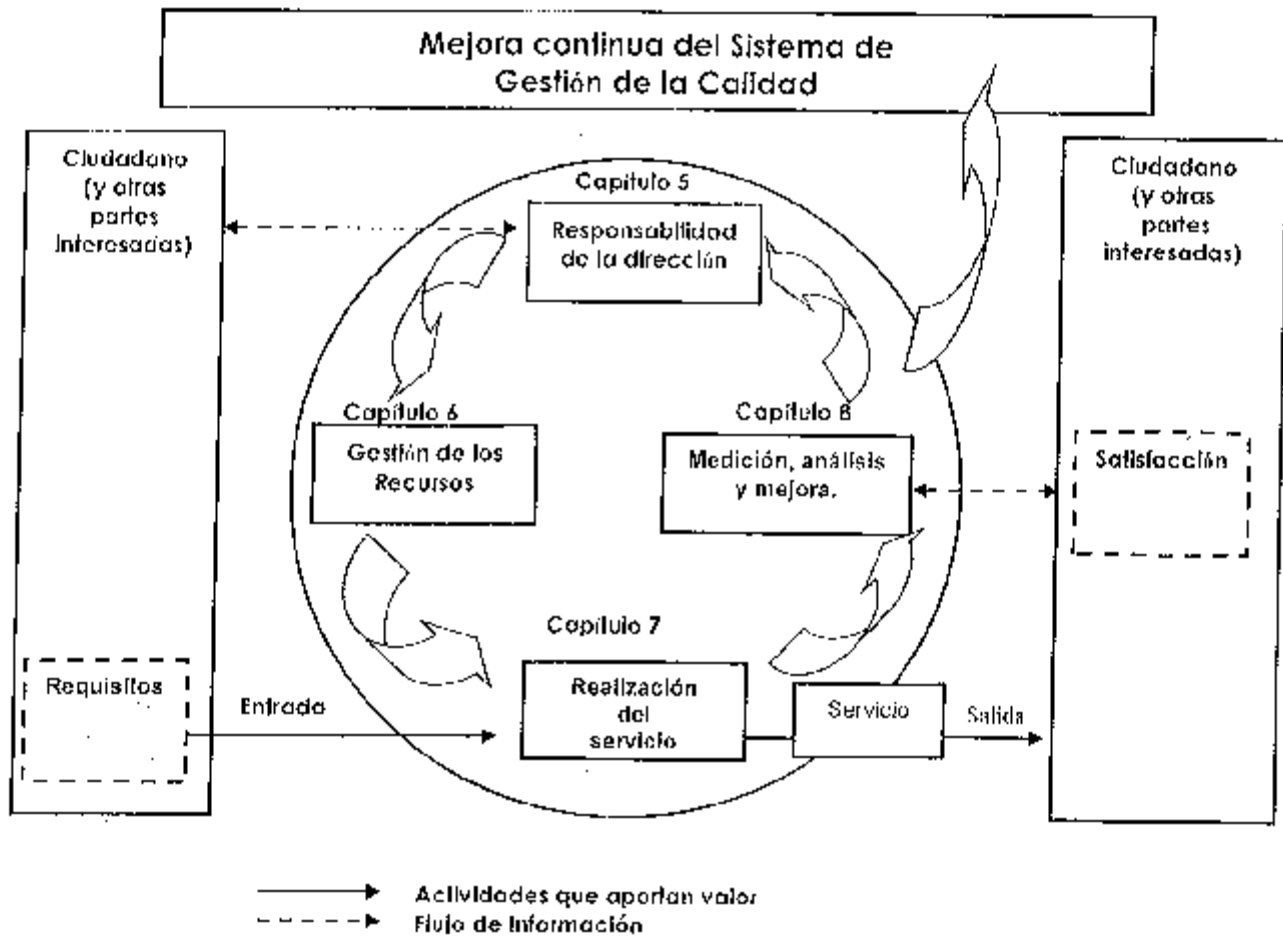


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

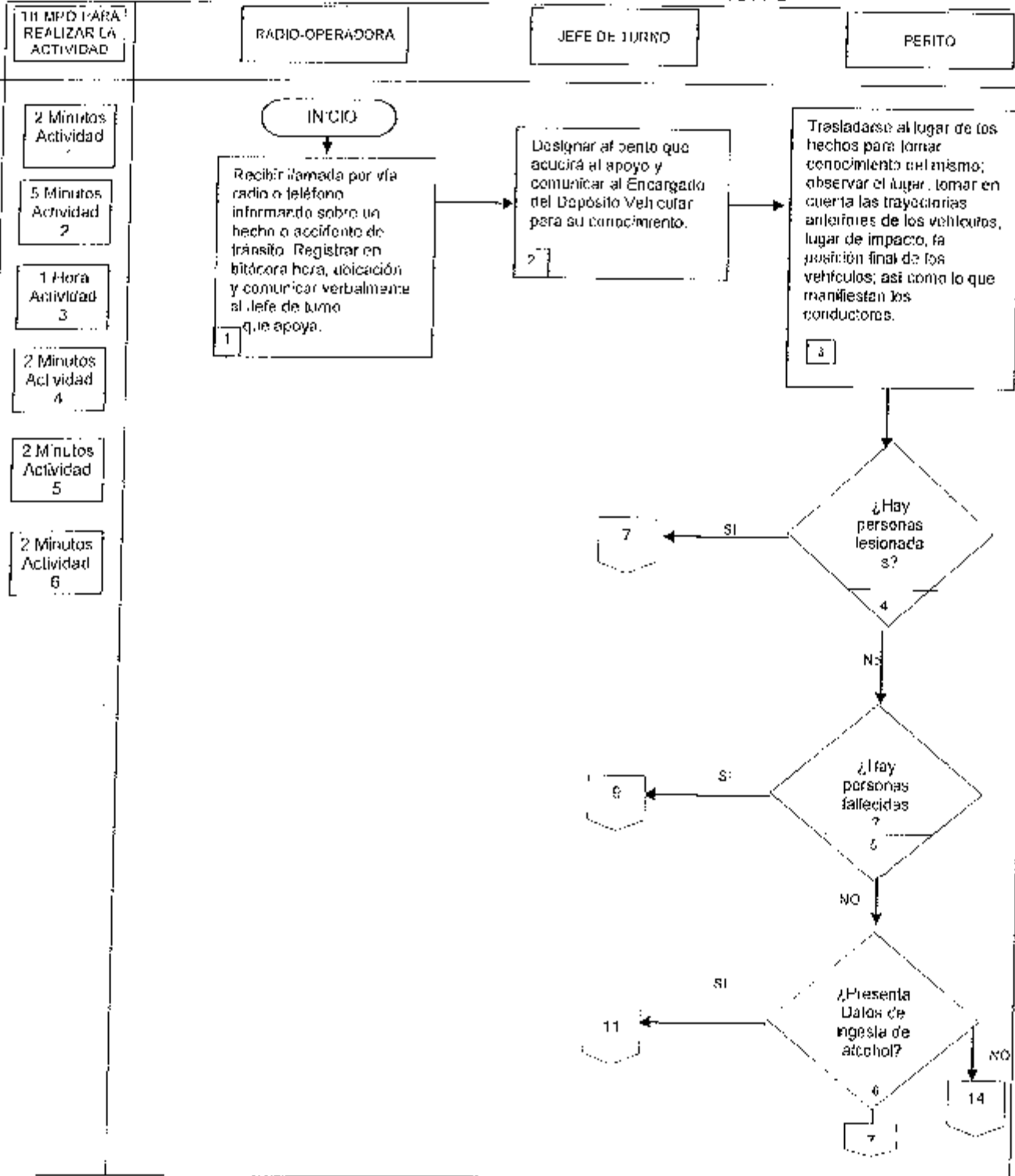


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD

2 Minutos
Actividad 7

2 Minutos
Actividad 8

2 Minutos
Actividad 9

2 Minutos
Actividad 10

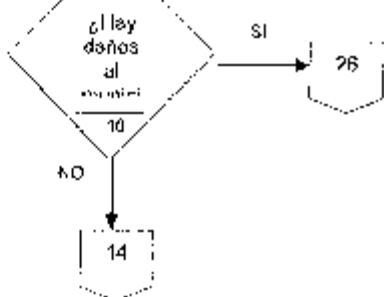
30 Minutos
Actividad 11

PERITO

Identificar a los lesionados o la heridos con sus datos generales que sea posible registrar en el lugar del hecho

Solicitar al apcyo via radio para que envíen servicio médico en el caso de que existan personas lesionadas.

Solicitar los servicios periciales, Ministerio Público y SEMEFO; así como apoyo de la Policía Preventiva



Tras darse al Depósito Vehicular con los vehículos y/o personas involucradas para elaborar puesta a Disposición e Informe.

11

12

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

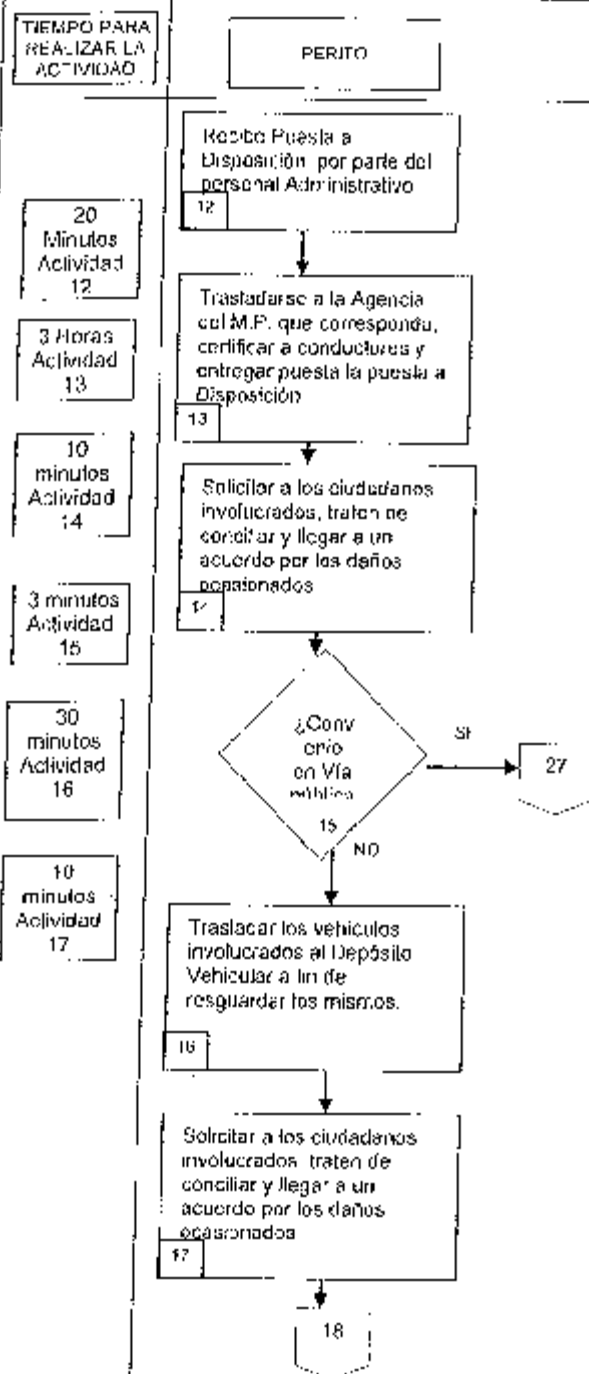


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

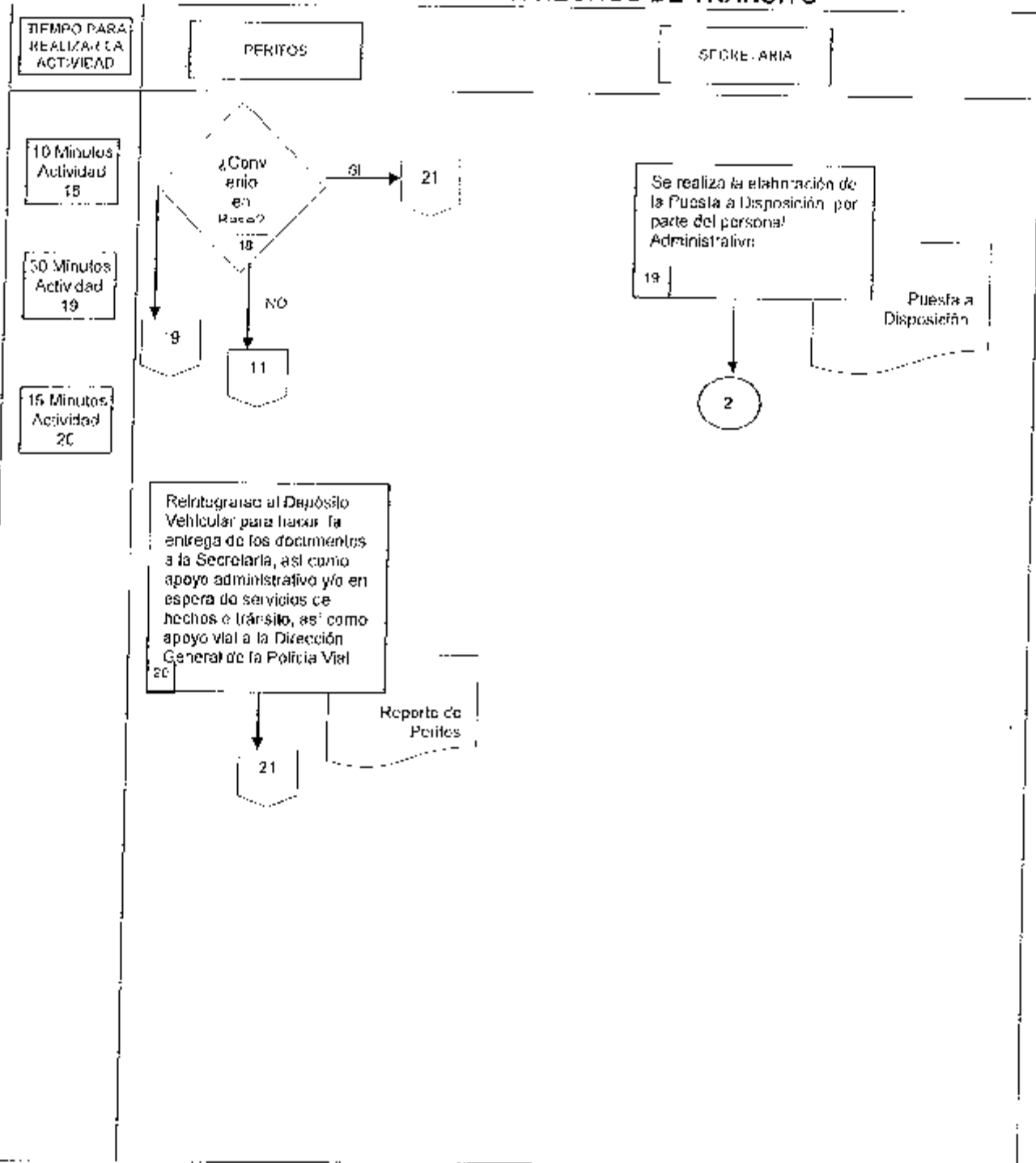
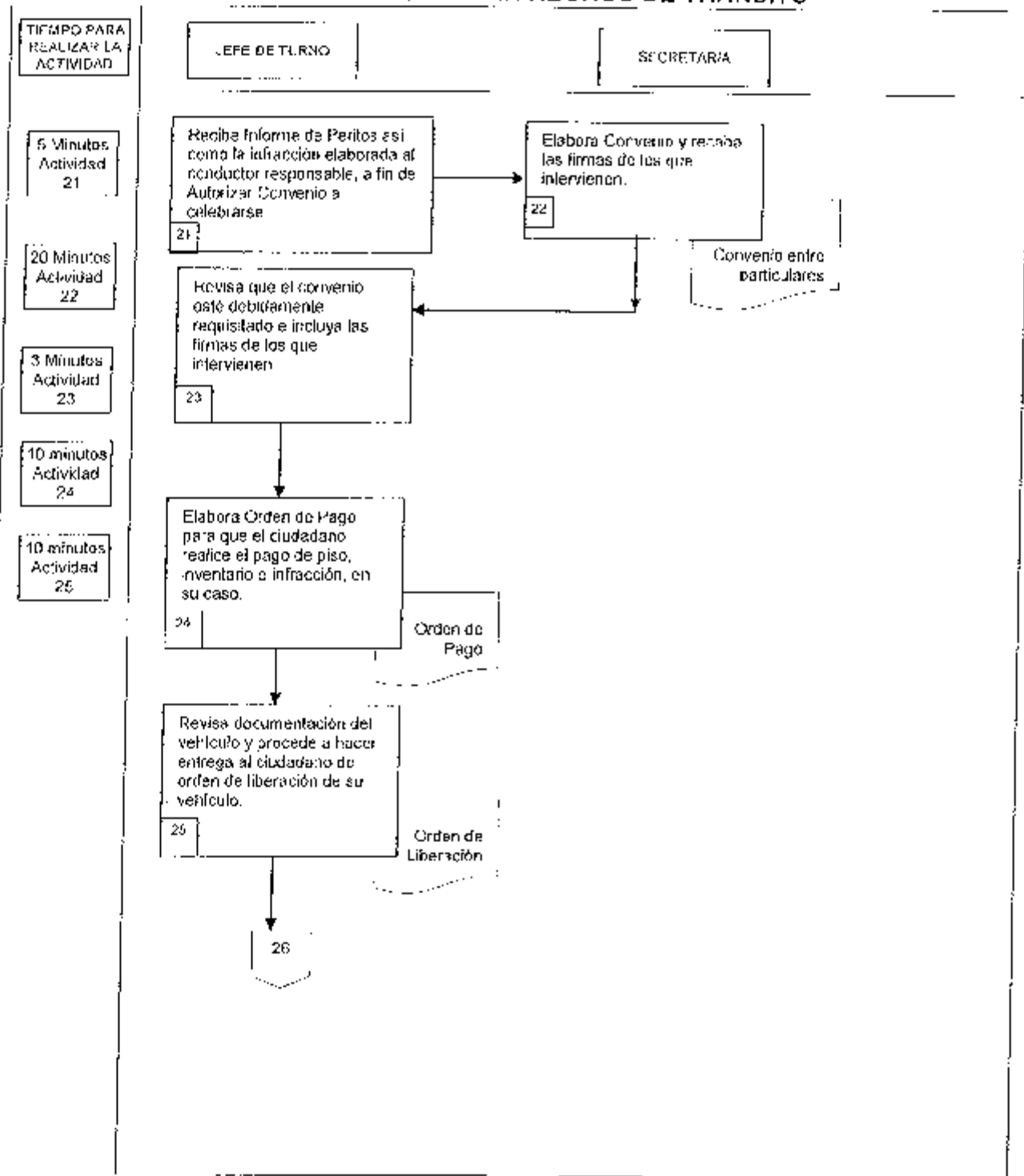


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO



REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y 11-PM-CMA-03

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

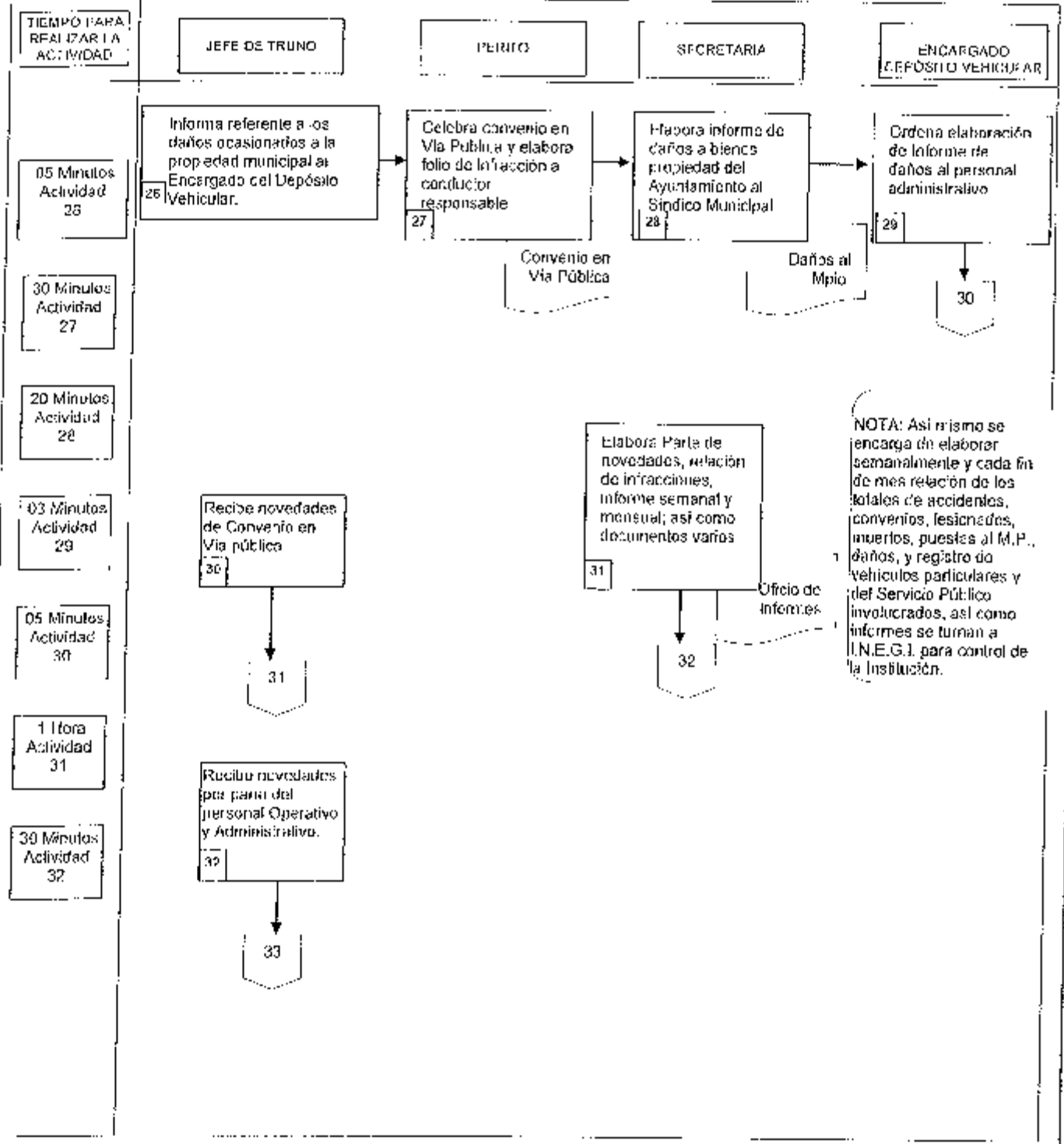


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

TIEMPO PARA
REALIZAR LA
ACTIVIDAD

10 Minutos
Actividad
33

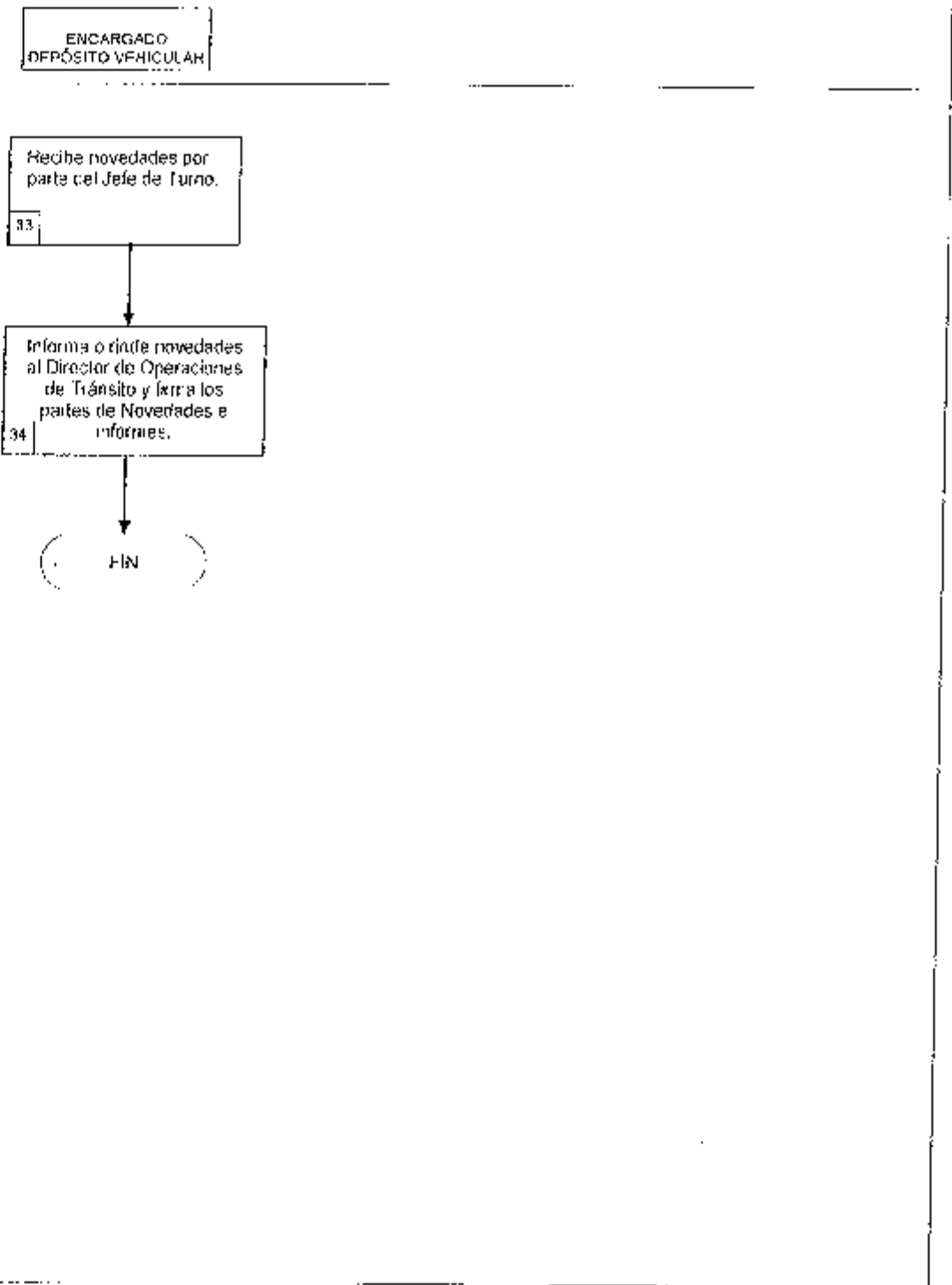
5 Minutos
Actividad
34

ENCARGADO
DEPÓSITO VEHICULAR

Recibe novedades por
parte del Jefe de turno.
33

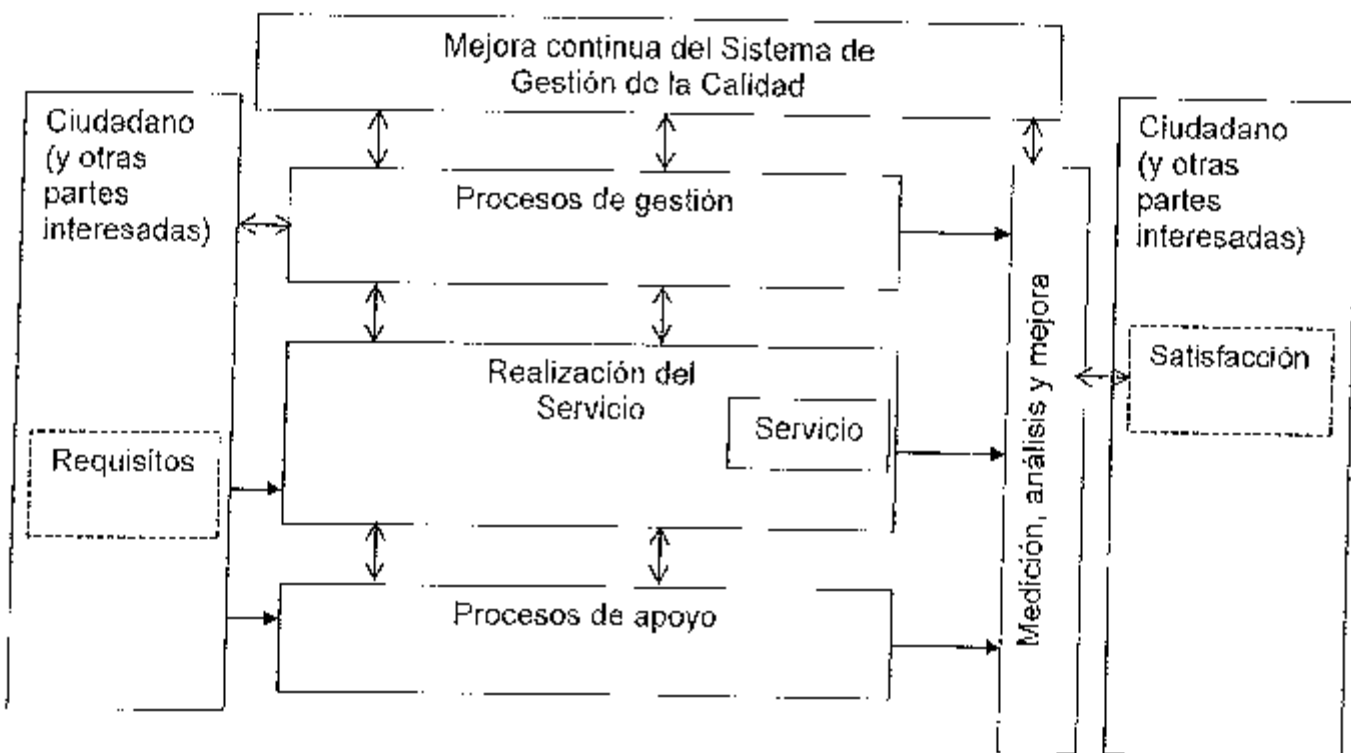
Informa o da fe novedades
al Director de Operaciones
de Tránsito y lleva los
partes de Novedades e
informes.
34

FIN



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Diagrama de interacción de los procesos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Radio operadora (RO)	Recibe llamada por vía radio o teléfono en la cual Radio Control, informa sobre un hecho de tránsito fortuito, solicitando la presencia de peritos para que intervengan. Registrar en bitácora hora, ubicación y comunicar al Jefe de Turno.	
2	Jefe de Turno (JF)	Designar al perito que acudiré al apoyo y comunicar al Encargado del Depósito Vehicular, para su conocimiento.	
3	Perito (P)	Trasladarse al lugar de los hechos para tomar conocimiento del mismo, observar el lugar, tomar en cuenta las trayectorias anteriores de los vehículos, lugar de impacto, la posición final de los vehículos, lugar de impacto, tomar fotografías del hecho de tránsito e identificar si alguno de ellos presenta intoxicación etílica aparentemente.	
4	(P)	¿Hay personas gravemente lesionadas? No, ir a la actividad No. 5 Si, ir a la actividad No. 7	
5	(P)	¿Hay personas fallecidas? No, ir a la actividad No. 13 Si, ir a la actividad No. 9	
6	(P)	¿El o los conductores presentan intoxicación etílica? No, ir a la actividad No. 18 Si, ir a la actividad No. 11	
7	(P)	Identificar los lesionados o fallecidos con sus datos generales que sea posible recabar en el lugar del hecho de tránsito.	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
8	(P)	Deberá solicitar el apoyo a Radio Control para que a la brevedad posible envíen el Servicio Médico en caso de haber personas lesionadas.	
9	(P)	Solicitar el apoyo de Servicios Periciales, el Ministerio Público y SEMEFC, para que lleven a cabo el levantamiento del cadáver y los tramites e investigaciones correspondientes, así como el apoyo de la Policía Preventiva para trasladar a los presuntos	
10	(P)	¿Hay daños a bienes propiedad del municipio? No, ir a la actividad No. 14 Sí, ir a la actividad No. 26	
11	(P)	Elaborar la respectiva puesta a disposición y/o informe de daños	
12	(P)	Solicita la elaboración de la puesta a disposición por parte del personal administrativo.	
13	(P)	Trasladarse a la Agencia del Ministerio Público del Fuero Común que corresponda y una vez certificado el conductor involucrado por el médico legista, entregar la puesta a disposición y esperar a que el Agente elabore los oficios que serán turnados a la Dirección de Servicios Periciales y Policía Ministerial y/o Se presenta en la Dirección Jurídica de la SSC y elabora puesta a disposición del ministerio público para presenta al conductor en estado de obriedad por hechos que pueden ser constitutivos de delitos cometidos por conductores de vehículos de motor, daño y lo que resulte (art. 238 Código Penal del Edo de Morelos)	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
14	(P)	Solicita a los conductores involucrados que traten de llegar a un convenio a fin de celebrarse en el lugar del hecho de tránsito	
15	(P)	¿Celebran Convenio en Vía pública? No, ir a la actividad No. 16 Sí, ir a la actividad No. 27	
16	(P)	En caso de ser necesario, se deberá de solicitar apoyo de grúas para trasladar los vehículos, si no en así, los conductores deberán trasladar su vehículo al Depósito Vehicular.	
17	(P)	Una vez ya en el Depósito Vehicular, deberá de solicitar a los ciudadanos involucrados, que traten de conciliar y llegar a un acuerdo con respecto a los daños que se hayan causados en los vehículos.	
18	(P)	¿Celebran Convenio en Base? No, ir a la actividad No. 11 Sí, ir a la actividad No. 21	
19	Secretaria (S)	Realiza la elaboración de la Puesta a Disposición a ser entregada al Perito que tomo conocimiento del hecho de tránsito a fin de ser enviada al M.P.	Puesta a Disposición
20	(P)	Se integra en las Instalaciones del Depósito Vehicular para hacer la entrega de documentos correspondientes a la secretaria, y se quedan de guardia para cumplir su turno en espera de brindar apoyos administrativos y/o en auxilios de hechos e tránsito, así como de apoyo vial a la Dirección General de la Policía Vial cuando así se requiera.	Reporte de Peritos
21	(JT)	Recibe informe del perito así como la infracción correspondiente, a fin de que los ciudadanos celebren convenio en base y se autoriza el mismo para su elaboración.	
22	(S)	Realiza la elaboración del convenio en Base a fin de ser validado y firmado por los conductores.	Convenio entre Particulares

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
23	(JT)	Revisa que el convenio esté debidamente requisitado e incluya las firmas de los que intervienen	
24	(JT)	Elabora orden de pago para el conductor y pueda realizar los pagos respectivos por concepto de Inventario, Piso e Infracción si lo amerita	Orden de pago
25	(JT)	Revisa documentación del vehículo y procede a hacer entrega de orden de liberación al ciudadano para que se lleve su vehículo.	Orden de liberación
26	(JT)	Informa de los daños al Municipio al Encargado del Depósito Vehicular.	
27	(P)	Celebra convenio en Vía Pública firmando de común acuerdo las partes involucradas y elabora folio de infracción al conductor responsable, deslindeando de responsabilidad al Perito, al Depósito Vehicular, Dirección General de la Policía Vial y la SSC.	Convenio en Vía Pública
28	(S)	Elabora informe de daños a bienes propiedad del municipio a turnarlo al Síndico Municipal e ingresarlo al Sistema de Daños Patrimoniales.	Oficio de daños al Municipio
29	Encargado del Depósito Vehicular (EDV)	Ordena Elaboración de Informe de daños al patrimonio Municipal	
30	(JT)	Recibe Novedades por parte del perito referente al Convenio celebrado en la Vía pública del hecho de tránsito que acudió a tomar conocimiento.	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
31	(S)	Elaborar el parte de novedades del día, así como entregar los acuses de la pucsta a las diversas áreas de la Secretaría. NOTA: Así mismo se encarga de elaborar semanalmente y cada fin de mes relación de los totales de accidentes, convenios, lesionados, muertos, puestas al M P, daños, ingresos de la caja recaudadora y registro de vehículos particulares y del Servicio Público involucrados, así como informe mensual que se turna a I.N.E.G.I. para control de la Institución.	Oficio de Informes
32	(JT)	Recibe novedades por parte del personal Operativo y Administrativo	
33	(FDV)	Recibe novedades por parte de los jefes de turno referente de las actividades del Depósito Vehicular por parte del personal Operativo y Administrativo	
34	(EDV)	Rinde novedades al Director de Operaciones de Tránsito a cerca de todas las actividades. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	

PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO EN HECHOS DE TRÁNSITO

REGISTRO DE CALIDAD

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
33	Índice de accidentes atendidos por peritos en hechos de tránsito.	Mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Parte de novedades	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
2	Oficio de informes	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
3	Puesta a disposición	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
4	Convenio entre Particulares	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
5	Orden de pago	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
6	Orden de liberación	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
7	Convenio en Vía Pública	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
8	Reporte de Peritos	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años
9	Oficio de daños al Municipio	Encargado del Depósito Vehicular	3 Años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Y PLACAS INFRACCIONADOS**

1.- Propósito:

Dar resguardo y control a los documentos que son infraccionados por los Agentes de la Dirección de Operaciones de Tránsito, así como a las placas que son retiradas de los vehículos.

2.- Alcance:

Aplica a los Agentes de Tránsito.
Personal adscrito a la Jefatura de Control de Infracciones.

3.-Referencia:

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadano la autorización de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de la Policía Vial, la revisión de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Operaciones de Tránsito la elaboración, actualización, implantación y control del procedimiento.
Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Infracciones la aplicación, actualización y control de este procedimiento.
Es responsabilidad del personal adscrito al Departamento de Infracciones, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones:

Documentos Infraccionados: Todos aquellos documentos que son solicitados por el Agente de Tránsito, al ciudadano que incurre en alguna infracción de tipo vial, como son: Licencia de Manejo, Placa de circulación y/o Tarjeta de Circulación.

Agente de Tránsito: Todos los elementos que están adscritos a la Dirección General de la Policía Vial con funciones operativas como son Pie Tierra, Moto Patrulleros, Auto Patrulleros, Peritos, Comandantes, Subdirectores y Director.

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLACAS INFRACCIONADOS

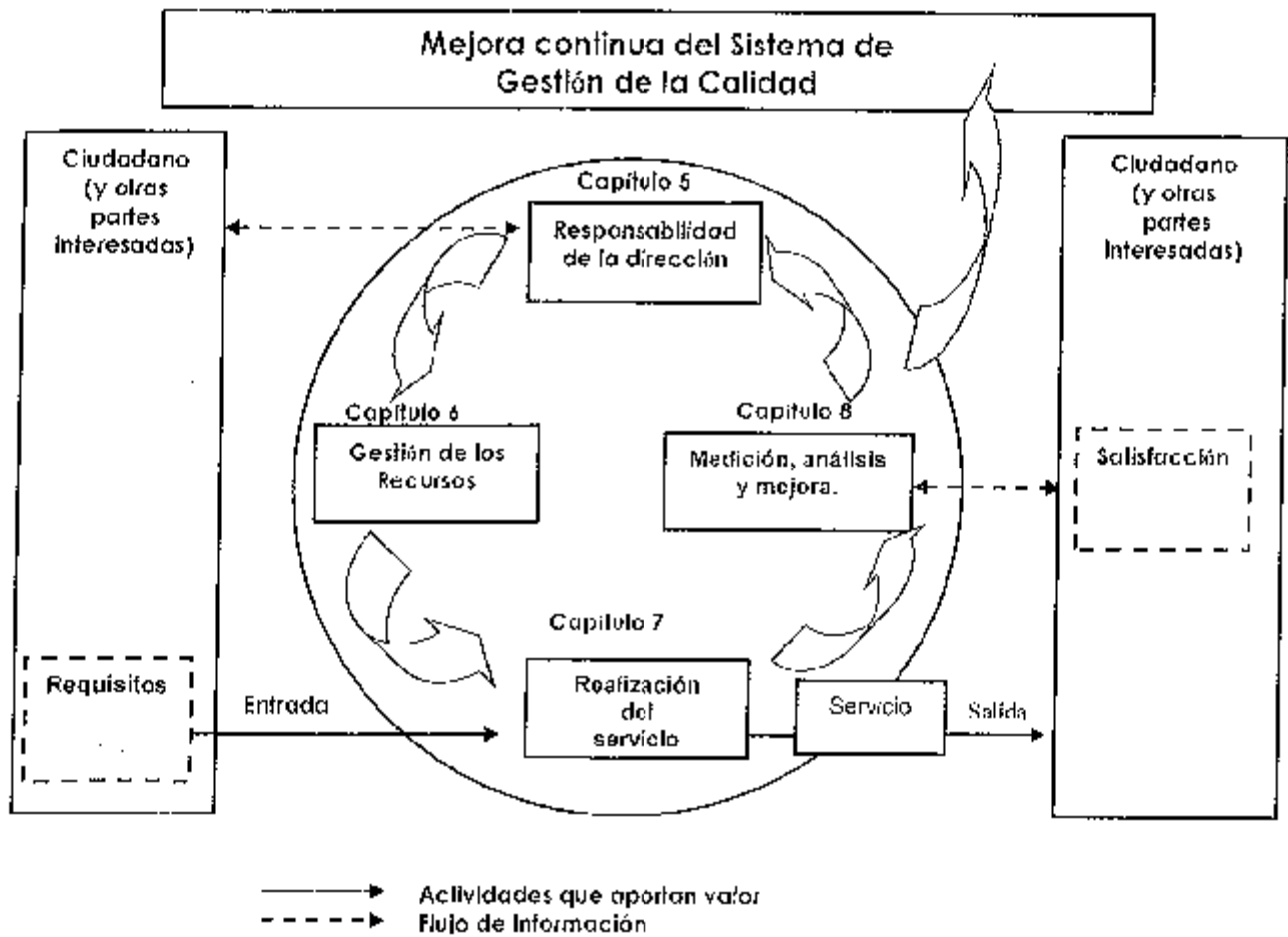
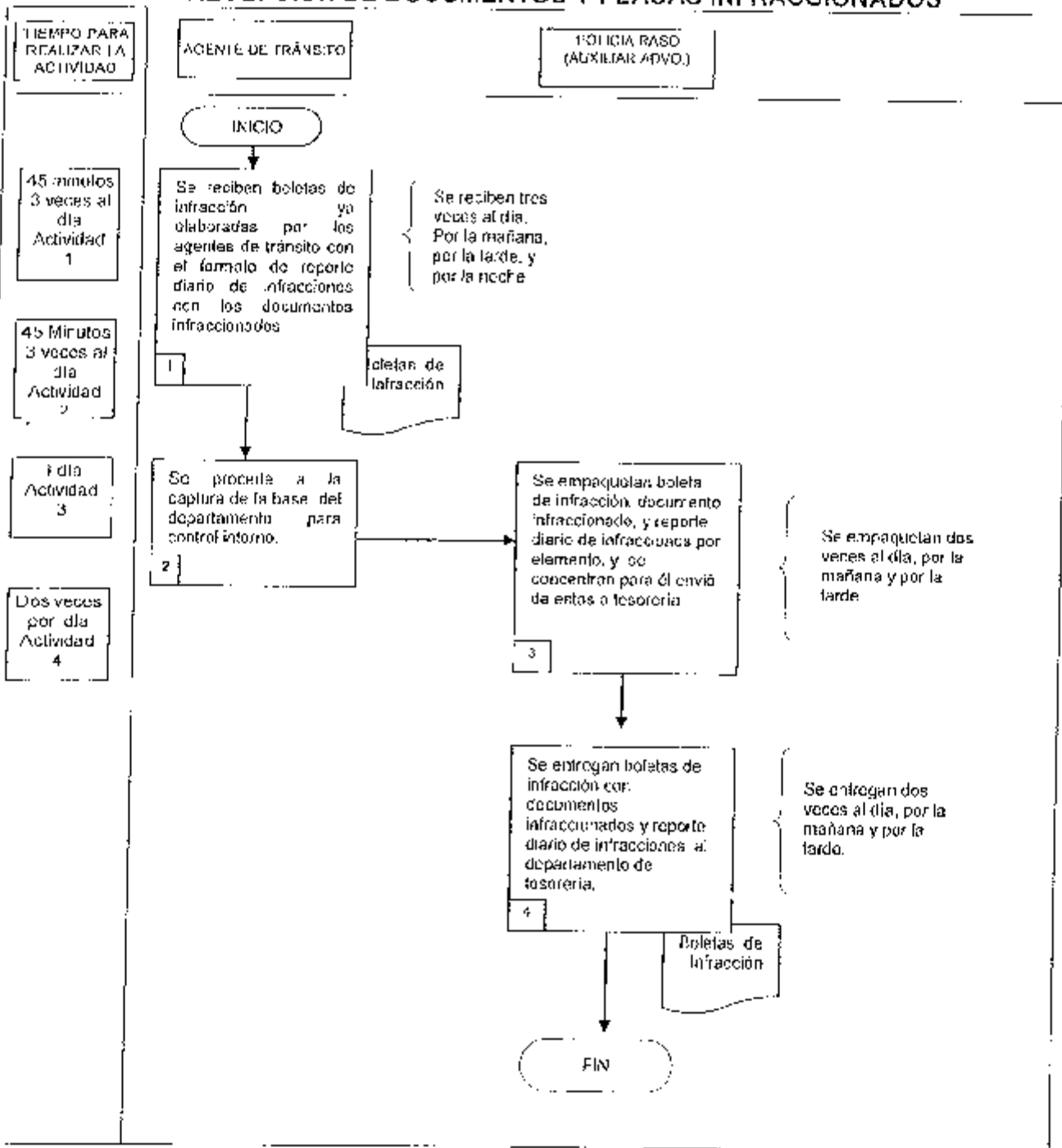
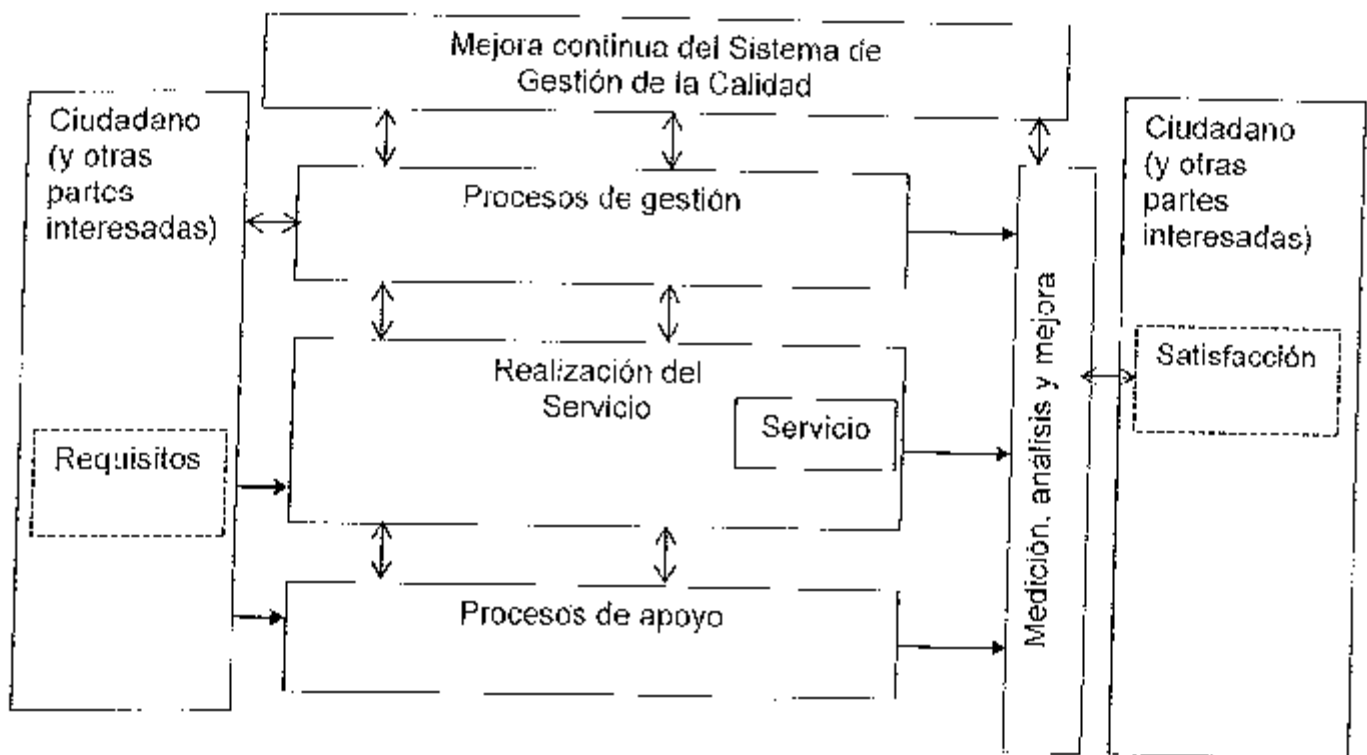


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLACAS INFRACCIONADOS



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Y PLACAS INFRACCIONADOS

Diagrama de interacción de los procesos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLACAS INFRACCIONADOS

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Secretaria (S)	Se recibe en la Jefatura de Control de Infracciones, el documento retenido, su boleta de infracción y reporte diario de infracciones. NOTA: Cabe señalar, que se reciben tres veces al día, por la mañana, por la tarde y por la noche.	Boleta de Infracción
2	Capturista (C)	Capturar dependiendo el tipo de documento retenido, por ejemplo: siendo Licencia de manejo; nombre del infractor, número de licencia, fecha de elaboración de infracción, y artículos que infringió. Siendo placa, número de placa, fecha de elaboración, estado de procedencia, y fecha de elaboración, así como artículos que infringió	Boleta de Infracción con documento retenido
3	Secretaria (S)	Se empaquetan boleta de infracción, documento infraccionado, y reporte diario de infracciones por elemento y se concentran para el envío de estas a tesorería	Boleta de Infracción con documento retenido y reporte diario de infracciones
4	(AA)	Se entregan boletas de infracción con documentos infraccionados y reporte diario de infracciones al departamento de tesorería. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Boleta de Infracción con documento retenido y reporte diario de infracciones

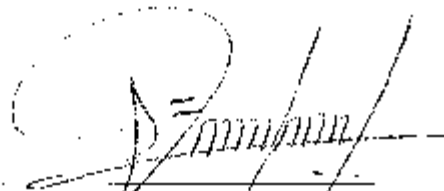
XI. DIRECTORIO


Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Jesús Aguilar Luna Director de Operaciones de Tránsito	310-58 79	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa
Alberto Tranquilino Peña Alfaro Jefe de Departamento de Control de Infracciones	310-58-79	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa
Claudio Babick Jefe de Departamento de Deposito Vehicular	310-58-79	Calle 10 de Diciembre esq. Begonia s/n, Col. Las Granjas
Iván Enrique Martínez Nava Jefe de Departamento de Administración y Organización	310-58-79	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa
Raúl Bacaz Pérez Jefe de Departamento de Control de Semáforos y Señalamientos Viales	310-58-79	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO 23 de Julio de 2014	FECHA DE TERMINACIÓN 31 de Diciembre de 2014
--	---


PARTICIPANTES	PUESTO
Jesús Aguilar Luna	Director de Operaciones de Tránsito
Martha Laura Salgado Salinas	Administrativo Especializado
Emigdio González Galindo	Técnico Informático


Emigdio González Galindo
Técnico Informático
Asesor designado de la
Coordinación de Modernización
Administrativa


Martha Laura Salgado Salinas
Administrativo Especializado
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: Dirección de Operaciones de Tránsito

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización Del Manual Versión 2014	31/Dic./14	Director De Operaciones De Tránsito Jesús Aguilar Luna 	Ricardo Díaz Vázquez 