

Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL

NOVIEMBRE 2017



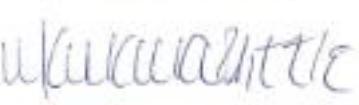
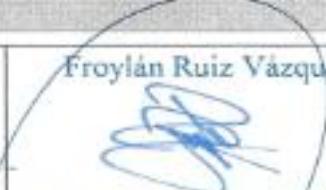
Ciudad
de Progreso



Ciudad de Progreso

Manual de Procedimientos DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL

Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

AUTORIZACIONES		
Mariana Navarrete Little  Secretaria de Movilidad	José Luis Zecua Valdepeña  Director de Seguridad Vial	Froylán Ruiz Vázquez  Jefe de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito
Lorena Mazzocco Zago  Jefa de Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable		Patricia Lorenzo Zamudio  Contraloría Municipal

Aprobado el veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete con fundamento en los Artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 9 y 11 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



SECRETARÍA
DE MOVILIDAD



SECRETARÍA
DE MOVILIDAD

**Manual de Procedimientos de
la Dirección de Seguridad Vial**

Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

Fecha de elaboración: 27/11/2017

Núm. de revisión: 01

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Presentación de los Procedimientos	5
III	Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	6
	Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable	6
	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable en los diferentes niveles e instituciones educativas del municipio de Puebla	10
	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla	13
	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla	18
IV	Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	22
	Procedimiento para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de tránsito en el municipio de Puebla	22
	Procedimiento para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el municipio de Puebla	27
	Procedimiento para realizar el inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes en el municipio de Puebla	32
	Procedimiento para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales.	35
V	Glosario de Términos	40

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	---

I. INTRODUCCIÓN

El gobierno municipal ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus Dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento eficaz y eficiente de todas sus atribuciones.

Por lo anterior el Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial establece las pautas que se dan en la operatividad y que deben de seguirse para la realización de las funciones encomendadas a esta Dirección; con los procedimientos se define la orientación y vinculación de sus actividades diarias, por lo cual, es de suma importancia que el personal de la Secretaría adscrito a la misma, tenga una visión completa de las funciones y procedimientos que se llevan a cabo.

El presente Manual de Procedimientos pretende detallar las actividades generales de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Seguridad Vial, mostrando, a través de diagramas de flujos, la secuencia de procesos de forma esquematizada y aquellos puestos que están involucrados, garantizando así el óptimo desarrollo de estas actividades y su ejecución. De la misma forma, cuenta con el fundamento legal correspondiente, mismo que sustenta cada una de las actividades que realiza la Dirección.

Por lo anterior, se pretende que el mismo, tenga una utilidad que permita conocer el funcionamiento interno de la Dirección describiendo en forma detallada las actividades de cada proceso, área o Unidad Administrativa que las ejecuta, requerimientos y puestos responsables de las mismas, auxiliando en la inducción del puesto y facilitando la capacitación del personal.

El Manual se usará como una herramienta que facilite el proceso de inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso e incentive la polifuncionalidad al interior de cada área.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	---

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE CULTURA VIAL Y PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

1. Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.
2. Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable en los diferentes niveles e instituciones educativas del municipio de Puebla.
3. Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla.
4. Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al Programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla.

DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

1. Procedimiento para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de tránsito en el municipio de Puebla.
2. Procedimiento para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el municipio de Puebla.
3. Procedimiento para realizar el inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes en el municipio de Puebla.
4. Procedimiento para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, en vías del municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01
---	---	--

III. DEPARTAMENTO DE CULTURA VIAL Y PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.
Objetivo:	Diseñar, elaborar y actualizar programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, con contenidos prácticos, veraces y de impacto, para lograr implementar una cultura vial y de movilidad sustentable en la sociedad poblana.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 330 Bis, fracción III. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículos 23 fracciones III, IV, V y VI y 24.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> La Dirección de Seguridad Vial, en conjunto junto con el Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, serán los responsables del diseño, la elaboración y la actualización de los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable. El diseño, elaboración y actualización de los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, estarán siempre apegados a la normatividad de tránsito vigente del municipio de Puebla. Los programas serán en todo momento las bases para la implementación de la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable en el municipio de Puebla. El diseño, elaboración y actualización de los programas, deberán apegarse a las necesidades actuales en materia de movilidad y seguridad vial de la sociedad poblana. Todos los contenidos de los programas deberán estar aprobados por el/la titular de la Secretaría
Tiempo Promedio de Gestión:	3 semanas



Descripción del Procedimiento: Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Seguridad Vial	1	Detecta las necesidades en materia de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable e informa a la Jefatura de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable para su atención.	Ficha Informativa	Original
Jefe/a del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	2	Clasifica y jerarquiza las necesidades de acuerdo a los programas en materia de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable.	N/A	N/A
	3	Define los objetivos de los programas. Elabora el programa: Que (Contenido) Cómo (técnicas y ayudas) Cuándo (fechas, horarios) A quién (el grupo) Quién (instructores) Cuánto (presupuesto)	N/A	N/A
	4	Remite los Programas en materia de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a la Dirección de Seguridad Vial para su revisión y autorización.	Programa	N/A
Director/a de Seguridad Vial	5	Autoriza los programas <ul style="list-style-type: none">• En caso de tener observaciones, regresa a la actividad No. 3.	Programa	Original
Jefe/a del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	6	Actualiza los programas.	Programa	N/A
	7	Ejecuta los programas, de acuerdo al calendario de actividades y/o demanda de implementación de los mismos.	Programa	N/A
	8	Evalúa los resultados obtenidos, derivado de la implementación de los programas al público en general. Termina el procedimiento.	Cuestionario Reporte	Original

Diagrama de Flujo del Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.

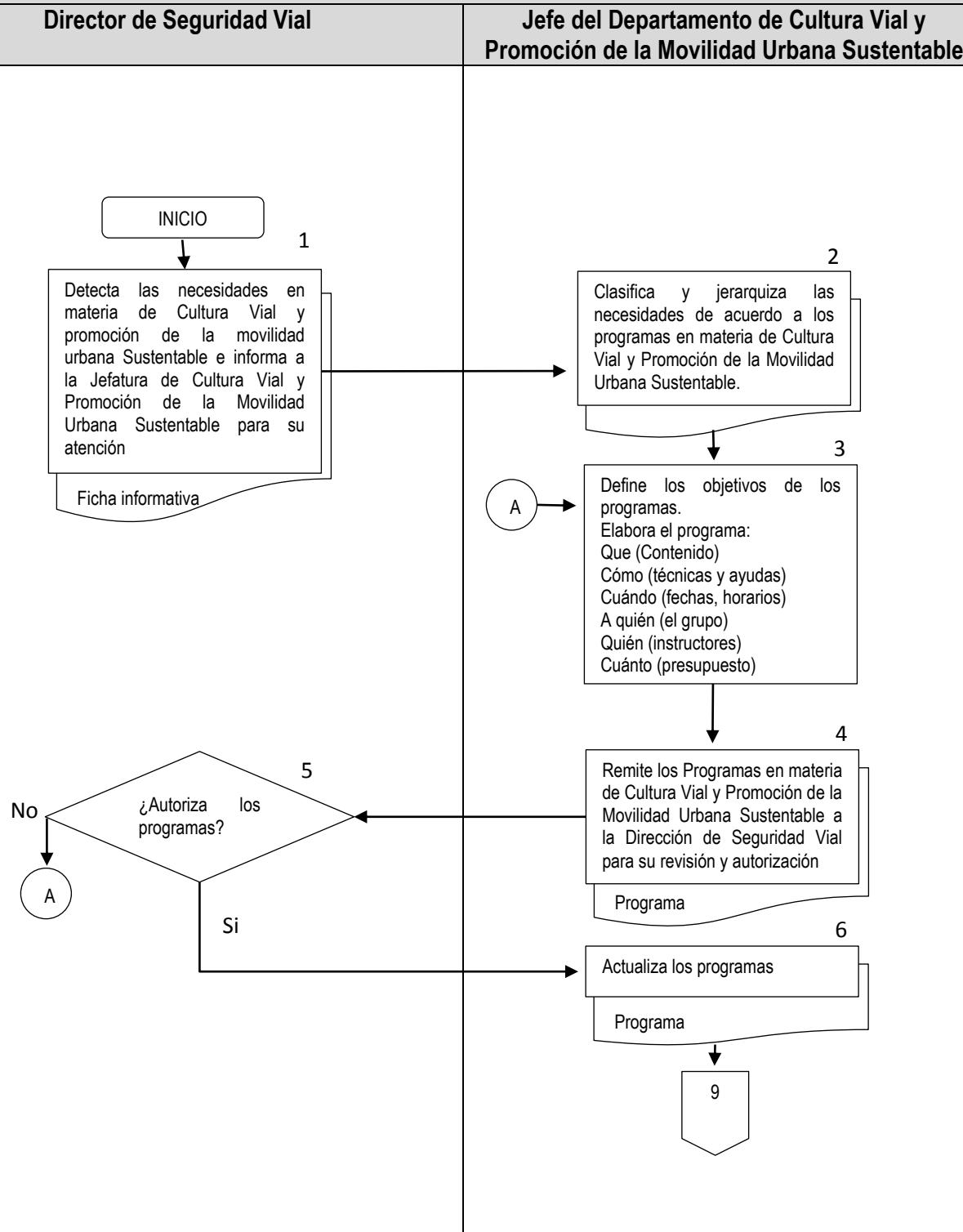
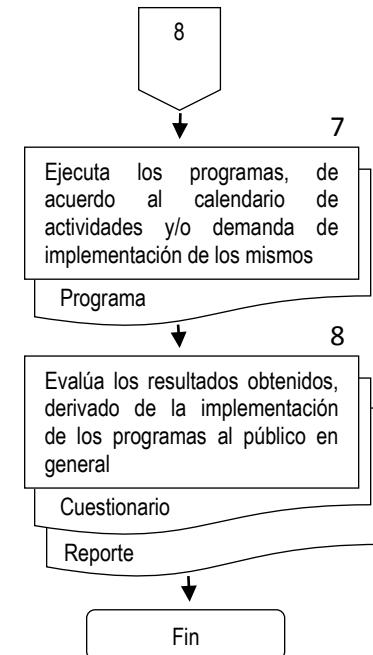




Diagrama de Flujo del Procedimiento para diseñar, elaborar y actualizar los programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.

Director/a de Seguridad Vial	Jefe/a del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable
------------------------------	--



 PUEBLA	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01
--	------------------------------------	---	--

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable en los diferentes niveles e instituciones educativas del municipio de Puebla.
Objetivo:	Promover una cultura de educación vial y de movilidad urbana sustentable en los escolares, docentes y padres de familia, en las instituciones educativas del municipio de Puebla.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Artículo 330 Bis fracción III. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla. Artículo 24.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> La Dirección de seguridad vial es la responsable de la adecuada integración de las Escuelas a los Programas orientados a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable. Los elementos del departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana sustentable serán los encargados de llevar a las instituciones educativas estos programas, cubrirán en su totalidad la presentación de los mismos, posteriormente se podrán programar nuevos talleres según las necesidades de la institución solicitante. La solicitud para la impartición de talleres podrá hacerse por parte del Plantel Educativo vía oficio, verbal o por teléfono. Los talleres podrán impartirse en las escuelas que se encuentren en el catálogo de instituciones educativas de la Secretaría de Educación Pública aun sin que medie oficio o petición alguna por escrito. Al concluir los talleres impartidos por los elementos del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, la Secretaría de Movilidad a través de la Dirección de Seguridad Vial, otorgará las constancias y reconocimientos respectivos a las instituciones educativas.
Tiempo Promedio de Gestión	2 semanas



SECRETARÍA
DE MOVILIDAD

**Manual de Procedimientos de
la Dirección de Seguridad Vial**

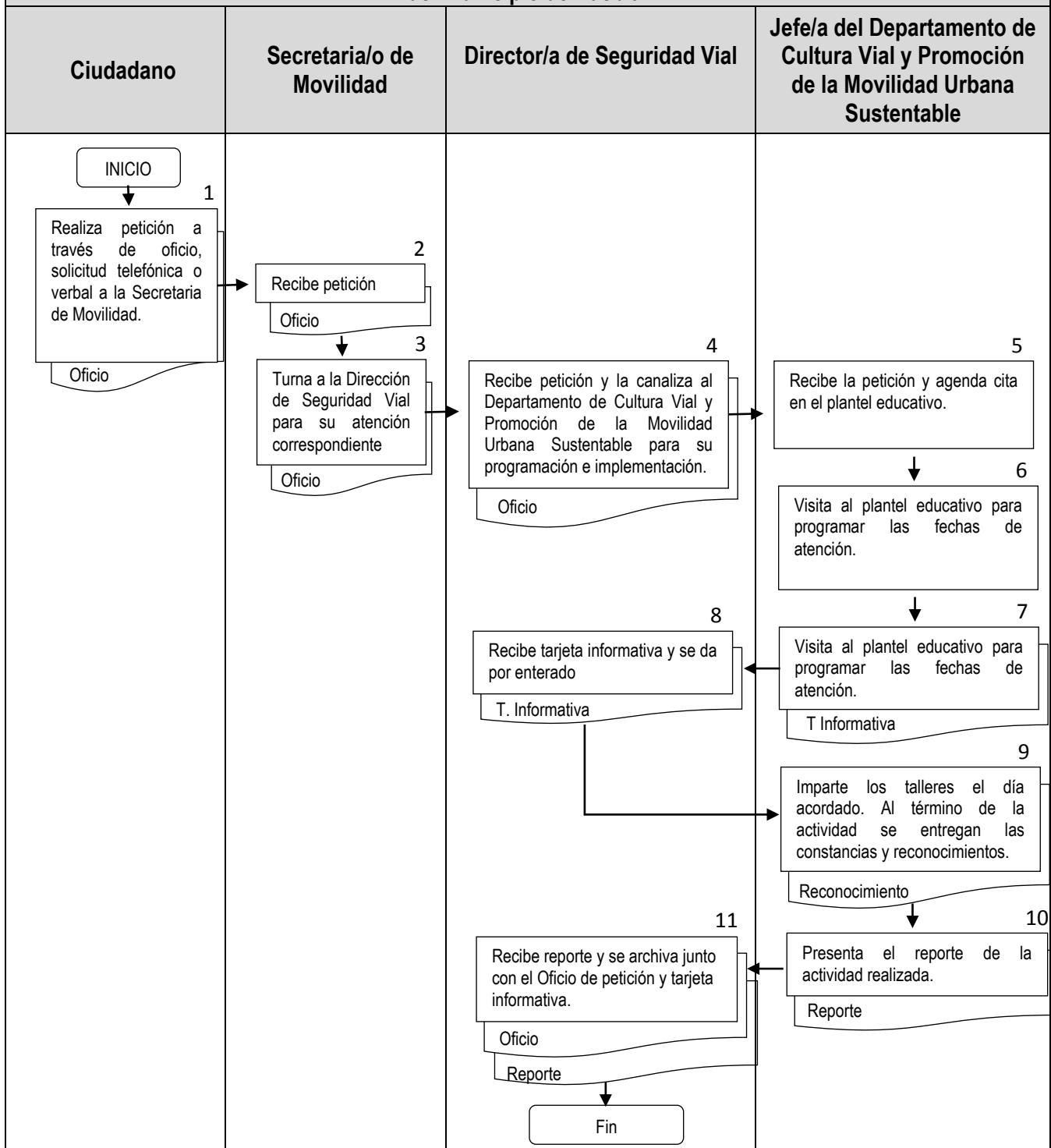
Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

Fecha de elaboración: 27/11/2017

Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para implementar los talleres de acuerdo a los programas de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable en los diferentes niveles e instituciones educativas del municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Ciudadano	1	Realiza petición a través de oficio, solicitud telefónica o verbal a la Secretaría de Movilidad.	Oficio	Original
Secretaria/o de Movilidad	2	Recibe petición	Oficio	Original
	3	Turna a la Dirección de Seguridad Vial para su atención correspondiente.	Oficio	Original
Director/a de Seguridad Vial	4	Recibe petición y la canaliza al Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable para su programación e implementación.	Oficio	Original
Jefe/a del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	5	Recibe la petición y agenda cita en el plantel educativo.	N/A	Original
	6	Visita al plantel educativo para programar las fechas de atención.	N/A	N/A
	7	Envía tarjeta informativa al Director/a de Seguridad Vial, informando las fechas de la programación acordada.	Tarjeta Informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	8	Recibe tarjeta informativa y se da por enterado	Tarjeta Informativa	Original
Jefe/a del Departamento de Cultura Vial y Promoción De la Movilidad Urbana Sustentable	9	Imparte los talleres el día acordado. Al término de la actividad se entregan las constancias y reconocimientos.	Reconocimiento	Original
	10	Presenta el reporte de la actividad realizada.	Reporte	Original
Director/a de Seguridad Vial	11	Recibe reporte y se archiva junto con el Oficio de petición y tarjeta informativa. Termina Procedimiento.	Oficio, Reporte	Original

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable en los diferentes niveles e instituciones educativas del municipio de Puebla.**



Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla.
Objetivo:	Promover una cultura de educación vial y de movilidad urbana sustentable en los servidores públicos del municipio de Puebla.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 330 Bis, fracción III. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículo 24.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1. La Dirección de Seguridad Vial es la responsable de la adecuada integración de los Programas orientados a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable a los servidores públicos del municipio de Puebla.2. Los elementos del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana sustentable serán los encargados de impartir los talleres a los servidores públicos del Municipio y cubrirán en su totalidad la presentación de dichos programas.3. Los talleres podrán impartirse en las instalaciones de las Dependencias y organismos centralizados y descentralizados.4. Para la impartición de los talleres a los servidores públicos, la Secretaría de Movilidad, a través de la Dirección de Seguridad Vial, informará por medio de un oficio a las diferentes Dependencias y organismos centralizados y descentralizados del Municipio de Puebla, las fechas previstas para dichas capacitaciones.5. Al concluir los talleres impartidos por los elementos del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, la Secretaría de Movilidad, a través de la Dirección de Seguridad Vial, otorgará las constancias y reconocimientos a los servidores públicos que concluyan con éxito los talleres.
Tiempo Promedio de Gestión:	2 semanas



SECRETARÍA
DE MOVILIDAD

**Manual de Procedimientos de
la Dirección de Seguridad Vial**

Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

Fecha de elaboración: 27/11/2017

Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaría/o de Movilidad	1	Realiza petición mediante oficio para impartir talleres a la Dependencia u Organismo con las fechas programadas.	Oficio	Original
Dependencia/ Organismo	2	Recibe petición y revisa. <ul style="list-style-type: none">• De contar con la disponibilidad en las fechas acordadas para la capacitación, continúa en actividad No. 3.• De no contar con la disponibilidad de las fechas, continúa en actividad No.4.	Oficio	Original
	3	Responde a la Secretaría autorizando se lleve a cabo la impartición de los talleres. <ul style="list-style-type: none">• Continúa en actividad no. 7.	Oficio	Original
	4	Responde a la Secretaría solicitando se reprogramen las fechas.	Oficio	Original
Secretaría/o de Movilidad	5	Recibe la solicitud de cambio de fechas y lo Turna a la Dirección de Seguridad Vial para su reprogramación.	Oficio	Original
Director/a de Seguridad Vial	6	Recibe la solicitud y solicita al Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable reprogramar las fechas. <ul style="list-style-type: none">• Regresa a la actividad No. 1	Oficio	Original
Secretaría/o de Movilidad	7	Recibe oficio y lo canaliza a la Dirección de Seguridad Vial para su seguimiento	Oficio	Original
Director/a de Seguridad Vial	8	Recibe oficio y da instrucción al Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, para su atención en tiempo y forma	Oficio	Original
Jefe/ a de Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	9	Programa e Imparte los talleres acordados, en la fecha programada, así mismo hace entrega de constancias y reconocimientos.	N/A	Original



SECRETARÍA
DE MOVILIDAD

**Manual de Procedimientos de
la Dirección de Seguridad Vial**

Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

Fecha de elaboración: 27/11/2017

Núm. de revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Cultura Vial y Promoción De la Movilidad Urbana Sustentable	10	Presenta reporte de la actividad realizada a la Dirección de Seguridad Vial.	Reporte	Original
Director/a de Seguridad Vial	11	Recibe reporte y archiva junto con el Oficio de Petición. Termina Procedimiento.	Oficio Reporte	Original

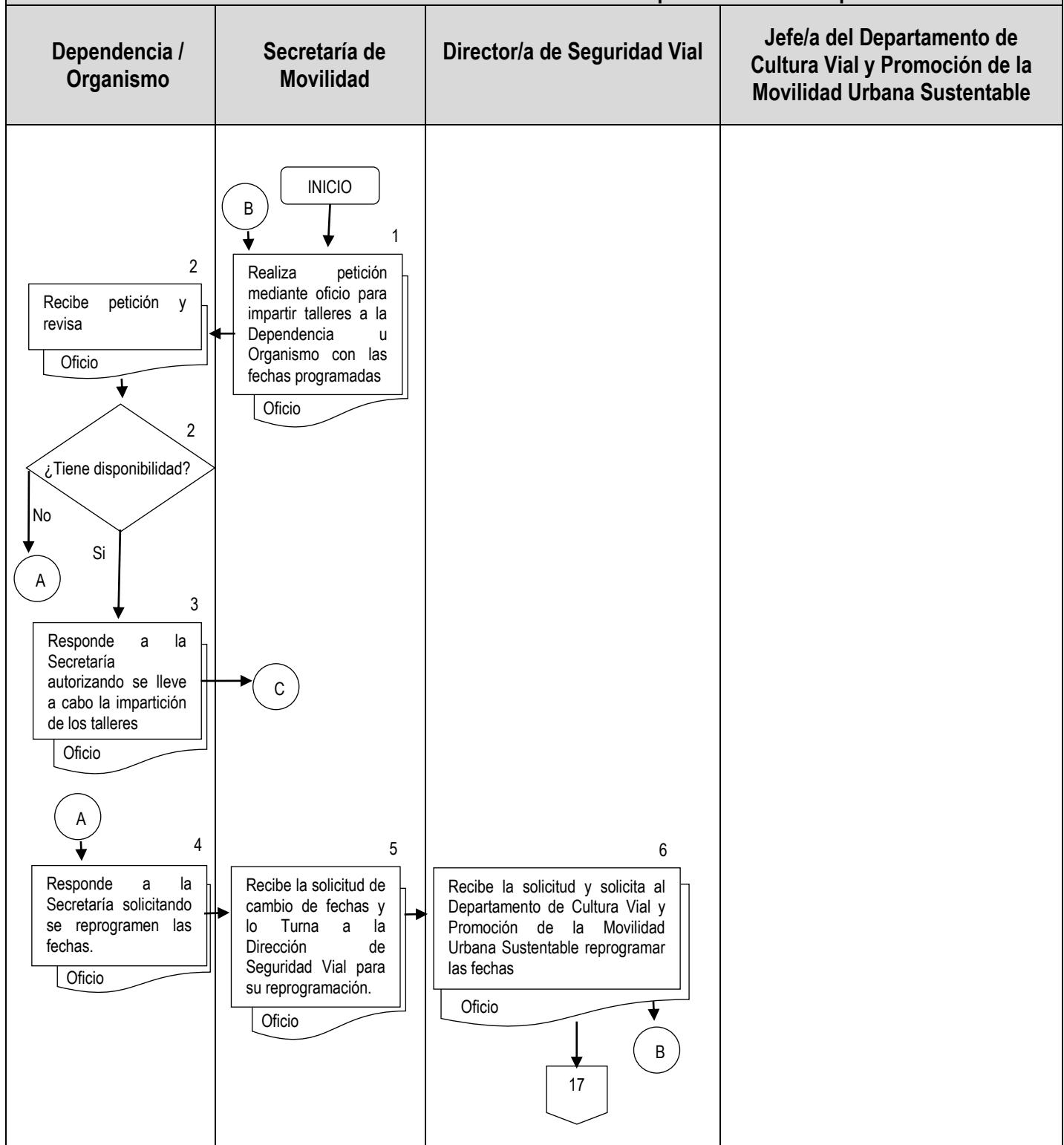
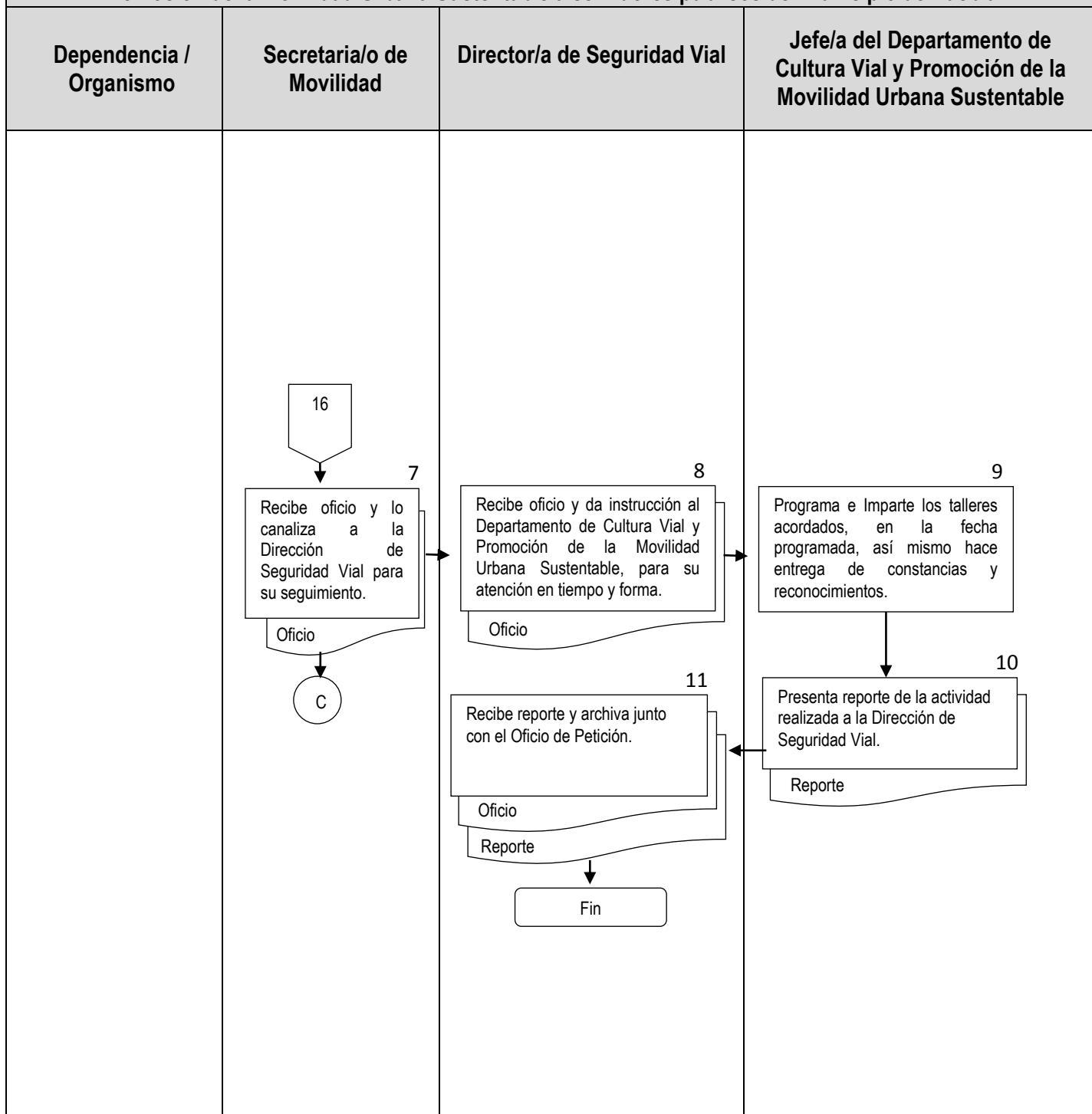
**Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla.**



Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a servidores públicos del municipio de Puebla.





Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte en el Municipio de Puebla.
Objetivo:	Promover una cultura de educación vial y de movilidad urbana sustentable en los prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 330 Bis, fracción III. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículo 24.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1. La Dirección de Seguridad Vial es la responsable de la adecuada integración de los Programas orientados a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable a los prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla.2. Los elementos del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana sustentable serán los encargados de impartir los talleres a los prestadores del servicio de transporte del Municipio, cubrirán en su totalidad la presentación de dichos programas.3. Los talleres podrán impartirse ya sea en instalaciones de la Secretaría o en otros espacios acondicionados para la correcta generación de los tópicos mencionados.4. Para la impartición de los talleres a los prestadores del servicio transporte del Municipio, la Secretaría de Movilidad a través de la Dirección de Seguridad Vial informará por medio de un oficio a las diferentes concesiones, con las fechas previstas para dichas capacitaciones.5. Al concluir los talleres impartidos por los elementos del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable, la Secretaría de Movilidad a través de la Dirección de Seguridad Vial, otorgará las constancias y reconocimientos a los prestadores del servicio de transporte.
Tiempo Promedio de Gestión:	2 semanas.



Descripción del Procedimiento: Para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte del Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaría/o de Movilidad	1	Realiza petición mediante oficio para la impartición de talleres a las concesionarias del servicio de transporte público con las fechas programadas.	Oficio	Original
Concesionaria	2	Recibe petición y revisa. <ul style="list-style-type: none">• De contar con la disponibilidad en la fecha acordada continúa en la actividad No. 3.• De no contar con la disponibilidad continúa en la actividad No.4.	N/A	Original
	3	Responde a la Secretaría autorizando se imparten los talleres. <ul style="list-style-type: none">• Continúa en la actividad No. 7.	Oficio	Original
	4	Responde a la Secretaría solicitando se reprogramen las fechas.	Oficio	Original
Secretaría/o de Movilidad	5	Recibe la solicitud de cambio de fechas y lo turna a la Dirección de Seguridad Vial, para la reprogramación de fechas.	Oficio	Original
Director/a de Seguridad Vial	6	Recibe la solicitud y solicita al Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable reprogramar las fechas. <ul style="list-style-type: none">• Regresa a la actividad No. 1.	Oficio	
Secretaría/o de Movilidad/ Director/a de Seguridad Vial	7	Recibe oficio y lo canaliza a la Dirección de Seguridad Vial para su atención a través del Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable.	Oficio	Original
Jefe/a de Departamento de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable	8	Programa e imparte los talleres acordados, en la fecha programada, así mismo hace entrega de constancias y reconocimientos.	N/A	Original
	9	Presenta el reporte de la actividad realizada a la Dirección de Seguridad Vial.	Reporte	Original
Director/a de Seguridad Vial	10	Recibe reporte y archiva junto con el Oficio de Petición. Termina Procedimiento.	Oficio Reporte	Original

Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla.

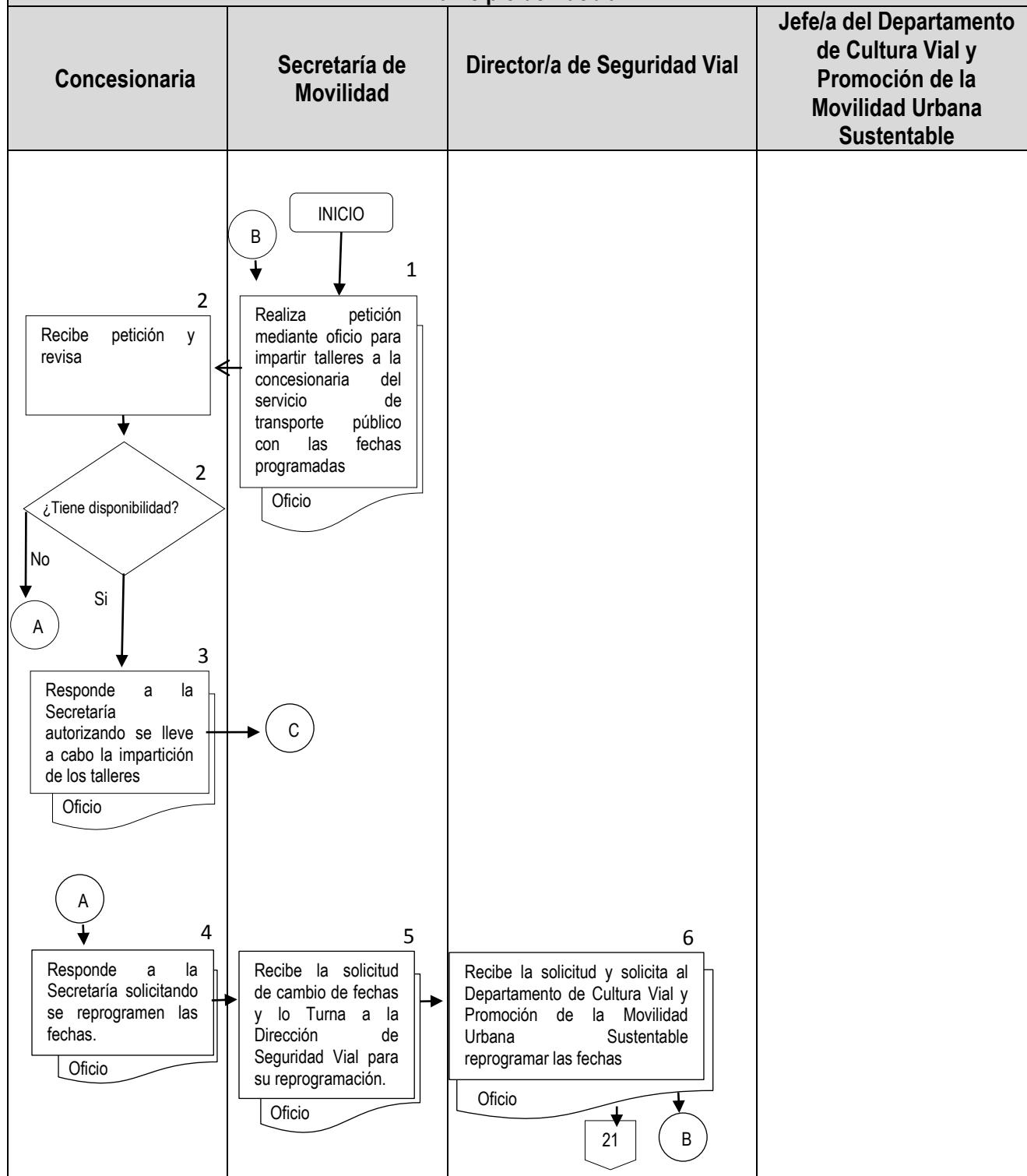
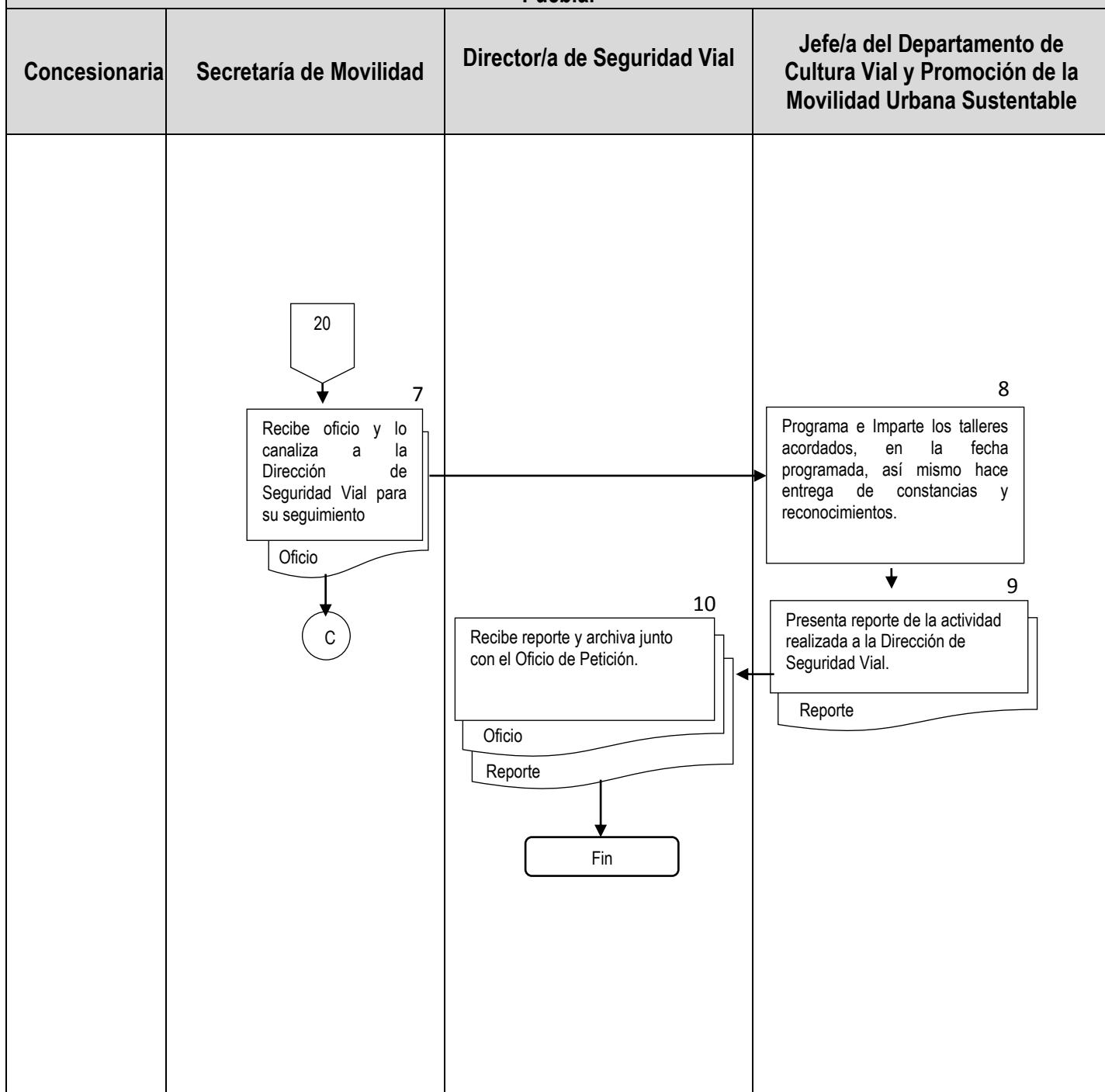


Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar los talleres de acuerdo al programa de Cultura Vial y Promoción de la Movilidad Urbana Sustentable a prestadores del servicio de transporte en el municipio de Puebla.



 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	--

IV. DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

Nombre del Procedimiento:	<p>Procedimiento para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de Tránsito en el Municipio de Puebla.</p>
Objetivo:	<p>Dar atención oportuna a las solicitudes que sean turnadas a la Dirección, dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de brindar seguridad a la ciudadanía en materia vial y de optimizar los tiempos de movilidad en el Municipio.</p>
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 330 Bis, fracciones I, IV, V, VIII y IX.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículos 1, 3, 4, 6 fracciones I, II y III, 23 fracciones IX, X, XIII y XIV y 25 fracciones I, II, III, V y VI.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de Seguridad Vial, atenderá de manera pronta las peticiones de la ciudadanía, a fin de que sean canalizadas al Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito. 2. El Director mantendrá comunicación con el Jefe del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito, a fin de tener en conocimiento el avance de las peticiones hechas a la Secretaría de Movilidad. 3. Las peticiones se recibirán por escrito mediante documento que contendrá como información mínima los siguientes datos: nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, teléfonos de contacto, tema a tratar y lugar exacto. 4. El tiempo de respuesta está relacionado al tipo de petición requerida.
Tiempo Promedio de Gestión:	<p>2 semanas</p>



Descripción del Procedimiento: Para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de tránsito en el Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Ciudadanía	1	Realiza llamada telefónica, presenta su petición por escrito o por oficio dirigido a la Secretaría de Movilidad, en el que solicita la atención de algún tema relacionado con dispositivos de tránsito para prevenir y reducir el número de incidentes viales.	Oficio	Original y copia
Secretaria/o de Movilidad	2	Recibe petición y turna oficio a la Dirección de Seguridad Vial, para darle seguimiento a la solicitud del ciudadano o de alguna dependencia gubernamental.	Oficio	Copia
Director/a de Seguridad Vial	3	Recibe oficio para atender la solicitud ciudadana, analiza e instruye al jefe/a del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito la atención correspondiente.	Oficio	Copia
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	4	Analiza la instrucción y los pormenores de la petición con el personal especialista del área respectiva. Revisa los detalles informativos de la petición, (motivos, trascendencia de la misma, ubicación del punto, horarios de conflicto para su análisis). En caso de faltar algún elemento informativo de la petición, se contacta al ciudadano vía telefónica o visitándolo en el domicilio que señaló para notificaciones, para que subsane el o los datos faltantes.	Oficio	Copia
	5	Turna el análisis logístico al personal especialista del área respectiva y comenta los detalles específicos de la petición.	Oficio	Copia
	6	De acuerdo a los resultados obtenidos en campo, se valora la propuesta del dispositivo de seguridad vial según proceda. Se notifica el resolutivo al Director de Seguridad Vial, para su autorización.	Oficio	Copia
Director/a de Seguridad Vial	7	Analiza la propuesta y autoriza su implementación <ul style="list-style-type: none">• En caso de no ser viable, retrocede a la actividad No. 5	N/A	

	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01
---	------------------------------------	---	--

Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	8	Programa la ejecución de las acciones a realizar, según carga de trabajo del área en cuestión tomando en cuenta las prioridades de las solicitudes.	N/A	
	9	Realiza tarjeta informativa de las actividades realizadas y se envía al Director de Seguridad Vial.	Tarjeta informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	10	Recibe tarjeta informativa, se da por enterado, notifica al Secretario/a de Movilidad el resultado del estudio de campo y las acciones ejecutadas.	Tarjeta informativa	Original
	11	Envía oficio de atención al solicitante, sobre el avance de la petición realizada, ejecución y/o cauce de la misma.	Oficio	Original
Secretaria de Movilidad	12	Recibe copia de conocimiento por parte del Director de seguridad vial. Termina Procedimiento.	Oficio	Copia

Diagrama de Flujo del Procedimiento para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de tránsito en el municipio de Puebla.

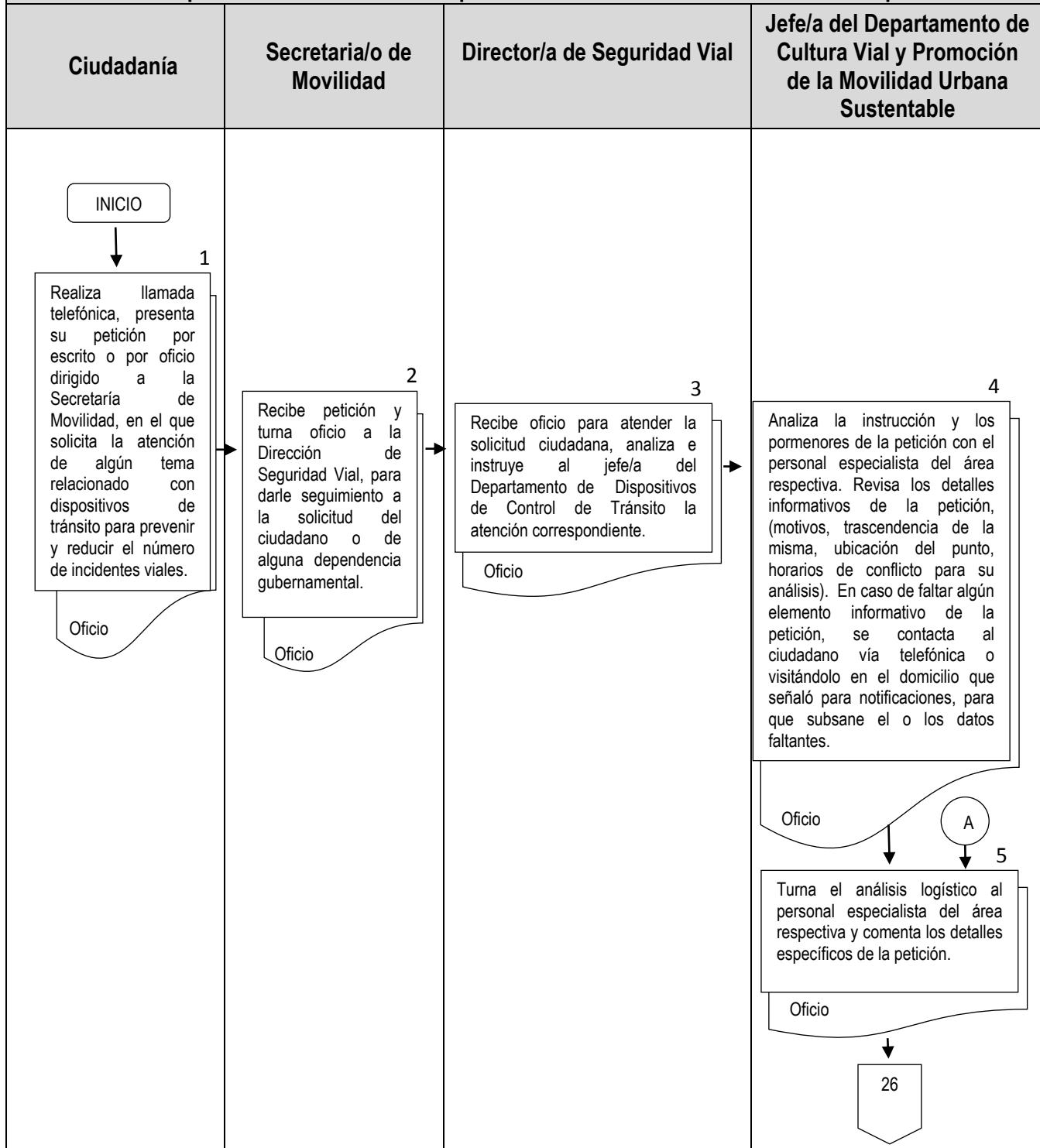
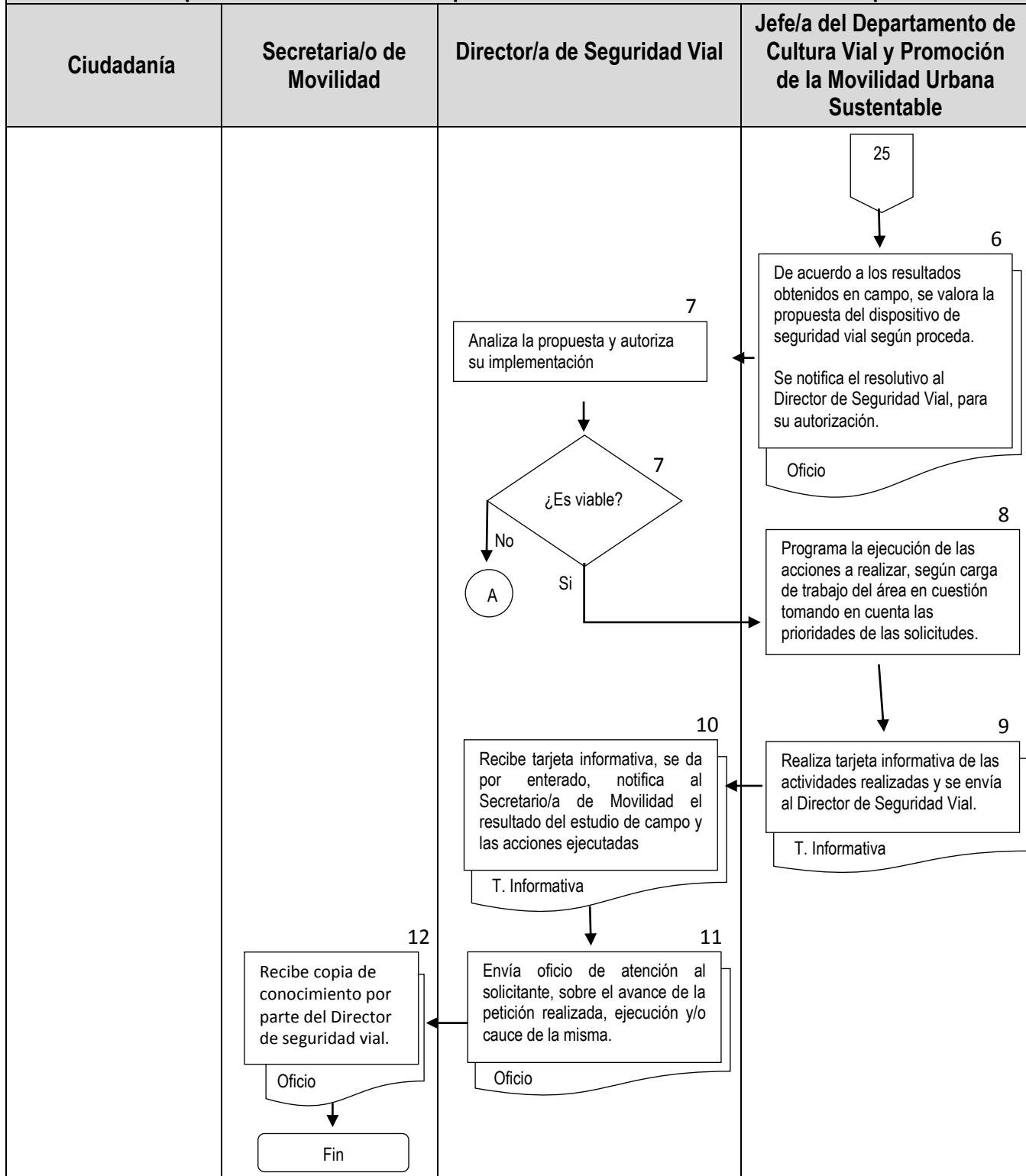


Diagrama de Flujo del Procedimiento para realizar los programas y estudios para la colocación, retiro, reubicación e implementación de nuevos dispositivos de control de tránsito en el municipio de Puebla.





SECRETARÍA
DE MOVILIDAD

**Manual de Procedimientos de
la Dirección de Seguridad Vial**

Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122

Fecha de elaboración: 27/11/2017

Núm. de revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el Municipio de Puebla.
Objetivo:	Dar atención oportuna a las solicitudes que sean turnadas a la Dirección de Seguridad Vial, dentro del ámbito de su competencia, enfocadas a reforzar la seguridad vial de los peatones, ciclistas y conductores motorizados y no motorizados en el Municipio.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 330 Bis, fracción IV. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículo 23, fracciones I, IX, X y XIV y Artículo 25, fracciones I y VI.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1. La Dirección de Seguridad Vial, atenderá de manera pronta las peticiones de la ciudadanía, a fin de que sean canalizadas al Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.2. El Director mantendrá comunicación con el Jefe del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito, a fin de tener en conocimiento el avance de las peticiones hechas a esta Secretaría.3. Las peticiones se recibirán por escrito, el cual contendrá como información mínima los siguientes datos: nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, teléfonos de contacto, tema a tratar y lugar exacto.4. El tiempo de respuesta está relacionado al tipo de petición requerida.
Tiempo Promedio de Gestión:	3 semanas



Descripción del Procedimiento: Para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Ciudadanía	1	Realiza su petición por escrito u oficio dirigido a la Secretaría de Movilidad, solicitando la atención de algún tema relacionado con señalamiento horizontal o vertical.	Oficio	Original
Secretaria/o de Movilidad	2	Recibe petición y turna a la Dirección de Seguridad Vial, para darle seguimiento a la solicitud del ciudadano o de alguna dependencia gubernamental.	Oficio	Copia
Director/a de Seguridad Vial	3	Recibe oficio para atender la solicitud respectiva, analiza el requerimiento e instruye al Jefe del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito la atención correspondiente.	Oficio	Copia
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	4	Analiza la instrucción y los pormenores de la petición con el personal del área respectiva, revisando detalles informativos de la petición, (motivos, trascendencia de la misma, ubicación del punto, horarios de conflicto para su análisis). En caso de faltar algún elemento informativo de la petición, se contacta al ciudadano vía telefónica o visitándolo en el domicilio que señaló para notificaciones para que subsane el o los datos faltantes.	Oficio	Copia
	5	Turna el análisis logístico al personal especialista del área respectiva y comenta los detalles específicos de la petición.	N/A	
	6	Se valoran los resultados obtenidos en el estudio de campo realizado por el personal especialista del área correspondiente para proponer el señalamiento horizontal y vertical según proceda. Se notifica el resolutivo al Director de Seguridad Vial para su autorización.	Tarjeta informativa	Original



Director/a de Seguridad Vial	7	Analiza la propuesta y autoriza su implementación • En caso de no ser viable, retrocede a la actividad No. 5	N/A	
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	8	Programa la ejecución de las acciones a realizar, según carga de trabajo de las áreas de señalamiento vertical y horizontal.	N/A	
	9	Realiza tarjeta informativa de las actividades realizadas y la envía al director de Seguridad Vial.	Tarjeta informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	10	Recibe tarjeta informativa, se da por enterado, notifica al Secretario/a de Movilidad el resultado del estudio de campo y las acciones a ejecutar.	Tarjeta informativa	Original
	11	Envía oficio al solicitante, informando sobre el avance de la petición realizada, ejecución y/o cauce de la misma.	Oficio	Original y copia
Secretaria/o de Movilidad	12	Recibe copia de conocimiento por parte del Director de Seguridad Vial. Termina Procedimiento.	Oficio	Copia



Diagrama de Flujo del Procedimiento para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el municipio de Puebla.

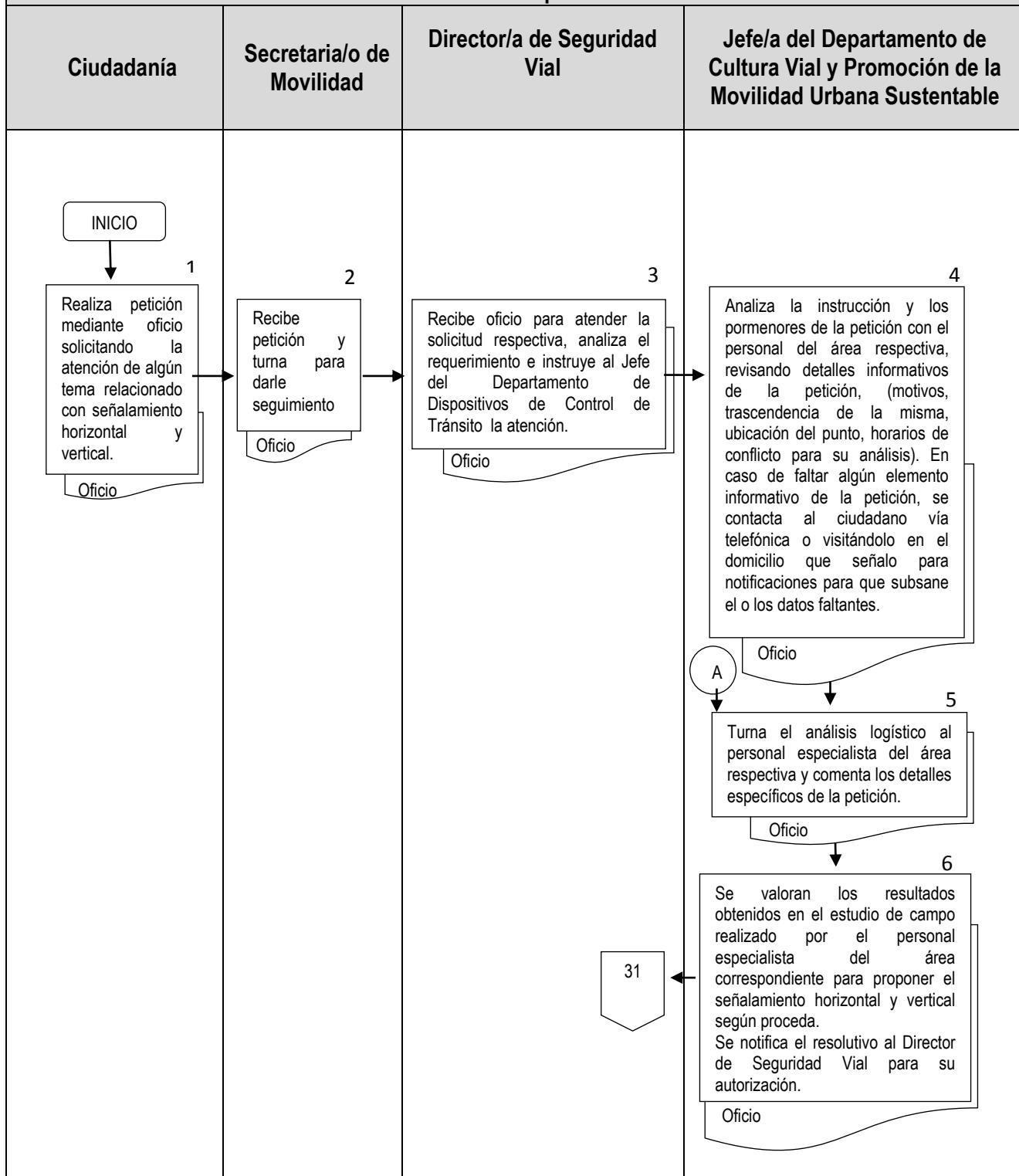
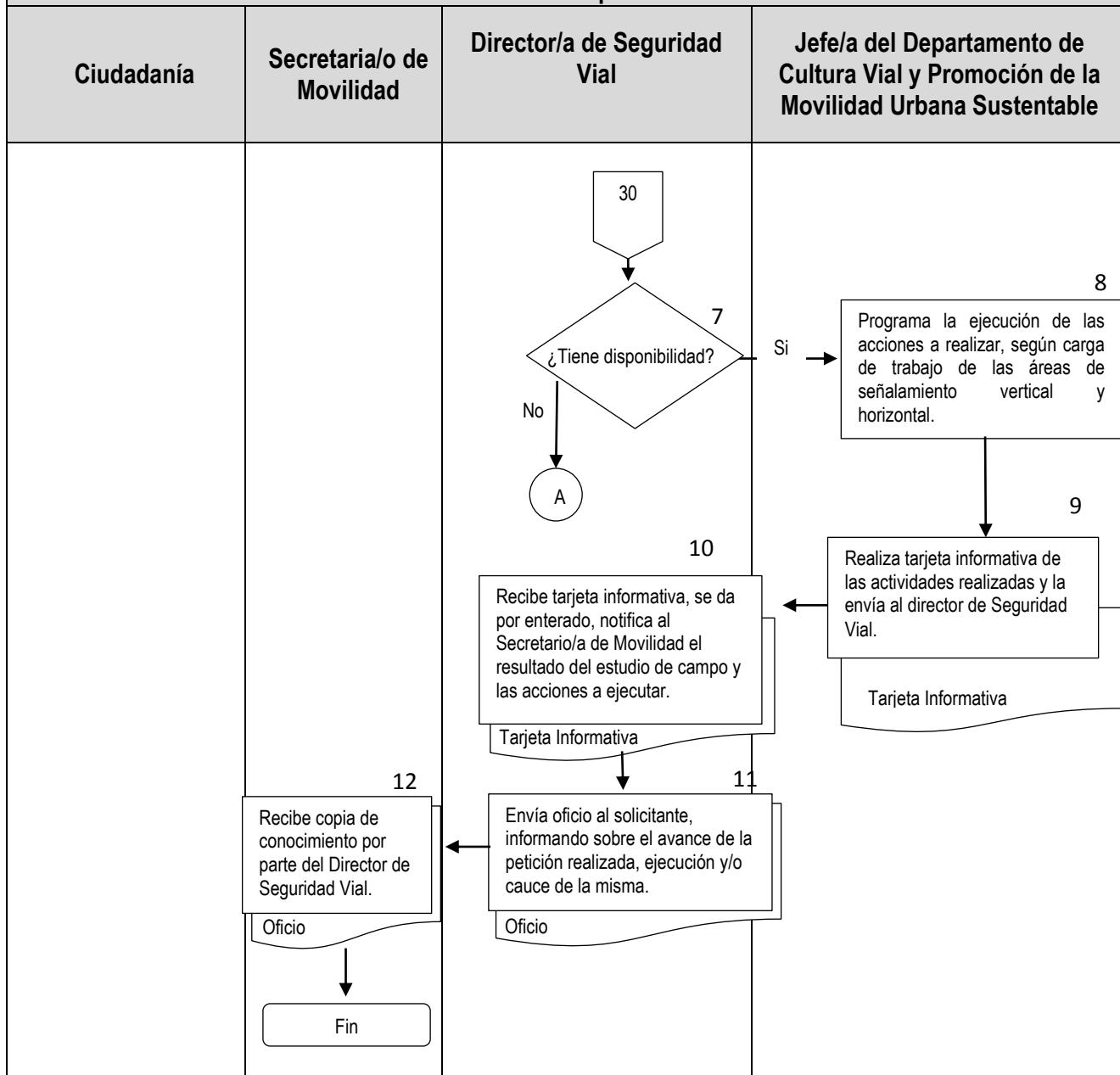


Diagrama de Flujo del Procedimiento para realizar el mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en el municipio de Puebla.



 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	---

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para realizar el inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes en el municipio de Puebla.
Objetivo:	Contar con una base de datos integral que permita conocer los diferentes dispositivos de control de tránsito existentes en puntos estratégicos de la infraestructura vial del municipio de Puebla.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105, fracción III. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículos 23, fracción XII y 25, fracción IV.
Políticas de Operación:	La Dirección de Seguridad Vial, a través del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito, planeará con el personal especialista del área correspondiente, estudios de campo a fin de recabar datos reales de los dispositivos de control de tránsito con los que cuentan puntos estratégicos de la infraestructura vial del Municipio con el uso del sistema satelital GPS.
Tiempo Promedio de Gestión:	No aplica

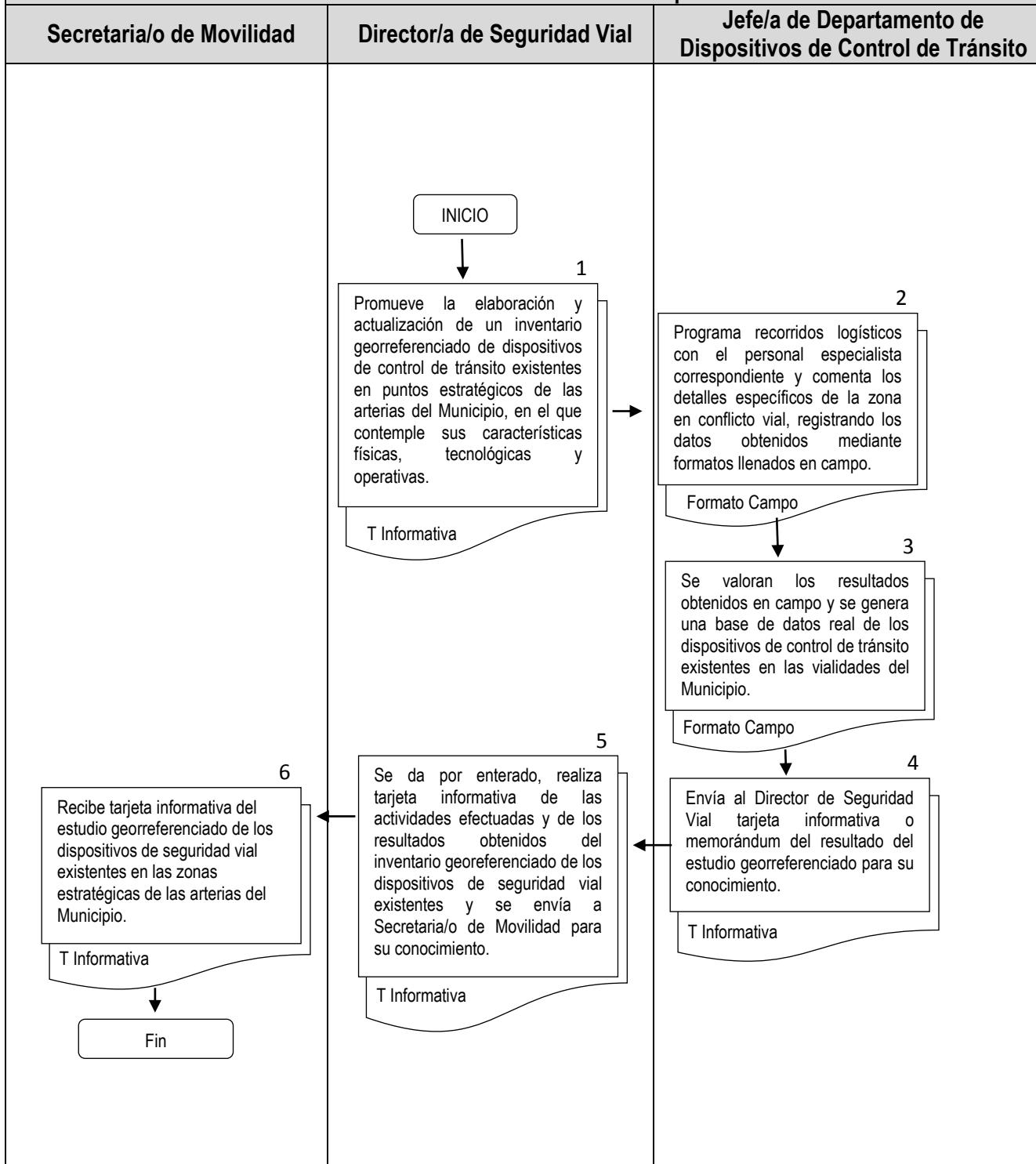


Descripción del Procedimiento: Para realizar el inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes en el Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Seguridad Vial	1	Promueve la elaboración y actualización de un inventario georreferenciado de dispositivos de control de tránsito existentes en puntos estratégicos de las arterias del Municipio, en el que contemple sus características físicas, tecnológicas y operativas.	Tarjeta informativa	Original
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	2	Programa recorridos logísticos con el personal especialista correspondiente y comenta los detalles específicos de la zona en conflicto vial, registrando los datos obtenidos mediante formatos llenados en campo.	Formato de campo	Original
	3	Se valoran los resultados obtenidos en campo y se genera una base de datos real de los dispositivos de control de tránsito existentes en las vialidades del Municipio.	Formato de campo	Original
	4	Envía al Director de Seguridad Vial tarjeta informativa o memorándum del resultado del estudio georreferenciado para su conocimiento.	Tarjeta informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	5	Se da por enterado, realiza tarjeta informativa de las actividades efectuadas y de los resultados obtenidos del inventario georeferenciado de los dispositivos de seguridad vial existentes y se envía a Secretaria/o de Movilidad para su conocimiento.	Tarjeta informativa	Original
Secretaria/o de Movilidad	6	Recibe tarjeta informativa del estudio georreferenciado de los dispositivos de seguridad vial existentes en las zonas estratégicas de las arterias del Municipio. Termina Procedimiento.	Tarjeta informativa	Original



Diagrama de Flujo: del Procedimiento para realizar el inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito existentes en el municipio de Puebla.



 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	--

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales.
Objetivo:	Fijar el límite máximo y mínimo de velocidad con la cual podrán circular los conductores en las vías del Municipio, con el objetivo de salvaguardar la integridad física de los ciudadanos. Así mismo, implementar los dispositivos de control de tránsito tomando en consideración los movimientos, circulación y concentración de vehículos y de personas.
Fundamento Legal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 323, fracción I y 330 Bis, fracciones I, IV, IX y X. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Artículo 23, fracción XI.
Políticas de Operación:	1. El Departamento de Dispositivos de Seguridad Vial llevará a cabo la instalación, retiro y mantenimiento de los dispositivos de control de tránsito en las vialidades del Municipio, informando a la Dirección de Tránsito para que en el ámbito de su competencia, implemente operativos para su debido cumplimiento.
Tiempo Promedio de Gestión:	El tiempo está relacionado de acuerdo a las vialidades definidas para tal efecto.



Descripción del Procedimiento: Para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, en vías del Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Seguridad Vial	1	Con base en el registro de hechos viales, en vialidades e intersecciones del Municipio, analiza las que demanden la intervención por parte de la Secretaría, para mejorar su operación, instruye al Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito, llevar a cabo el estudio de la vialidad y/o intersección.	Tarjeta Informativa	Original
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	2	Atiende instrucción, turna el análisis logístico al personal del área y comenta los detalles específicos de las condiciones operativas de la zona en conflicto.	Tarjeta informativa	Original
	3	El personal especialista realiza estudio de campo en el que tomará en cuenta las condiciones físicas y operativas del lugar, los volúmenes vehiculares, los movimientos, circulación, dispositivos de control existentes, aforos de peatón en su caso, etc. Se valoran los resultados obtenidos en campo para proponer los dispositivos y/o operativos procedentes, notificando el resolutivo al Director de Seguridad Vial para su autorización	Tarjeta informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	4	Analiza la propuesta y autoriza su implementación En caso de no ser viable, retrocede a la actividad No. 2	N/A	
	5	Envía oficio a la Dirección de Tránsito Municipal solicitando la implementación de operativos de control, vigilancia y debido cumplimiento de los dispositivos de control de tránsito, una vez instalados en las vialidades del Municipio.	Oficio	Original
Jefe/a de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	6	Programa la ejecución de las acciones a realizar, según carga de trabajo del área en cuestión.	N/A	

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	---

	7	Realiza tarjeta informativa de las actividades realizadas y se envía al Director de Seguridad Vial.	Tarjeta informativa	Original
Director/a de Seguridad Vial	8	Envía tarjeta informativa al Secretario/a de Movilidad, informando las acciones implementadas	Tarjeta informativa	Original
	9	Se monitorea para verificar los resultados obtenidos con la intervención	N/A	
Secretaria/o de Movilidad	10	Recibe tarjeta informativa por parte del Director de Seguridad Vial. Termina Procedimiento.	Memorándum, Tarjeta informativa	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, en vías del Municipio de Puebla.

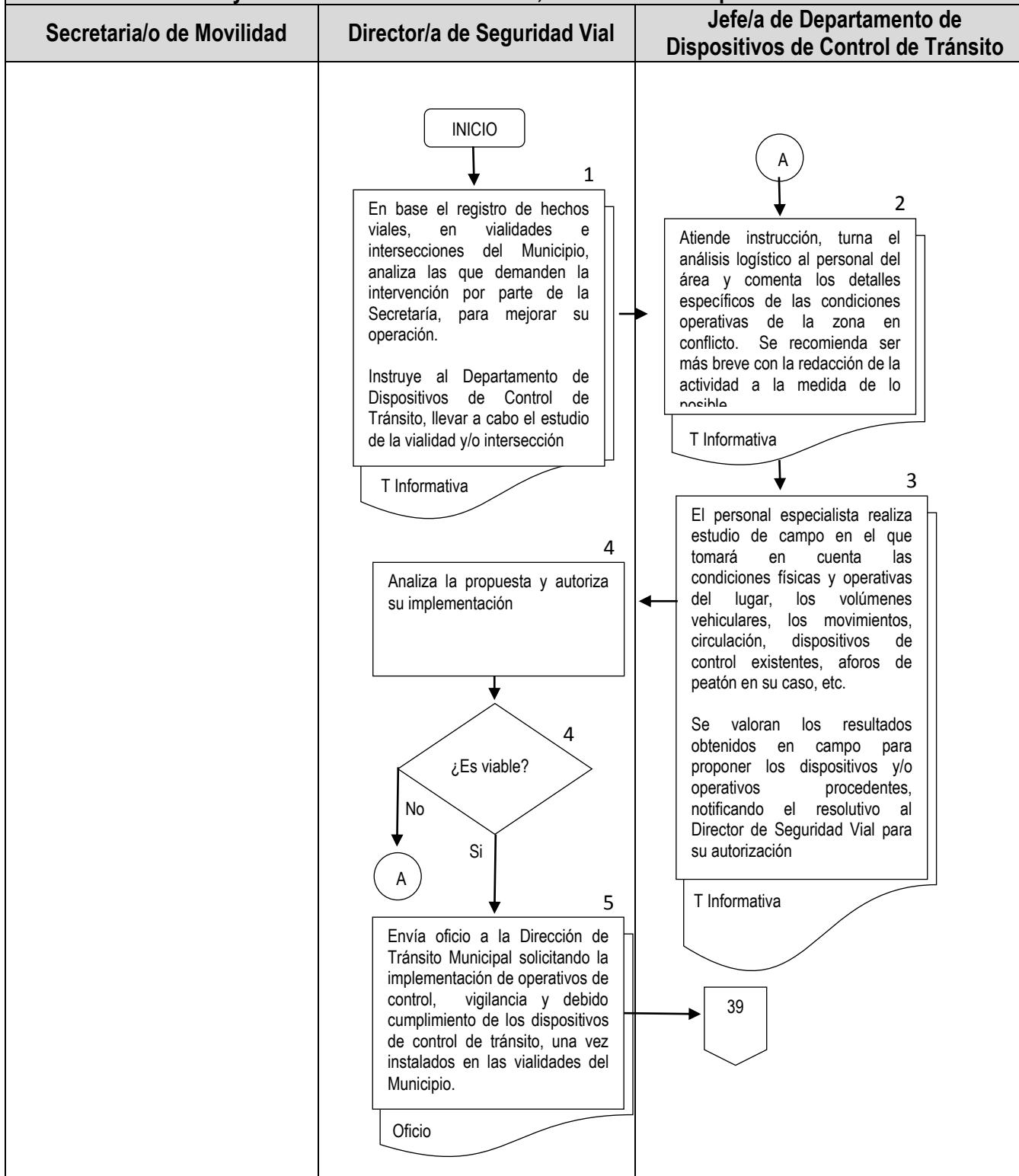
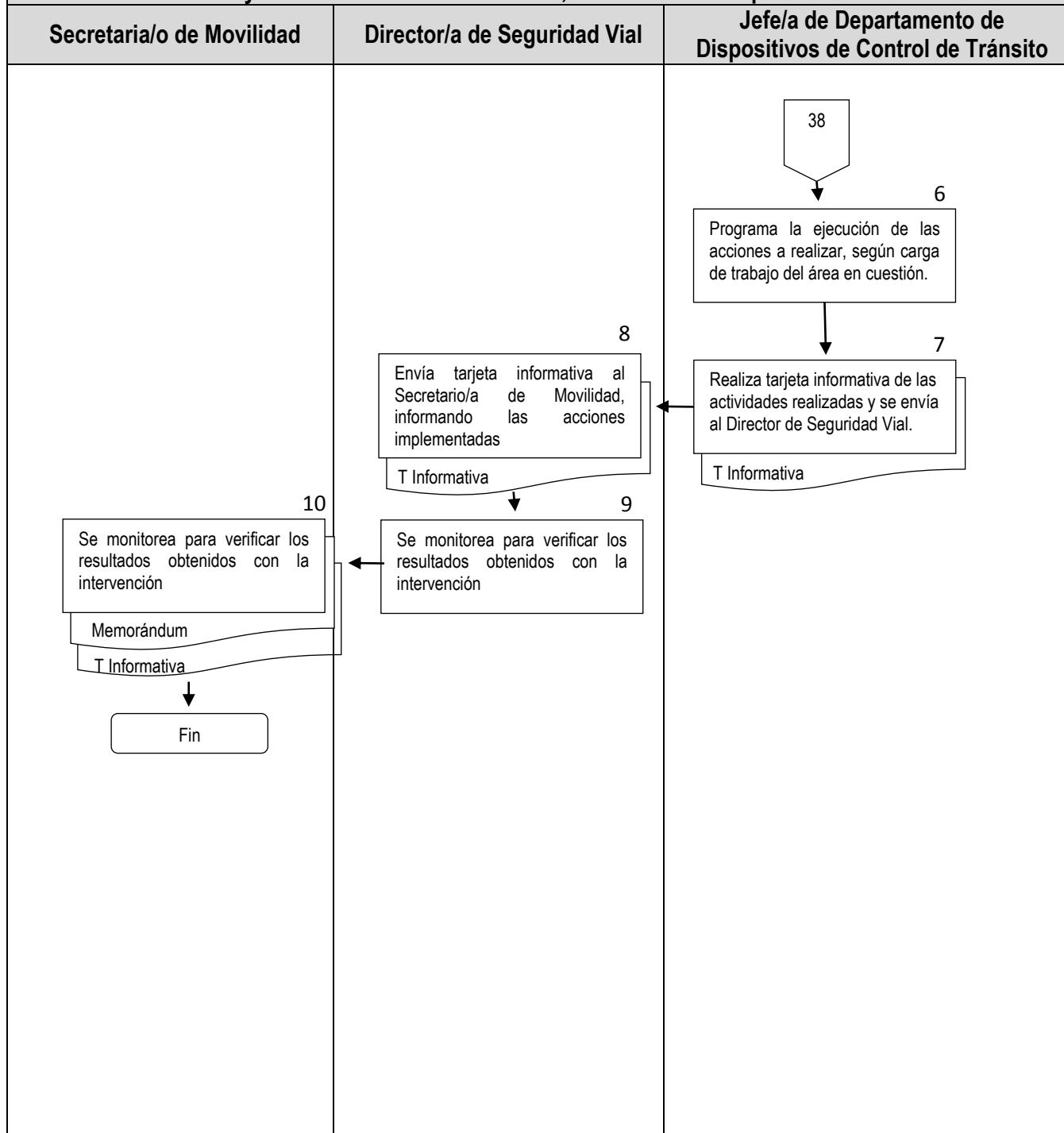




Diagrama de flujo del Procedimiento para la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, en vías del Municipio de Puebla.



 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p>	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Vial</p>	<p>Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DSV122 Fecha de elaboración: 27/11/2017 Núm. de revisión: 01</p>
---	------------------------------------	--	---

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cultura vial.- Conjunto de conocimientos y modelos de comportamiento de los miembros de una sociedad respecto a su relación con las vialidades.

Dispositivos de Control de Tránsito.- Señales, marcas, semáforos y cualquier otro dispositivo, para el efecto, que se colocan sobre o adyacente a las calles y carreteras por una autoridad pública, para prevenir, regular y guiar a los usuarios de las mismas.

Gestión de la movilidad.- Conjunto de estrategias que promueven el transporte sustentable y la regulación de la demanda del uso de automóviles mediante la modificación de actitudes y comportamientos de los viajeros.

Incidente vial.- Evento producido por el tránsito vehicular, en el que interviene por lo menos un vehículo, causando lesiones o muerte de personas y/o daños materiales.

Movilidad urbana.- Conjunto de desplazamientos de personas o bienes en una ciudad, que se realizan a pie o a través de diversos modos de transporte.

Movilidad urbana sustentable.- Modelo de movilidad cuya finalidad es que la población pueda acceder a los servicios, actividades o destinos de la ciudad, con el mayor equilibrio social, ambiental y económico posible.

Seguridad Vial.- Conjunto de políticas y sistemas orientados a la prevención de incidentes viales.