H. Ayuntamiento Constitucional de
Jojutla, Morelos 2016-2018

Construyendo el Nuevo
JOJUTLA

Dirección de la Policía Vial de Jojutla de Juárez

Manual de procedimientos de la Dirección de la Policía Vial de Jojutla de Juárez

TRAMITES:

1. Se elaboran las actas de infracción, a los conductores que contravengan en reglamento de tránsito para el municipio de Jojutla.

2. Se elaboran actas convenios, cuando en un hecho de tránsito o accidente los implicados llegan a un acuerdo, realizando tal efecto en el lugar de los hechos o en la Dirección de la Policía Vial.

3. Se efectúan las puestas a disposición al ministerio público del fuero común y a otras instancias, de acuerdo al tipo de hecho suscitado cuando los involucrados no llegan a un acuerdo.

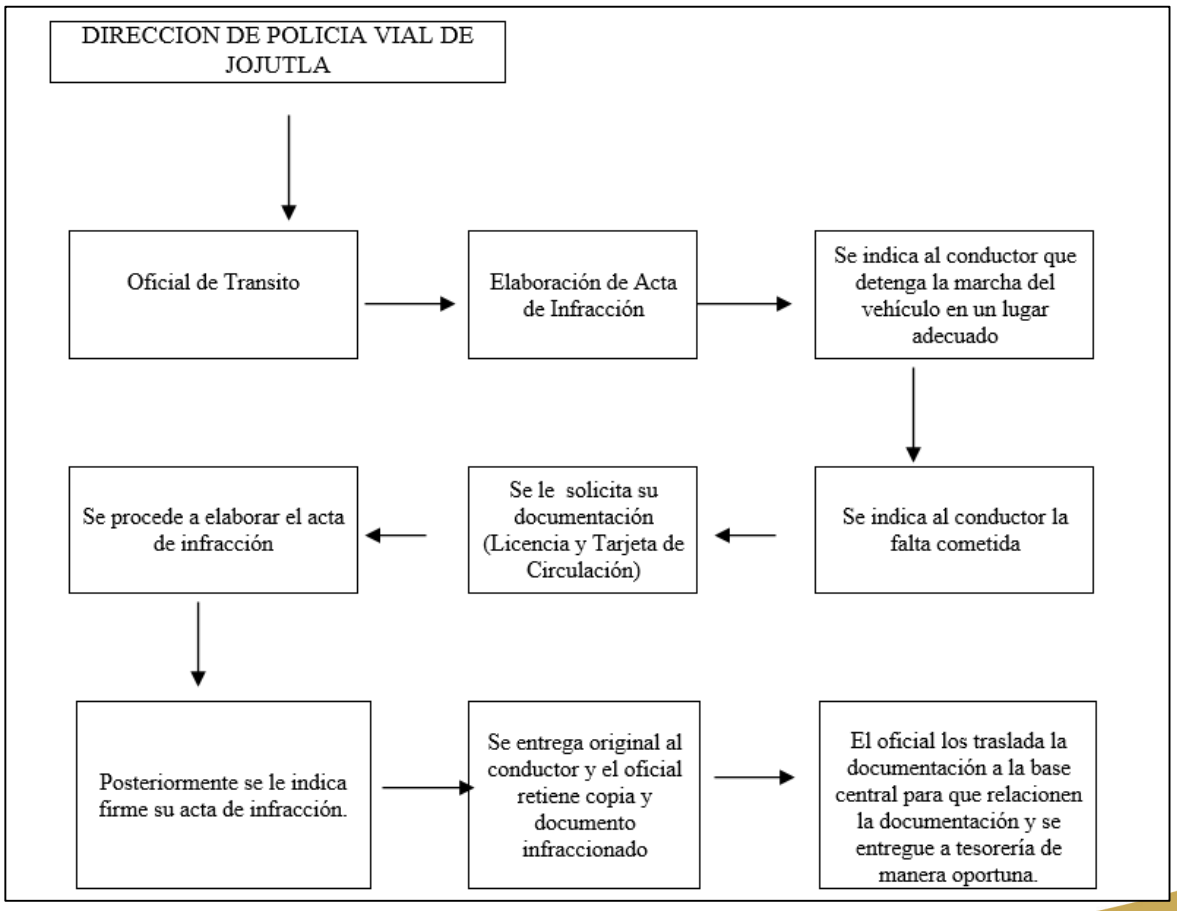
4. Se lleva a cabo la detención de vehículos, por ordenamiento judicial (embargo).

5. El departamento administrativo, realiza las certificaciones de actas de extravió de documentos: licencias, placas y tarjetas de circulación con visto bueno del director.

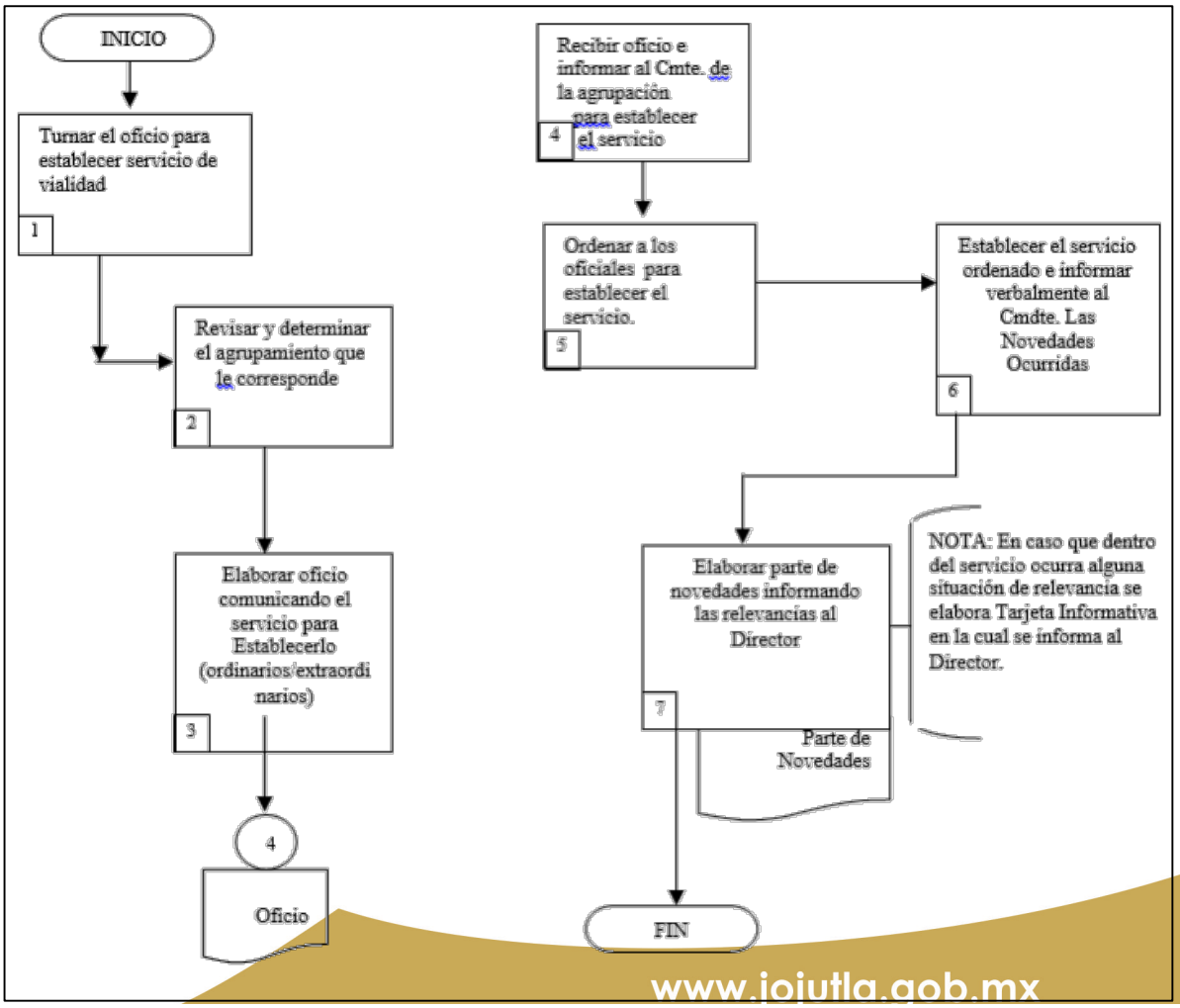
6. El departamento administrativo, se encarga de elaborar las órdenes de pago, para la reposición de los folios de infracción que se han extraviado, enviándolos a la tesorería o ante el juez calificador para efectuar sus respectivos pagos, tanto de la reposición del folio, como de la infracción cometida.

PROCEDIMIENTOS:

1. ***Elaboración de actas de infracción***: cuando un conductor infringe el reglamento de tránsito, se procede a indicarle al conductor que detenga la marcha de su vehículo, orillándose de manera correcta sobre el lado derecho de la vía de circulación, sin obstaculizar el tránsito de otros vehículos, acto seguido el oficial se identifica con el conductor y le indica el motivo por el cual se le está deteniendo su marcha, posteriormente y cordialmente se le solicitan los documentos (licencia y tarjeta de circulación), una vez enterado del motivo de su detención, el oficial procede a elaborar el acta de infracción respectiva en presencia del conductor, una vez concluida el acta, se le muestra al conductor para que éste a su vez corrobore el motivo de la falta cometida y la firme, entregándole el acta original y reteniendo el oficial una copia junto con el documento infraccionado que posteriormente hará entrega al área administrativa para ser relacionada y ser enviada al siguiente día al área de tesorería.



2. ***Establecimiento de servicio vial.*** Los servicios se implementan por tuno de 24 horas y se inicia con la formación del personal a las 06:45 horas del día para el pase de lista, así como revista y tener conocimiento del estado de fuerza, saber sobre el personal presente y faltista, y a su vez, esta información se enviará al área de recursos humanos oportunamente. Se corrobora con la R.O (radio operadora) si el área administrativa o mando superior dejo alguna indicación verbal o por oficio para brindar algún servicio extraordinario de cualquier tipo, de ser así, procede el jefe de turno a nombrar los servicios ordinarios y extraordinarios asentándolos en la fatiga de servicios para un mejor control. Así mismo el comandante de turno entrega hace entrega de esa fatiga a la R.O. Y ella a su vez entrega una copia al mando superior. En caso de algo extraordinario durante el turno el mando superior dará la indicación a la R.O. Para que a su vez le informe al comandante de turno y este atienda de manera oportuna el apoyo solicitado

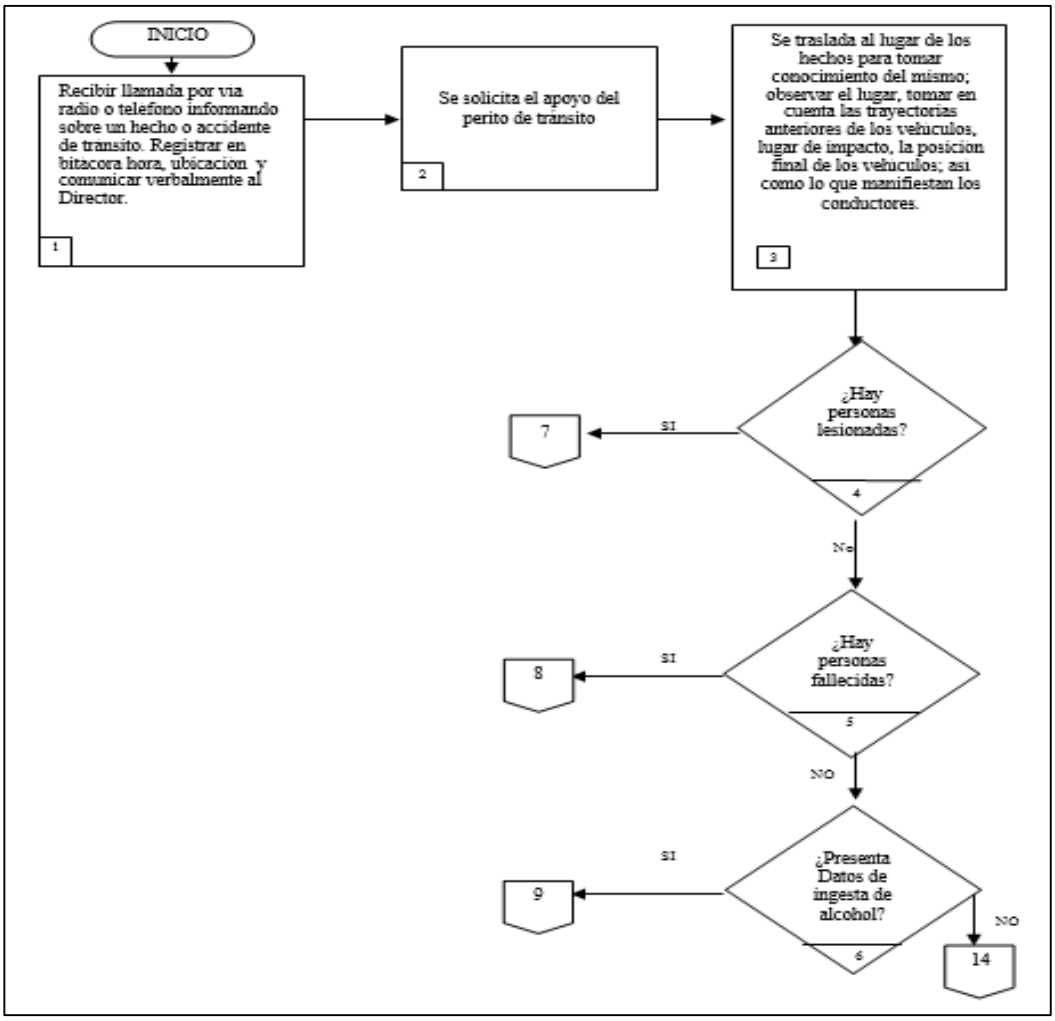


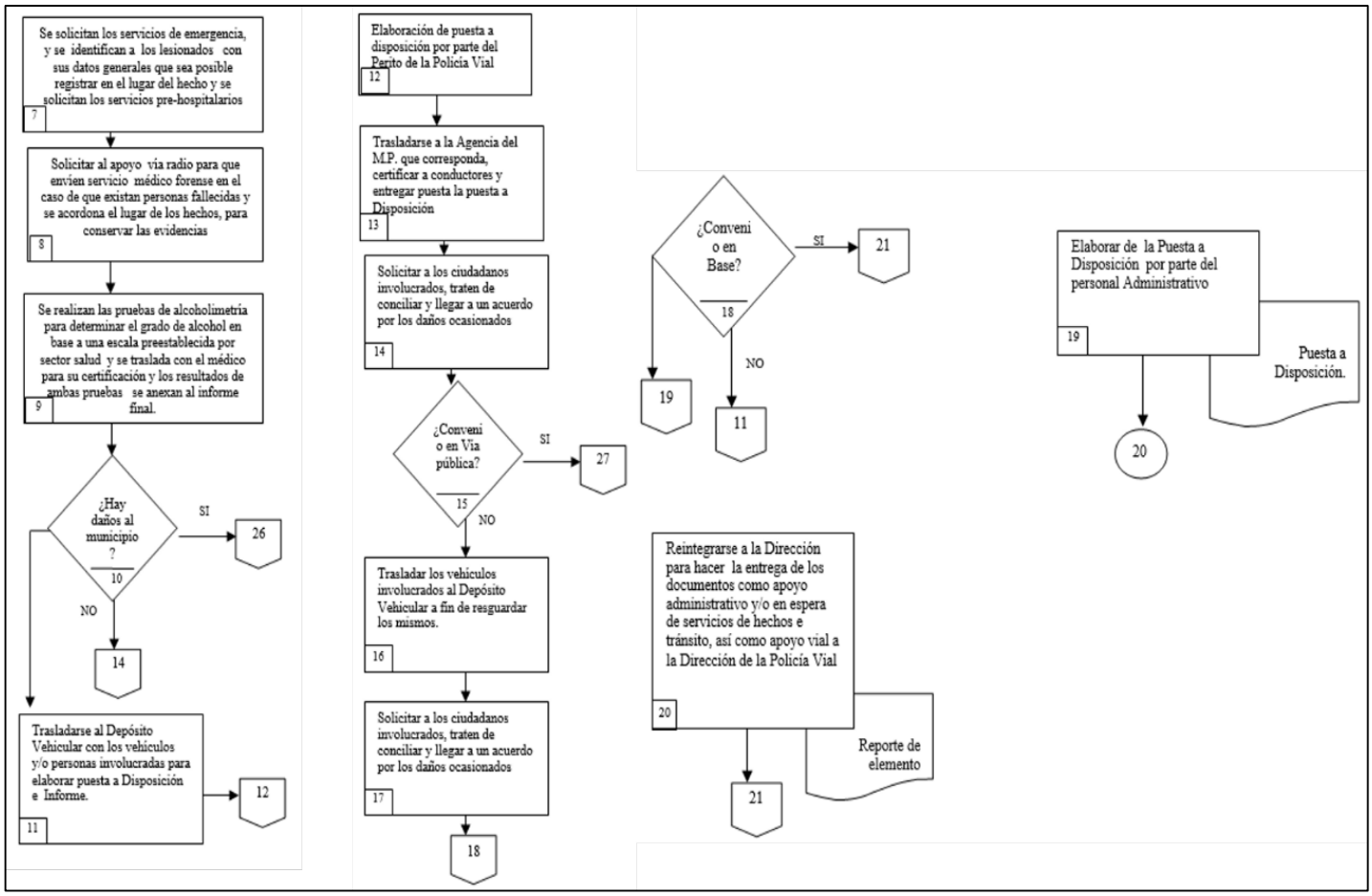
3. **Conocimiento de hechos de tránsito terrestre.** Al recibir una llamada de auxilio por teléfono a radio control, la radio operadora registra en bitácora (lugar, hora y acontecimiento) e informa sobre el hecho de tránsito al mando superior, así mismo, solicita la asistencia del perito para que tome conocimiento e intervenga en el mismo, procediendo a trasladarse al lugar del acontecimiento, ya en el lugar observa y si solo son daños materiales exhorta a los involucrados a que dialoguen para que lleguen a un acuerdo y se elabore un convenio para la reparación de los daños, en caso de no convenir, se da parte al agente del ministerio público, una vez teniendo conocimiento el ministerio público se procede a solicitar los servicios de grúas para el traslado de los vehículos involucrados al depósito oficial así como a los conductores a la dirección de policía vial para la elaboración de la puesta a disposición y se presenten ante la autoridad. Para el caso de existir personas lesionadas se solicita la asistencia de los servicios pre hospitalarios para la atención y traslado al nosocomio correspondiente, ante este hecho se solicita el apoyo de la grúa para el traslado de los vehículos involucrados al depósito oficial así como a los involucrados a la dirección de policía vial para la elaboración de la puesta a disposición y se presenten ante la autoridad competente a los conductores y vehículos, este procedimiento se llevara a cabo siempre y cuando las lesiones que presenten tarden más de 15 días en sanar y que pongan en peligro la vida.

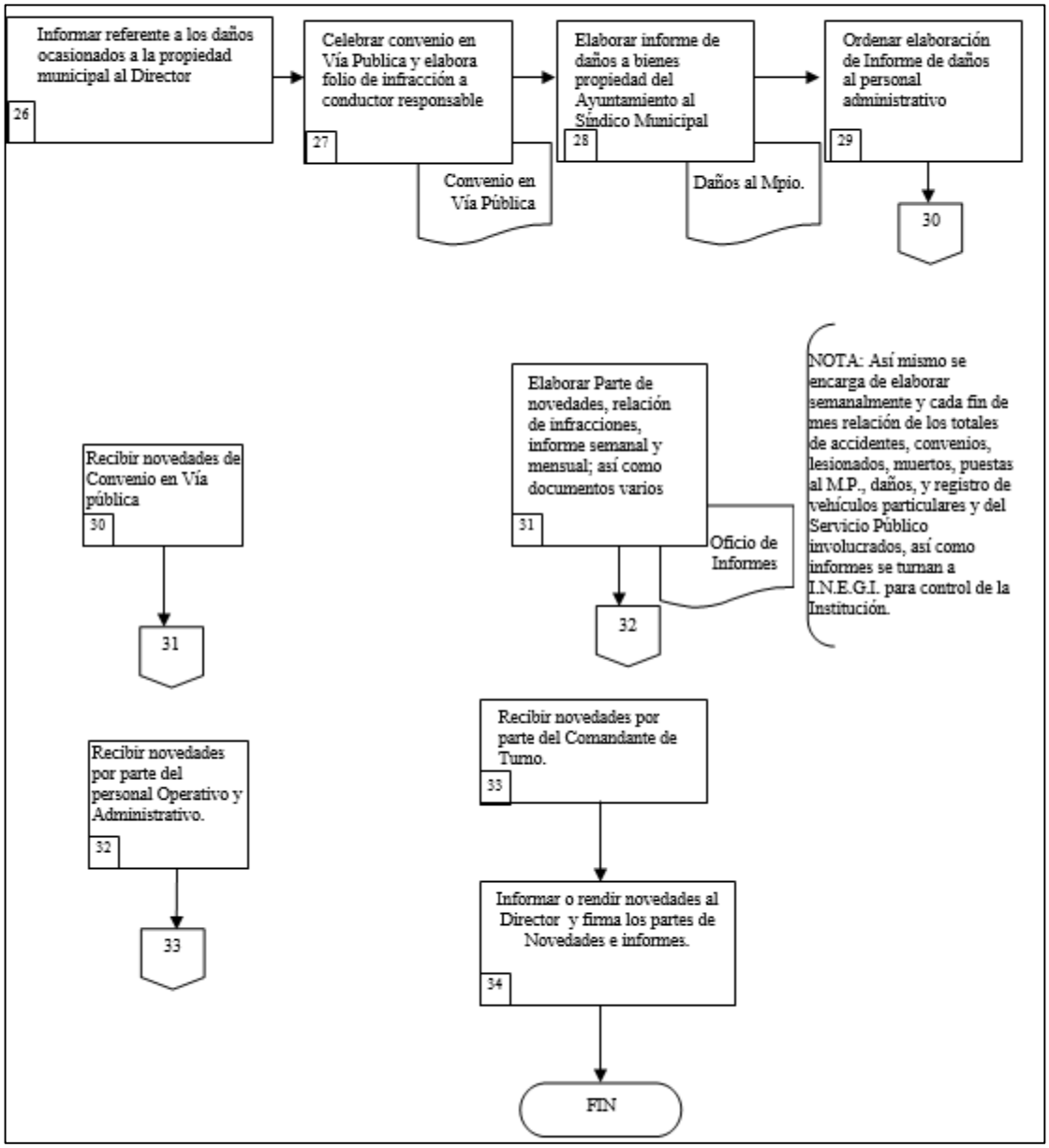
   En el caso de que existan lesionados y que después de ser valorados por un médico y el mismo determine que su vida no corre peligro, los conductores involucrados podrán dialogar y si en ambos casos llegan a un acuerdo, se celebra un convenio haciendo las consideraciones respectivas para su elaboración. En caso de que una de las partes no esté de acuerdo, se realiza la puesta a disposición ante el c. agente del ministerio público, en dicho documento se le informa al m. p. las causas que dieron origen al hecho que nos ocupa y se explica la forma como se desarrolló el hecho de tránsito, anexando la dinámica y croquis ilustrativo simple, tomando en cuenta las trayectorias anteriores de los vehículos involucrados, lugar de impacto, características del arroyo vehículo, entre otras observaciones.
   Cabe hacer mención que, de existir diálogo y acuerdo de los involucrados, los convenios se realizan en el lugar de los hechos con la finalidad de reducir los tiempos de atención a las partes involucradas, sin embargo, de ser necesario y si el perito lo considera, podrá trasladar a las partes involucradas a la Dirección de la Policía Vial para la atención y tramite respectivo.

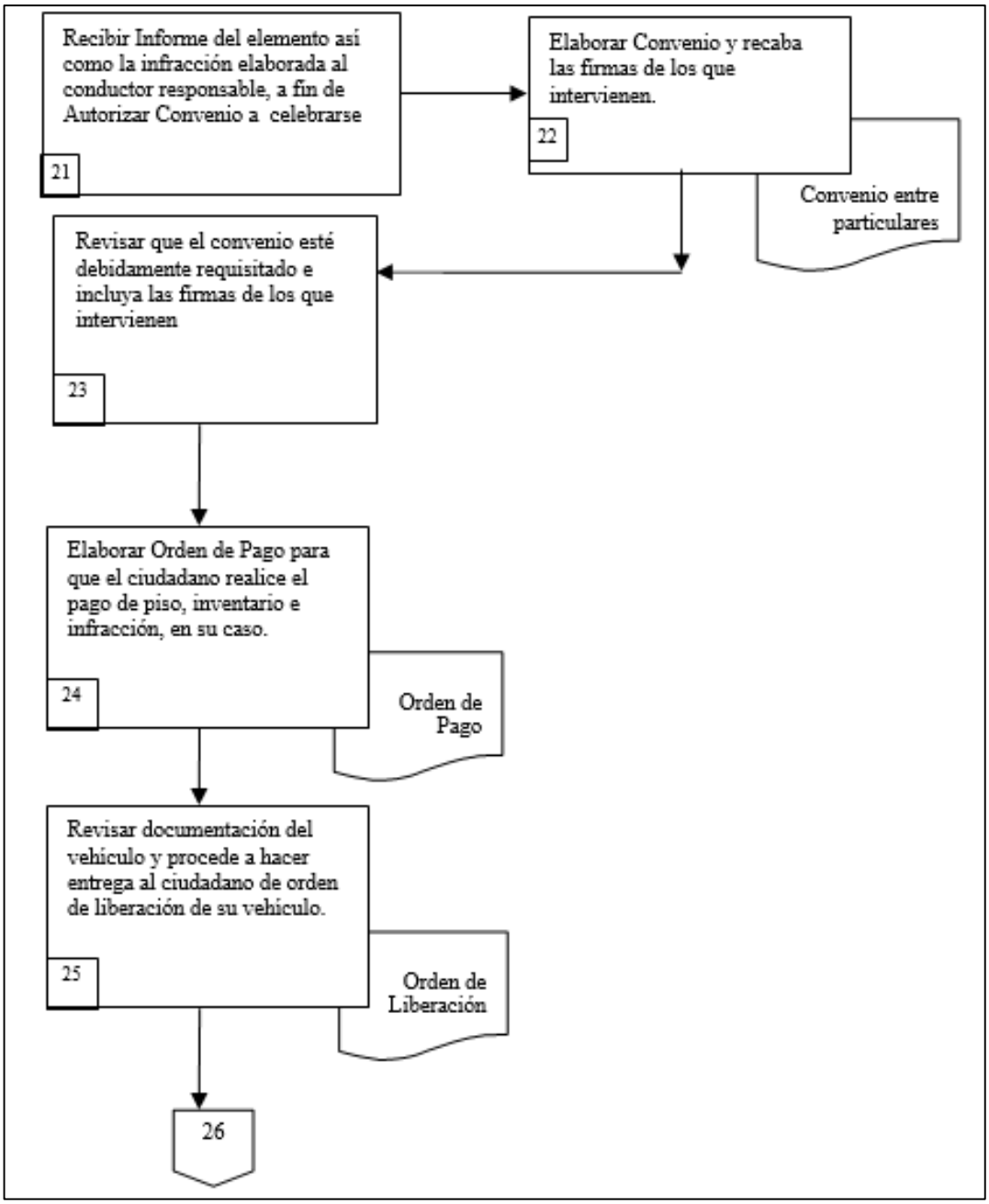
   cuando únicamente son daños materiales se les conmina a que lleguen a un acuerdo entre las partes involucradas para llevar a cabo un convenio entre ellos, si no hay lesionados solicita a los conductores involucrados que traten de llegar a un convenio a fin de celebrarse

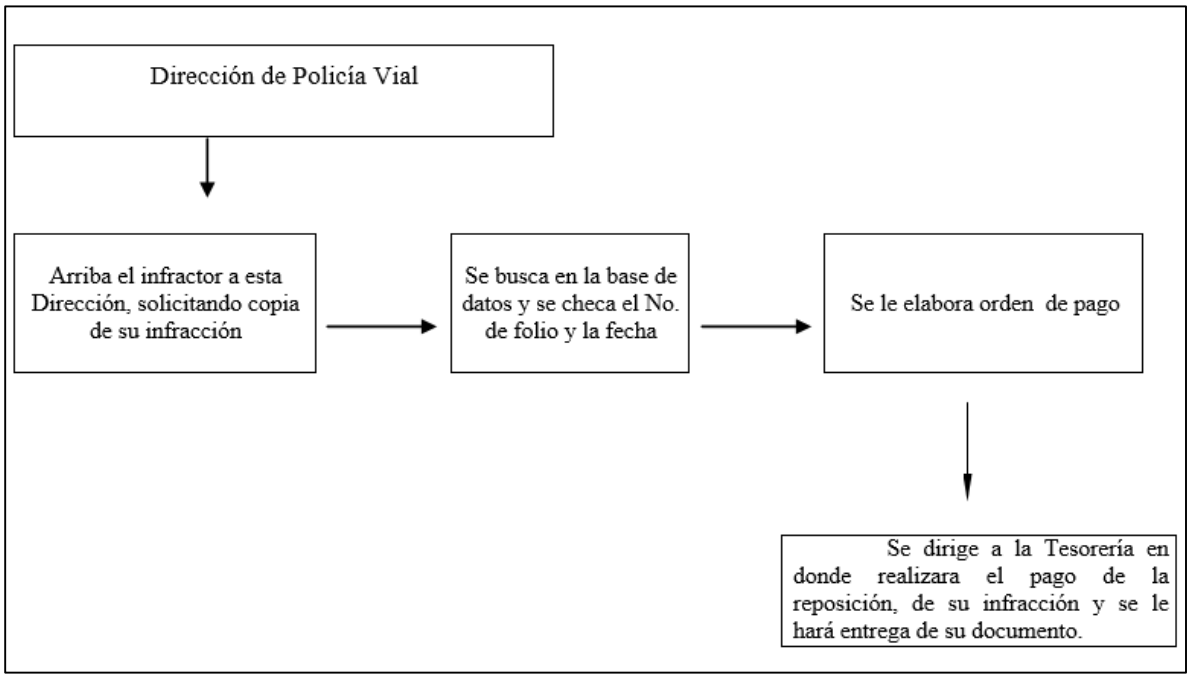
en el lugar del hecho de tránsito; en caso de ser necesario, se deberá de solicitar apoyo de grúas para trasladar los vehículos, si no en así, los conductores deberán trasladar su vehículo al depósito vehicular; una vez ya en el depósito vehicular, deberá de solicitar a los ciudadanos involucrados, que traten de conciliar y llegar a un acuerdo con respecto a los daños que se hayan causados en los vehículos; realiza la elaboración del convenio en base a fin de ser validado y firmado por los conductores; revisa documentación del vehículo y procede a hacer entrega de orden de liberación al ciudadano para que se lleve su vehículo. Rinde novedades al Director a cerca de todas las actividades.




Se solicitan los servicios de emergencia, y se identifican a los lesionados con sus datos generales que sea posible registrar en el lugar del hecho y se solicitan los servicios pre-hospitalarios
7
Solicitar al apoyo vía radio para que envien servicio médico forense en el caso de que existan personas fallecidas y se acordona el lugar de los hechos, para conservar las evidencias
8
Se realizan las pruebas de alcoholimetría para determinar el grado de alcohol en base a una escala preestablecida por sector salud y se traslada con el médico para su certificación y los resultados de ambas pruebas se anexan al informe final.
9
¿Hay daños al municipio ?
10
SI
26
NO
14
Trasladarse al Depósito Vehicular con los vehículos y/o personas involucradas para elaborar puesta a Disposición e Informe.
11
12
Elaboración de puesta a disposición por parte del Perito de la Policía Vial
12
Trasladarse a la Agencia del M.P. que corresponda, certificar a conductores y entregar puesta la puesta a Disposición
13
Solicitar a los ciudadanos involucrados, traten de conciliar y llegar a un acuerdo por los daños ocasionados
14
¿Convenio en Via pública?
15
SI
27
NO
Trasladar los vehículos involucrados al Depósito Vehicular a fin de resguardar los mismos.
16
Solicitar a los ciudadanos involucrados, traten de conciliar y llegar a un acuerdo por los daños ocasionados
17
18
¿Convenio en Base?
18
SI
21
19
NO
11
Reintegrarse a la Dirección para hacer la entrega de los documentos como apoyo administrativo y/o en espera de servicios de hechos e tránsito, así como apoyo vial a la Dirección de la Policía Vial
20
Reporte de elemento
21
Elaborar de la Puesta a Disposición por parte del personal Administrativo
19
Puesta a Disposición.
20

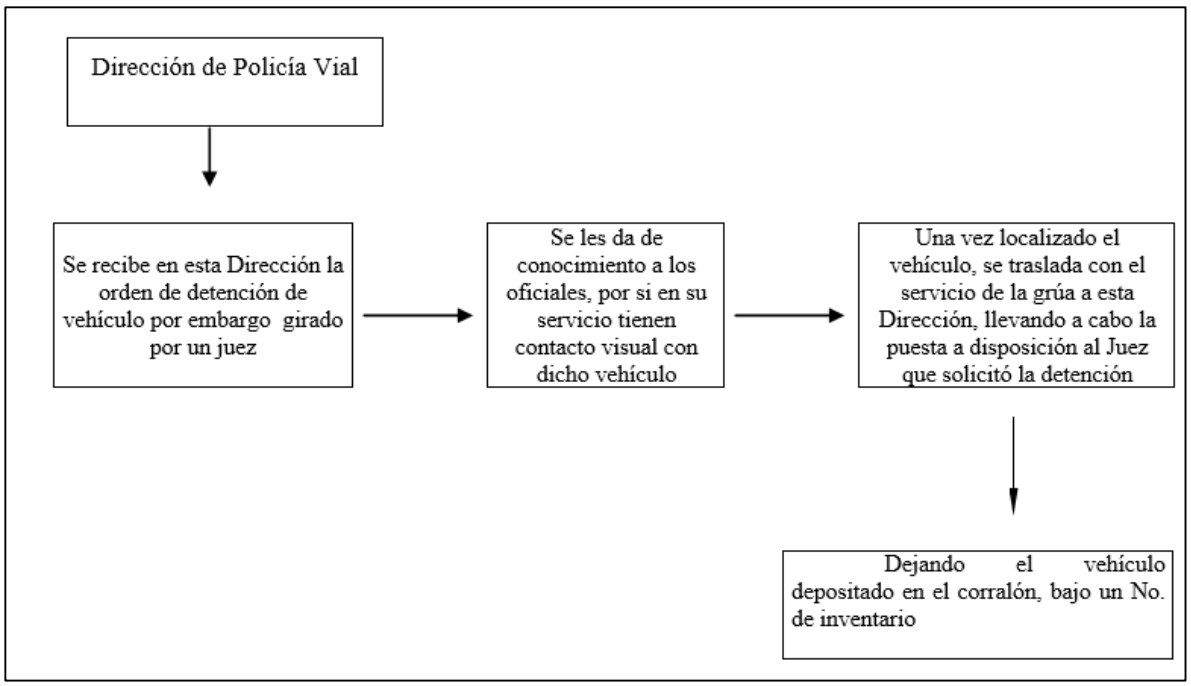

Informar referente a los daños ocasionados a la propiedad municipal al Director
26
Celebrar convenio en Vía Publica y elabora folio de infracción a conductor responsable
27
Convenio en Vía Pública
Elaborar informe de daños a bienes propiedad del Ayuntamiento al Síndico Municipal
28
Daños al Mpio.
Ordenar elaboración de Informe de daños al personal administrativo
29
30
Elaborar Parte de novedades, relación de infracciones, informe semanal y mensual; así como documentos varios
31
Oficio de Informes
32
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, y registro de vehículos particulares y del Servicio Público involucrados, así como informes se turnan a I.N.E.G.I. para control de la Institución.
Recibir novedades de Convenio en Vía pública
30
31
Recibir novedades por parte del Comandante de Turno.
33
Recibir novedades por parte del personal Operativo y Administrativo.
32
33
Informar o rendir novedades al Director y firma los partes de Novedades e informes.
34
FIN


Recibir Informe del elemento así como la infracción elaborada al conductor responsable, a fin de Autorizar Convenio a celebrarse
21
Elaborar Convenio y recaba las firmas de los que intervienen.
22
Convenio entre particulares
Revisar que el convenio esté debidamente requisitado e incluya las firmas de los que intervienen
23
Elaborar Orden de Pago para que el ciudadano realice el pago de piso, inventario e infracción, en su caso.
24
Orden de Pago
Revisar documentación del vehículo y procede a hacer entrega al ciudadano de orden de liberación de su vehículo.
25
Orden de Liberación
26

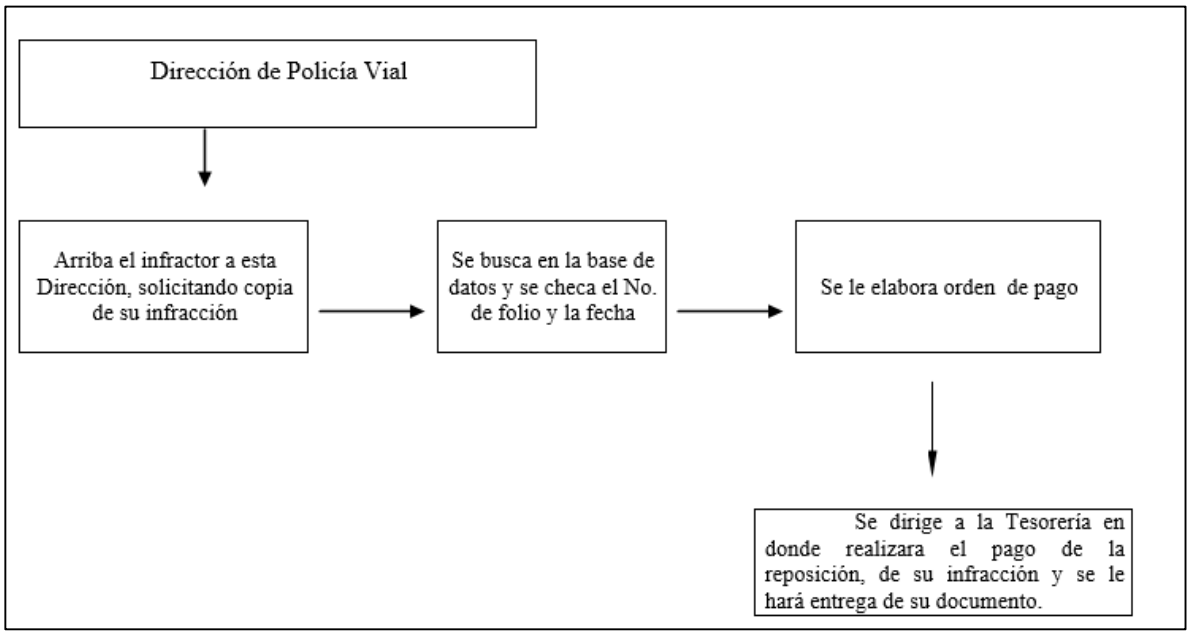

Dirección de Policía Vial
Arriba el infractor a esta Dirección, solicitando copia de su infracción
Se busca en la base de datos y se checa el No. de folio y la fecha
Se le elabora orden de pago
Se dirige a la Tesorería en donde realizara el pago de la reposición, de su infracción y se le hará entrega de su documento.

4. ***REPOSICION DE FOLIO DE INFRACCIÓN.*** - el ciudadano solicita copia de su infracción, misma que se busca en la base de datos y una vez localizada se elabora la orden de pago para cubrir el costo de este trámite en la tesorería municipal o ante el juez calificador, posteriormente el ciudadano hace entrega de su comprobante de hago y se le hace entrega de su documento para los fines que así le convengan

5.- *ORDEN DE EMBARGO.* - se recibe en esta Dirección la orden de embargo, emitida por alguna autoridad que lo solicita, dando recepción con el sello de recibido, siendo turnada a los Comandantes de turno, para que éstos a su vez hagan del conocimiento del personal operativo, para que estén atentos a las características y datos dentro de la orden de embargo, para que en caso de ser ubicado y localizado el vehículo, se procederá a su aseguramiento y se solicitan los servicios de arrastre vehicular, para que éste sea remitido al corralón y se ponga a disposición de la autoridad que lo solicita, quedando el vehículo a resguardo de esa misma instancia.



5.- REPOSICION DE FOLIO. – arriba el interesa a estas oficinas, solicitando la reposición de su acta de infracción, realizando una búsqueda en la base de datos de las infracciones, una vez localizada se les elabora su orden de pago para que puedan efectuarlo ante el Juez Cívico, una vez hecho el pago se les hace entrega de una copia de su acta de infracción, para que ésta sea calificada con el Juez Cívico, pudiendo efectuar el pago ante el Juez Cívico o directamente en Tesorería Municipal, en donde le será entregado su documento infraccionado.



FUNCIONES DEL PERSONAL

DIRECTOR:

- Esta encargado de Dirigir, programar, planificar, supervisar y controlar todas las actividades de la Dirección de la Policía Vial a su cargo.
- Deberá de Asesorar de manera permanente al personal operativo en la toma de decisiones en materias de atención a los ciudadanos.
- Implementara y velara por el cumplimiento del reglamento de tránsito, siempre apegado y respetando los derechos humanos de los ciudadanos y conductores de la comunidad.
- Liderar una adecuada coordinación y comunicación con las diferentes unidades de apoyo y lograr con ello óptimos y positivos resultados.
- Identificar y realizar propuestas para la mejora de las necesidades de la dirección a su cargo mediante la capacitación de los funcionarios a su cargo.
- Difundir permanente y oportunamente la información emanada de organismos Técnico o Administrativo superiores.
- Proponer las necesidades de recurso humano para el adecuado funcionamiento de la Dirección de la Policía Vial
- Liderar la elaboración, ejecución, y evaluación según lo programado dentro del POA.
- Facilitar la coordinación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales de la comuna.
- Asistir a todas aquellas instancias en que sea convocado oficialmente por su jefatura directa.
- Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por la Dirección de la Policía Vial.
- Impulsar y fomentar en el personal una actitud permanente de atención humanizada, personalizada y deferente para con los usuarios.
- Mantener actualizadas las competencias profesionales, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención.
- Promover las buenas relaciones humanas.
- Velar por el cumplimiento del reglamento de tránsito vigente para el municipio de Jojutla.

SECRETARIA:

Tiene a su cargo el departamento administrativo, que consiste en:

- Llevar el archivo de expedientes del personal.
- Llevar el control de archivo general: como son: convenios efectuados por accidentes de tránsito, así como de las puestas a disposición del ministerio público, relación de los radios, relación de infracciones, parte de novedades entre otras.
- Se encarga de transcribir los partes de novedades que van dirigidas al Presidente, Sindica, Secretario, Subsecretario, entre otros.
- Elaborar la relación de infracciones que se envían a la tesorería municipal.
- Elaborar diferentes tipos de oficios, que son competencia de la dirección de la policía bien y que van dirigidos al H. Ayuntamiento municipal y otras dependencias.
- Envía mensualmente la información de los accidentes de tránsito al Instituto Nacional de estadísticas geografía e informática entre paréntesis INEGI.
- Envía mensualmente un reporte de altas, bajas, plantilla del personal, estado de fuerza, tanto al secretario de Seguridad Pública del Estado.
- Llevar control de los vehículos que ingresan tanto el corralón de grúas Ángeles, como a esta Dirección por las diferentes faltas al reglamento de tránsito en vigor.
- Responsable de dar atención al público en general, en el caso de requerir realizar el trámite de constancias de una infracción, por algún documento extraviado, llámese licencia, placas, tarjeta de circulación.

OFICIALES PATRULLEROS.

- Se encargan de cubrir los servicios de escuelas asignados, física, tanto de estudiantes, maestros y padres de familia.
- Realizando servicio de patrullaje en el primero y segundo cuadro de la ciudad, así como tramos carreteros del municipio de Jojutla.
- Se encargan de los accidentes de tránsito registrados, elaborando convenios o puestas a disposición al ministerio público según sea el caso.
- Se abocan a atender los diferentes apoyos y/o auxilio solicitados por la ciudadanía en general.
- Se comisionó para cubrir los diferentes eventos: cívico deportivo religiosos entre otros.
- Se encarga de laborar las impresiones a los conductores que infringen el reglamento tránsito vigente para el municipio de Jojutla.
- Revisa que sus unidades estén en buen estado y funcionamiento.
- Elaborar un parte informativo de los hechos relevantes ocurridos durante su servicio, el cual es entregado a su jefe inmediato.

OFICIALES MOTOPATRULLEROS.

- Se encarga de cubrir los servicios de las escuelas asignados, para salvaguardar la integridad física, tanto de estudiantes, maestros y padres de familia.
- Realizan los servicios de patrullaje en el primero y segundo cuadro de la ciudad, así como tramos carreteros del municipio de Jojutla.
- Se encargan de atender los accidentes de tránsito registrados, elaborando convenios o puestas a disposición al ministerio público según sea el caso.
- Se abocan a atender los diferentes apoyos y/o auxilio solicitados por la ciudadanía en general.
- Se comisionan para cubrir los diferentes eventos: cívicos, deportivos, religiosos, marchas entre otros.
- Se encargan de elaborar las infracciones a los conductores que infringen el reglamento de tránsito del municipio de Jojutla.
- Revisan que sus unidades estén en buen estado y funcionamiento.
- Elaborar un parte informativo de los hechos relevantes ocurridos durante su servicio, el cual es entregado a su jefe inmediato.

AGENTES VIALES.

- Se encargan de cubrir los servicios de escuelas asignados, para salvaguardar la integridad física, tanto de estudiantes, maestros y padres de familia.
- Se establecen en los principales cruceros de la ciudad, para regular el tránsito vehicular y así tratar de evitar algún tipo de accidente o congestionamiento vehicular.
- Proporcionan vialidad en los diferentes apoyos y/o auxilio solicitados por la ciudadanía en general.
- Brindan apoyo de vialidad, para cubrir los diferentes eventos: cívicos, deportivos, religiosos, marchas entre otros.
- Se encargan de elaborar las infracciones a los conductores que infringen de reglamento de tránsito en vigor en el municipio de Jojutla.
- Elaboran un parte informativo de los hechos relevantes ocurrido durante su servicio, el cual es entregado a su jefe inmediato.

JOJUTLA
POLICÍA
VIAL