



SSP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Seguridad
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO

Secretaría de Seguridad Pública
Unidad Administrativa
Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Organización y Métodos
Xalapa, Veracruz, Marzo de 2017



ÍNDICE

Portada	I
Índice	II
Presentación	III
Antecedentes Históricos	IV
Marco Jurídico	V
Atribuciones Genéricas	VI
Atribuciones Particulares	VII
Estructura Orgánica	VIII
Descripción de Puestos	IX
Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial	1
Subdirector/a de Ingeniería Vial	7
Jefe/a de Departamento de Estudios y proyectos	11
Jefe/a de Oficina de Estudios de Impactos Viales	14
Jefe/a de Oficina de Análisis de Proyectos de Vialidad	17
Analista Administrativo	20
Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales	23
Jefe/a de Oficina de Señalamiento Vial	26
Jefe/a de Oficina de SemafORIZACIÓN	29
Analista Administrativo	32
Subdirector/a Operativo/a	35
Delegado/a de Tránsito y Seguridad Vial	39
Jefe/a de Oficina de peritos	42
Jefe/a de Oficina de Control de Infracciones	45
Jefe/a de oficina de Valoración Médica	48



ÍNDICE

Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial	51
Jefe/a de Oficina de Capacitación Itinerante	54
Analista Administrativo	57
Jefe/a de Oficinas Interdelegacionales	60
Analista Administrativo	63
Directorio	X
Firmas de Autorización	XI

COPIA NO CONTROLADA



PRESENTACIÓN

Tomando como instrumento rector la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, emitida por la Contraloría General y cumpliendo con los lineamientos establecidos en los Artículos 12 fracción XVI y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 186 fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como del Artículo 14 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, los cuales enmarcan la obligación de elaborar los “Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público”.

El “MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN” de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, es un instrumento formal que señala las disposiciones reglamentarias que rigen la actuación de este Órgano Administrativo, detalla organización, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas que la componen y que le faculta cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior, y está integrado por los siguientes apartados:

- **Antecedentes.-** Donde se puntualizan las innovaciones organizacionales y funcionales que ha experimentado el órgano administrativo desde su fundación.
- **Marco jurídico.-** En el que se mencionan de los ordenamientos o disposiciones legales que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- **Atribuciones.-** Que detalla aquellas asignadas en el reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **Estructura Orgánica.-** Que indica las áreas que integran a la Dirección General.
- **Descripción de puestos.-** Que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de cada puesto incluido en el manual.
- **Directorio.-** Que enlista los nombres de los principales servidores públicos de la Dirección General, y
- **Firmas de autorización.-** Donde se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



ANTECEDENTES

Con el objeto de establecer las bases y requisitos que deberán observar el tránsito y transporte de peatones, vehículos y semovientes en la vía pública del estado, con la finalidad de proteger a las personas, las propiedades y que al mismo tiempo las comunicaciones fueran cómodas y expeditas:

La legislatura del Estado el 27 de enero de 1930 emitió la Ley número 305 la cual posteriormente fue abrogada ante la expedición de la Ley número 167 de Tránsito del Estado del 4 de julio de 1933.

En La Gaceta Oficial número 93 de fecha 5 de agosto de 1937 durante el gobierno del Licenciado Miguel Alemán Valdés fue publicada la Ley de Tránsito, posteriormente se expidió el Reglamento de Tránsito del Estado de fecha 23 de marzo de 1937, publicado el 30 del mismo mes en la Gaceta Oficial número 38, creando este ordenamiento para su aplicación la Oficina de Tránsito y sus Delegaciones.

Durante el Gobierno Interino del Licenciado Ángel Carbajal este mando publicar en la Gaceta Oficial número 58 de fecha 14 de mayo y la número 68 del 7 de junio el Reglamento de Tránsito que expidió con fecha 30 de abril de 1949 el cual derogó al anterior del 23 de marzo de 1937.

Siendo Gobernador del Estado el Licenciado Fernando López Arias expide con fecha 20 de septiembre de 1963 el Reglamento de Tránsito, derogando el del 30 de abril de 1949, publicado EN LA Gaceta número 149 tomo XC del 14 de diciembre de 1963, continuando a su publicación en la Gaceta Oficial número 6 del 14 de enero de 1964, concluyendo esta Edición todas las reformas. En ese mismo régimen gubernamental y con fecha 7 de febrero de 1968 fue reformada la fracción VII del artículo 53 del ordenamiento en vigor misma que fue publicada en la Gaceta Oficial número 23 del mismo mes y año.

El 27 de diciembre de 1975, al principio del Gobierno del Licenciado Rafael Hernández Ochoa, se llevaron a cabo reformas y adiciones al Reglamento de Tránsito publicadas en la Gaceta Oficial número 155.

Posteriormente se expide la Ley número 100 de Tránsito y Transporte publicada en la gaceta Oficial número 8 de fecha 19 de enero de 1988, que aboga la anterior. En ese mismo año se emite el Reglamento de esta Ley, en donde queda establecido que la Dirección General de Tránsito y Transporte del estado depende de la Secretaría General de Gobierno.

Con la creación de la Subsecretaria de Seguridad Pública, en diciembre de 1998, se adscribe la Dirección a la Subsecretaria, posteriormente con la creación de la Secretaría de Seguridad Pública el 1 de junio del 2001, la Dirección General de Tránsito y Transporte pasa a formar parte de esta Dependencia.

El 30 de julio del 2003 se expide por el Congreso del Estado la Ley 579 de Tránsito y Transporte publicada en la Gaceta del Estado del 8 de agosto del año 2003.



ANTECEDENTES

El 11 de septiembre del 2006 se expide por el Congreso del Estado la Ley 589 de Tránsito y Transporte publicada en la Gaceta Oficial del Estado del 06 de noviembre del año 2006.

Mediante el Decreto número 328 publicado en la gaceta Oficial del estado número extraordinario 429 de fecha 30 de diciembre de 2011 que forma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Ley de Tránsito Y Transporte del Estado para el estado de Veracruz.

En el mes de octubre de 2014 cambia la Dirección general de Tránsito pasa a ser Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado publicando el 16 de junio de 2015 se emite mediante Gaceta número ext. 238 el actual Reglamento de la Ley de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

COPIA NO CONTROLADA



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 13 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- Ley del Número 310 del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal.
- Ley que Establece las Bases Normativas a que se Sujetarán los Reglamentos en Materia de Faltas de Policía que Expidan los Ayuntamientos del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley que Regula los Servicios de Seguridad que se otorgan a Instituciones y Particulares en el Estado de Veracruz-Llave.
- Ley que Crea el Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



MARCO JURÍDICO

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Pensiones del Estado de Veracruz.
- Ley de la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz.
- Ley Número 587 de Responsabilidad Juvenil para el Estado de Veracruz.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Decreto que Ordena la Creación de un Cuerpo Elite de Seguridad Pública para brindar Protección a Personalidades de los Ámbitos Empresarial, Comercial, Artístico, Político y en general para la Ciudadanía que lo requiera.
- Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- Reglamento de la Policía Preventiva de Seguridad Pública del Estado.
- Reglamento del Régimen Disciplinario para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento de Estímulos y Reconocimientos de los Miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento del Sistema Integral de Desarrollo Policial.
- Condiciones Generales de Trabajo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 2012-2014.
- Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz, para el ejercicio 2014.
- Lineamientos que Establecen los Criterios Técnico-Administrativos para la Modificación, Elaboración y Autorización de Estructuras Orgánicas y Plantillas de Personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.
- Acuerdo para la Protección de Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



MARCO JURÍDICO

- Acuerdo que reitera a todos los cuerpos policiales dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a los integrantes de la Policía Ministerial dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como al personal de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz (IPAX) que deberán ejercer sus funciones y facultades legales en la investigación y persecución de los delitos en toda la extensión del territorio veracruzano teniendo como prioridad salvaguardar la vida, la salud, el patrimonio y los derechos que el orden jurídico vigente tutela para los habitantes de la entidad y quienes nos visitan debiendo prestar auxilio inmediato a las autoridades que así lo soliciten. Para los casos que la acción persecutoria rebase las fronteras del Estado, deberán coordinarse con las autoridades federales o de otras entidades federativas, según se trate, para cumplir eficazmente con sus responsabilidades.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la SSP.
- Pacto de Seguridad de los Veracruzanos.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Veracruzano de Seguridad Pública.
- Manual de Recursos Humanos para las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Los demás ordenamientos legales aplicable.



ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 15. Al frente de las direcciones generales habrá un/a director/a general, de las direcciones de área un director/a y de la Unidad Administrativa un jefe/a de la Unidad, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario/a, y quienes técnica, jurídica y administrativamente serán los/las responsables del funcionamiento del órgano administrativo a su cargo, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico, jurídico y administrativo, que se requiera y figure en el presupuesto.

Artículo 16. Los/las directores/as generales, los directores/as de área, adscritos al Secretario/a y el Jefe/a de la Unidad Administrativa, tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- II. Proponer los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos del Órgano Administrativo a su cargo;
- III. Acordar con el Secretario/a, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- V. Proponer al Secretario/a el nombramiento o remoción de los/las servidores/as públicos/as del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable;
- VI. Coordinar las actividades con los/las titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda;
- VIII. Acordar con los/las servidores/as públicos/as subalternos los asuntos que tengan asignados, con la finalidad de brindar atención y solución a los mismos;



ATRIBUCIONES

- IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, del estado o los municipios;
- X. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XI. Rendir a la superioridad, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo;
- XII. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando;
- XIII. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XIV. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario/a ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno; y
- XV. Las demás que expresamente les confieran este reglamento y las demás leyes del Estado.



ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO

Artículo 32. La Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado ejercerá las atribuciones que expresamente le otorgan la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 33. La persona titular de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer las facultades que le atribuyen la Ley de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Proponer, controlar y supervisar las actividades en materia de tránsito y seguridad vial;
- III. Ejecutar los programas de tránsito y seguridad vial en términos de la ley y de los acuerdos que para tal fin emita el Secretario;
- IV. Proponer al Secretario/a los programas relativos a la vigilancia de tránsito y seguridad vial en las vías públicas de competencia estatal;
- V. Proponer al Secretario las medidas que considere necesarias para optimizar los servicios de tránsito y seguridad vial, a que se refiere la ley de la materia y su reglamento;
- VI. Proponer al Secretario la creación de coordinaciones y delegaciones regionales de Tránsito y Seguridad Vial, en puntos estratégicos del Estado;
- VII. Proponer al Secretario el diseño y aplicación de programas de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización dirigidos al personal de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;
- VIII. Establecer un sistema de información y enlace con los distintos órganos que conforman la dependencia, con la finalidad de preparar los informes semanales, mensuales, semestrales y anuales, en los términos ordenados por la superioridad;
- IX. Elaborar estadísticas sobre infracciones y accidentes automovilísticos que sucedan dentro de las vías públicas de competencia estatal;
- X. Vigilar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, la actualización de los registros, archivos y controles del área a su cargo, relativos a la expedición de las placas metálicas de circulación, tarjetas de circulación y demás datos sobre los vehículos y conductores;



ATRIBUCIONES

- XI. Impulsar acciones institucionales a efecto de facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Secretaría;
- XII. Promover la participación de los Ciudadanos en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad vial, así como para el desarrollo de actividades de evaluación sobre el desempeño de la Secretaría;
- XIII. Proponer al Secretario la celebración de acuerdos y convenios en materia de tránsito y seguridad vial, con dependencias u organismos de los sectores público, privado y social, así como con los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes;
- XIV. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir y evaluar los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección;
- XV. Realizar operativos de alcoholimetría y seguridad vial en los términos previstos por la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Imponer y en su caso calificar las sanciones que sean aplicables por contravención a las disposiciones de la ley de la materia y su reglamento, en materia de tránsito y seguridad vial;
- XVII. Prevenir la comisión de delitos en las vialidades de competencia estatal, estableciendo la coordinación necesaria entre la policía vial y las demás áreas operativas de las policías, de conformidad con la Ley de la materia y su Reglamento;
- XVIII. Proponer, ejecutar y analizar indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir la eficacia de los programas en materia de tránsito y seguridad vial y de prevención del delito; en vías de competencia estatal;
- XIX. Proponer al Secretario la designación o remoción de los servidores públicos que integren la plantilla del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;
- XX. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con la Secretaría, para llevar a cabo la difusión de los programas de orientación e información sobre las actividades de la Secretaría en materia de tránsito y seguridad vial;
- XXI. Establecer comunicación con el público para informar sobre los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección;
- XXII. Autorizar, supervisar, suspender o revocar permisos para escuelas de manejo de vehículos, de conformidad con la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables;



ATRIBUCIONES

- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de la materia y su reglamento, y ordenar visitas de inspección en los casos que sea necesario, designando a los servidores públicos que habrán de practicarlas;
- XXIV. Ejecutar los mandamientos de autoridades judiciales y administrativas, cuando éstas así lo soliciten al Secretario;
- XXV. Representar legalmente, por sí o mediante apoderado legal, a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, a las coordinaciones y delegaciones dependientes de la misma y ejercer cualquier acción en contra de terceros, en los casos en que se vean afectados los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

COPIA NO CONTROLADA



ESTRUCTURA ORGÁNICA

CGE
ESTADO DE VERACRUZ
VER Control
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO

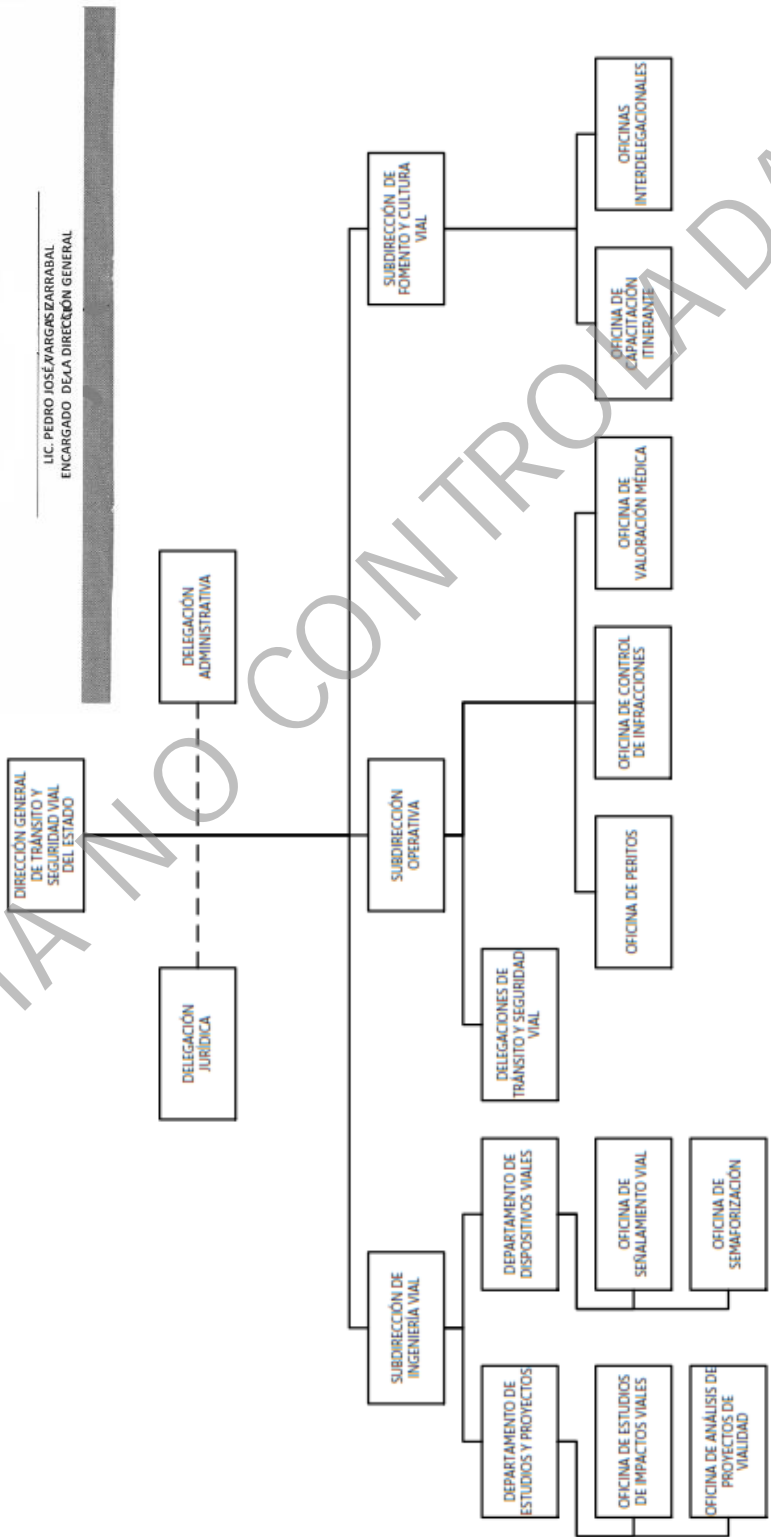
CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la
Contraloría General, se extiende al registro número:
SSP-02-CG-SEP-0398/1301
Enero 23, 2017

VER Seguridad
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

SSP
ESTADO DE VERACRUZ

**Estructura Orgánica de la
Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado**

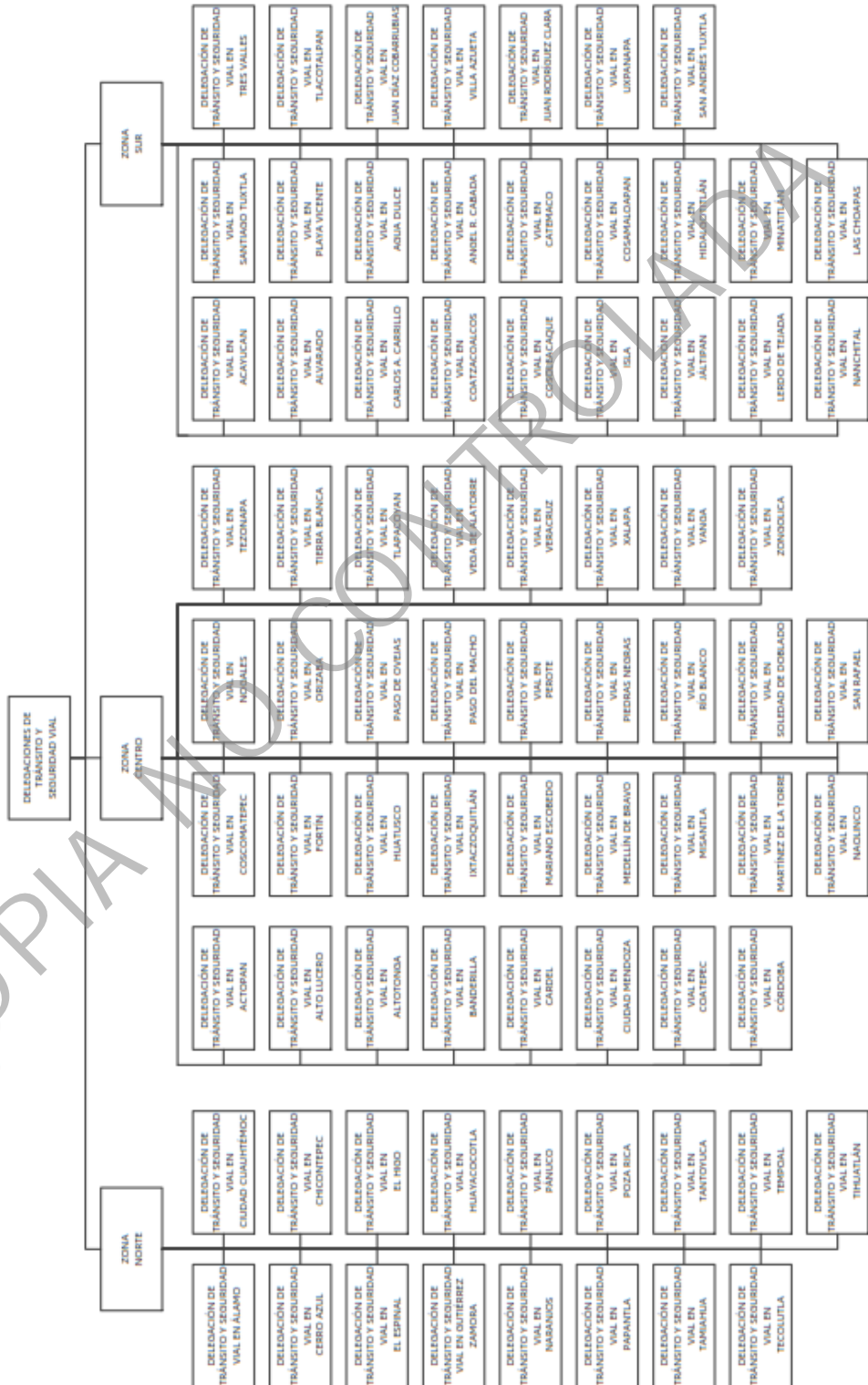


LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Orgánica de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado





SSP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Seguridad
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

COPIA NO CONTROLADA



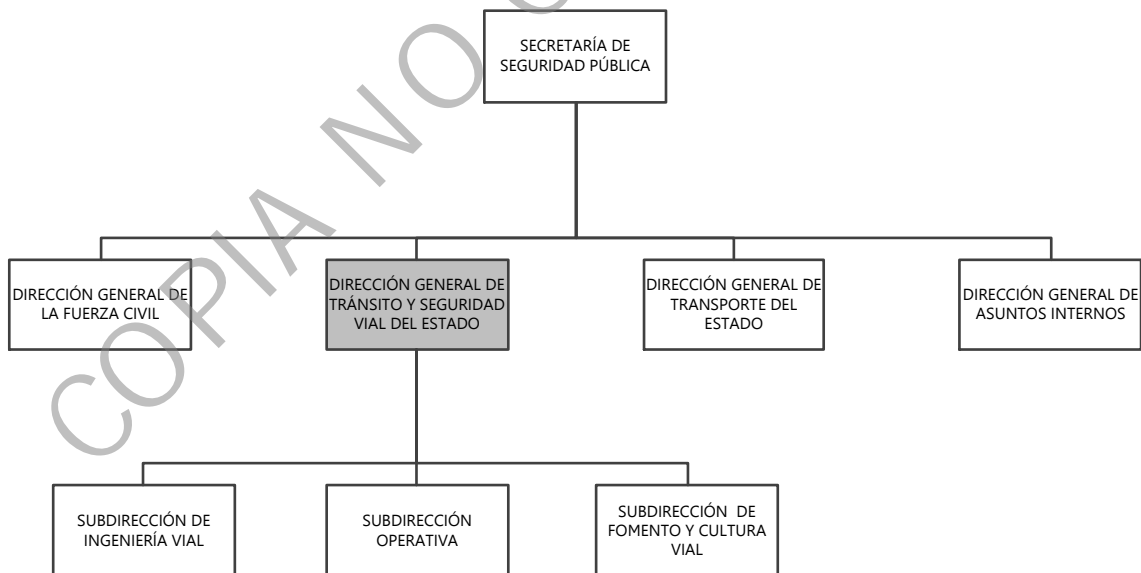
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado
Jefe/a inmediato/a:	Secretario/a de Seguridad Pública
Subordinados/as inmediatos/as:	Subdirector/a de Ingeniería Vial Subdirector/a Operativo/a Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial
Suplencia en caso de ausencia temporal:	Durante las ausencias que no excedan de quince días, serán suplidos por el/la servidor/a público/a jerárquico/a inferior que ellos/as designen por escrito. Si la ausencia excediere de quince días, serán suplidos por el/la servidor/a público/a que designe el/la Secretario/a".

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto tiene la obligación de Organizar, Regular y supervisar el tránsito por las vías públicas y áreas o zonas privadas con acceso al público, comprendidas dentro del Estado que no sean de competencia federal, el transporte de personas y bienes, el estacionamiento de vehículos y los auxiliares de tránsito.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
DEL ESTADO

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Ejercer las facultades que le atribuyen la ley de Tránsito y Seguridad Vial del Estado y el reglamento de la materia para mejorar la vialidad y seguridad de la ciudadanía.
2. Proponer, controlar y supervisar las actividades en materia de tránsito y seguridad vial, para brindar mejores servicios en cumplimiento con la eficiencia operativa, administrativa y legal.
3. Ejecutar los programas de tránsito en términos de la ley y de los acuerdos que para tal fin emita el/la Secretario/a de Seguridad Pública dando cumplimiento a las acciones en materia de tránsito y seguridad vial.
4. Proponer al/a la Secretario/a de Seguridad Pública los programas relativos a la vigilancia del tránsito y seguridad vial en las vías públicas de competencia estatal para la determinación de vialidades y señalización necesaria en la prestación del servicio.
5. Proponer al/a la Secretario/a de Seguridad Pública las medidas que considere necesarias para optimizar los servicios de tránsito a que se refieren la ley de la materia y su Reglamento a efecto de agilizar y hacer eficiente el tránsito vehicular.
6. Proponer al/a la Secretario/a de Seguridad Pública la creación de coordinaciones y delegaciones regionales de Tránsito y Seguridad Vial, en puntos estratégicos del Estado, para proporcionar un mejor servicio.
7. Proponer al/a la Secretario/a de Seguridad Pública el diseño y aplicación de programas de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización dirigidos al personal de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, que permita la actualización y el desarrollo profesional y humano del personal.
8. Establecer un sistema de información y enlace con los distintos órganos que conforman la dependencia, con la finalidad de preparar los informes semanales, mensuales, semestrales y anuales, en los términos ordenados por la superioridad;
9. Elaborar estadísticas sobre infracciones y accidentes automovilísticos que sucedan en las vías públicas de competencia estatal; para poder llevar un control y análisis que permitan mejoramiento en la vialidad.
10. Impulsar acciones institucionales a efecto de facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Dirección para mejorar la calidad de los mismos.
11. Promover la participación de los/las Ciudadanos/as en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad vial, así como para el desarrollo de actividades de evaluación sobre el desempeño de la Secretaría para mejorar los servicios prestados.



FUNCIONES

12. Proponer al/a la Secretario/a la celebración de acuerdos y convenios en materia de tránsito y seguridad, con dependencias u organismos de los sectores público, privado y social, así como con los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes para mejorar la vialidad en el Estado.
13. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión que difundan y evalúen los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección, para otorgar calidad en los mismos.
14. Realizar operativos de alcoholimetría y Seguridad Vial en los términos previstos por la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones aplicables con el objeto de prevenir y/o disminuir las incidencias en accidentes automovilísticos.
15. Imponer y en su caso calificar las sanciones que sean aplicables por contravención a las disposiciones de la ley de la materia y su Reglamento, en materia de tránsito y seguridad vial para ejercer el mando sobre las funciones operativas.
16. Prevenir la comisión de delitos en las vialidades de competencia estatal, estableciendo la coordinación necesaria entre la policía vial y las demás áreas operativas de las policías, de conformidad con la Ley de la materia y su Reglamento con la finalidad de salvaguardar la seguridad de la ciudadanía.
17. Proponer, ejecutar y analizar indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir la eficacia de los programas en materia de Tránsito y Seguridad Vial y de Prevención del Delito, en vías de competencia estatal con el propósito de mantener o mejorar los programas implementados.
18. Proponer al/a la Secretario/a la designación o remoción de los/las servidores/as públicos/as que integren la plantilla del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado con el objetivo de reclutar a los servidores públicos idóneos que cumplan con los perfiles requeridos.
19. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con la Secretaría de Seguridad Pública, para llevar a cabo la difusión de los programas de orientación e información sobre las actividades de la Dependencia en materia de tránsito y seguridad vial con la finalidad de difundir los programas y sus avances.
20. Establecer comunicación con la ciudadanía para informar sobre los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, para generar una retroalimentación que permita promover los programas y acciones instaurados.



FUNCIONES

21. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de la materia y su Reglamento, y ordenar visitas de inspección en los casos que sea necesario, designando a los/as servidores/as públicos/as que habrán de practicarlas, con el propósito de brindar un mejor servicio a la comunidad.
22. Ejecutar los mandamientos de las autoridades judiciales y administrativas, cuando estas así lo soliciten al/a la Secretario/a, con la finalidad de coordinar actividades dentro del ámbito de sus funciones así como del personal bajo su adscripción.
23. Representar legalmente, por si o mediante apoderado/a legal, a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, a las coordinaciones y delegaciones dependientes de la misma y ejercer cualquier acción en contra de terceros, en los casos en que se vean afectados los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo con el propósito de proteger los recursos de la Secretaría.
24. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
25. Proponer los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos del Órgano Administrativo a su cargo, con el objetivo de apegarse al correcto ejercicio en el desempeño de funciones.
26. Acordar con el/la Secretario/a, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo, con el propósito de simplificar dichos procesos.
27. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
28. Proponer al Secretario/a el nombramiento o remoción de los/las servidores/as públicos/as del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable, con el objetivo de reclutar a los servidores públicos idóneos que cumplan con los perfiles establecidos
29. Coordinar las actividades en materia de seguridad vial con los/las titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, con la finalidad de mantener una comunicación permanente que permita alcanzar las metas establecidas.
30. Acordar con los/las servidores/as públicos/as subalternos los asuntos a su cargo, supervisando las acciones, a fin de brindar atención y solución a los mismos.



FUNCIONES

31. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; con la finalidad de planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
32. Rendir a la superioridad, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo, con el objetivo de hacer de su conocimiento las labores ejercidas en la dependencia.
33. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando, con el objetivo de fomentar e impulsar el acondicionamiento físico, deportivo y cultural.
34. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias, a fin de extender los documentos necesarios que se requieran por autoridades judiciales y administrativas.
35. Integrar la información necesaria en materia de seguridad vial para las comparecencias del Secretario/a ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno; y
36. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Secretario/a de Seguridad Pública.
2. Los/as Delegados/as de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
3. Los/las Titulares de las Áreas adscritas a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y entidades federales, estatales y municipales.
2. Los/las concesionarios/as y permisionarios/as
3. La ciudadanía.

Para:

1. Coordinar actividades.
2. Recibir y atender quejas y requerimientos relacionadas con las funciones de la Dirección.
3. Recibir y atender quejas y peticiones relacionadas con las funciones de la Dirección.



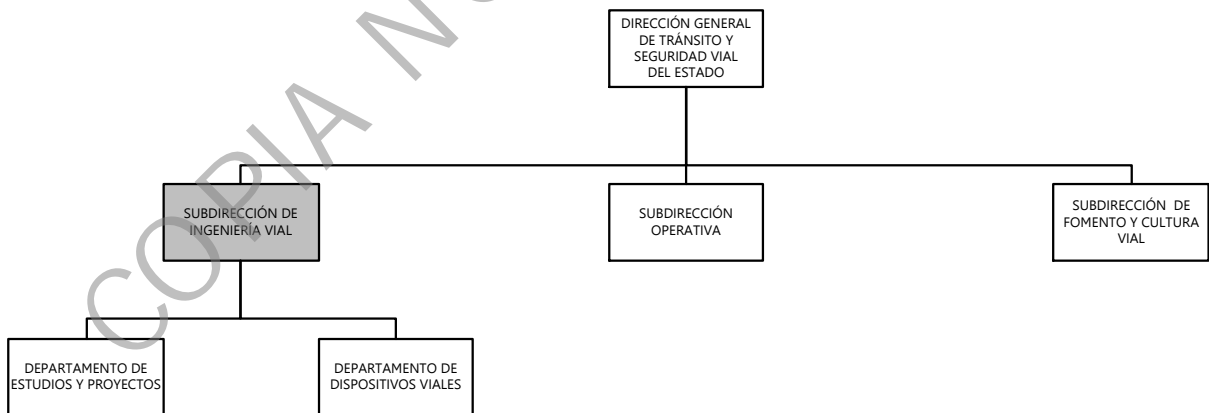
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Ingeniería Vial
Jefe/a inmediato/a:	Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado
Subordinados/as inmediatos/as:	Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de atender permanentemente problemas de vialidad, coordinar las actividades que conllevan a la realización y ejecución de estudios y proyectos de vialidad, señalización y semaforización así como su mantenimiento y su funcionalidad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Supervisar y analizar constantemente que la infraestructura vial prevaleciente, sea la adecuada a las necesidades que derivan del crecimiento urbano, con el propósito de disminuir los índices de inseguridad de peatones y automovilistas.
2. Planear y poner a consideración de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial, Proyectos de Vialidad, Señalización y Semaforización, solicitando a la instancia correspondiente el recurso necesario para llevar a cabo tal actividad, con el objeto de satisfacer la demanda de la población.
3. Programar los estudios viales necesarios en la ciudad que corresponda, coordinándose para ello con las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial, con la finalidad de establecer la normatividad adecuada en toda la entidad.
4. Coordinar con el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos, la elaboración de los mismos, con el propósito de ser presentados ante el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado y gestionar con los ayuntamientos los recursos, para su ejecución.
5. Dotar a las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial de croquis viales, con la finalidad de coordinar actividades en el desarrollo de estudios y proyectos programados.
6. Verificar que el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales supervise que los semáforos y señales funcionen adecuadamente en las diversas ciudades del Estado, con el fin de proporcionar eficiencia en la señalización e instalación de semáforos traduciéndose en un mejor servicio vial.
7. Presentar para valoración y autorización al/a la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado la requisición de materiales necesarios para la fabricación de los Dispositivos Viales con el propósito de atender las peticiones que realizan los ciudadanos.
8. Acordar con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, las diversas problemáticas viales existentes en la Entidad, con la finalidad de presentarle alternativas de solución.
9. Coordinar la elaboración de datos estadísticos con el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos con el propósito de tener datos actualizados y mantener informada a la superioridad.
10. Coordinar trabajos con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales a efecto de analizar proyectos viales que permitan la correcta distribución de paradas de servicio público de transporte.



FUNCIONES

11. Coordinar actividades con la Subdirección Operativa, en casos de implementación de operativos de tránsito y vialidad, con el objeto de plantear rutas de desahogo.
12. Atender y analizar las peticiones para la instalación de semáforos, señalamientos y paradas de transporte público, así como de sentidos de circulación vehicular, con la finalidad de proponer a la superioridad alternativas de solución.
13. Sustener reuniones de trabajo con servidores públicos de los diferentes niveles de Gobierno, con el fin de analizar y resolver los diversos problemas que presentan en materia de vialidad.
14. Atender a la ciudadanía en general en sus diversos reclamos de desordenes viales, con la finalidad de satisfacer sus demandas y mantener el equilibrio social.
15. Coordinar acciones con funcionarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte, para la realización de desarrollo de proyectos.
16. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. El Personal subordinado.
3. Los/as Titulares de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales.
2. La Población.

Para:

1. Todo lo relacionado con las actividades propias de la Dirección en materia de vialidad.
2. Tramitar sus peticiones relacionadas con las funciones de la Dirección en materia de vialidad.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a de Ingeniería Vial

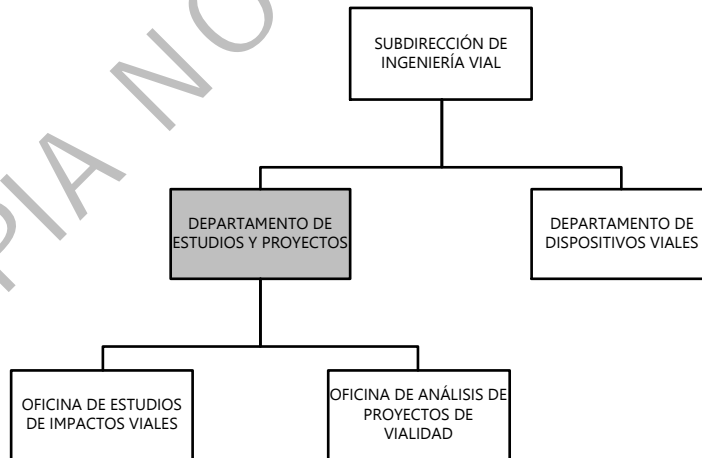
Subordinados/as inmediatos/as: Jefe/a de Oficina de Estudios de Impactos Viales
Jefe/a de Oficina de Análisis de Proyectos de Vialidad

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Subdirector/a de Ingeniería Vial, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de realizar proyectos de vialidad, señalización y semaforización con el propósito de mejorar las condiciones del tránsito peatonal y vehicular.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Elaborar proyectos de vialidad, señalización y semaforización, con la finalidad de mejorar la seguridad de peatones y automovilistas.
2. Realizar dictámenes de impacto vial con el propósito de analizar los trámites de uso de suelo para establecimientos de: Gasolineras, Industrias, Fraccionamientos, Centros Comerciales y Estacionamientos.
3. Someter a consideración del/de la Subdirector/a de Ingeniería Vial, los proyectos y estudios elaborados a fin de recibir instrucciones sobre el desarrollo de los mismos.
4. Coordinar con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, los proyectos de vialidad que en materia de semáforos y señalización se desarrollen con la finalidad de conjuntar esfuerzos.
5. Coordinar actividades con los Jefes de Oficina, con la finalidad de proceder a la implementación de Proyectos.
6. Dar seguimiento al desarrollo de los estudios y proyectos de vialidad, señalización y semaforización, con el objeto de que se estén llevando a cabo en apego a lo planeado.
7. Informar al/a la Subdirector/a de Ingeniería Vial, los avances correspondientes, con el propósito de mantenerlo informado y recibir instrucciones.
8. Presentar al/a la Subdirector/a de Ingeniería Vial, las alternativas existentes en los estudios viales como respuesta a las peticiones hechas por funcionarios o la ciudadanía a fin de dar solución a las mismas.
9. Coordinar con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, la resolución de las peticiones hechas por funcionarios/as o ciudadanía, con el propósito de que se lleve a cabo la instalación, reparación o mantenimiento de los dispositivos viales.
10. Coordinar con funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Regional, las acciones relativas a los proyectos de vialidad, con el objeto de unir esfuerzos en la realización de los mismos en beneficio de la población.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ingeniería Vial
2. El Personal subordinado.
3. Los/as Titulares de los diferentes Órganos de la Secretaría.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y entidades federales, estatales y municipales.

Para:

1. Todo lo relacionado con las actividades propias de la Dirección en materia de vialidad.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Estudios de Impactos Viales.

Jefe/a inmediato/a: Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos

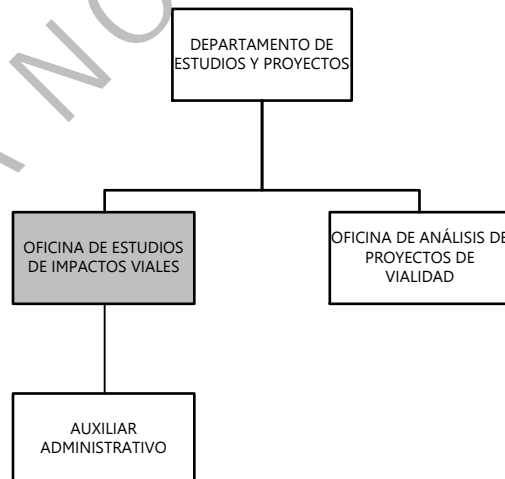
Subordinados/as inmediatos/as: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de ingeniería Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de realizar supervisión en campo para conocer las zonas conflictivas de las ciudades producto de congestionamientos y accidentes viales, y realizar los proyectos de instalación de dispositivos viales de acorde a la Norma que establece el Manual de Señalización Vial y Dispositivos de Seguridad 2014 que coadyuven en solucionar los problemas viales en las Localidades.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Realizar supervisión en campo de problemas viales (topes, semáforos, señales, . . .) en atención a solicitudes de la ciudadanía.
2. Realizar aforos vehiculares en horas de máxima demanda, para modificación de sentidos de circulación y programación de semáforos.
3. Analizar congestionamientos y tiempos de demora "en horas pico" (entrada y salida de escuelas) para el análisis de zonas de conflictos.
4. Realizar estudios de rotación de estacionamientos en la vía pública que permitan dar solución a la problemáticas de zonas de conflicto vial.
5. Informar al/a la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos la resolución de las peticiones hechas por la ciudadanía, con el propósito de que se lleve a cabo la instalación, reparación o mantenimiento de los dispositivos viales.
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos.
2. El/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales.

Para:

1. Recibir instrucciones y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. La Población solicitante.

Para:

1. Intercambiar opiniones de solución respecto a su solicitud.

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Análisis de Proyectos de Vialidad

Jefe/a inmediato/a: Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos

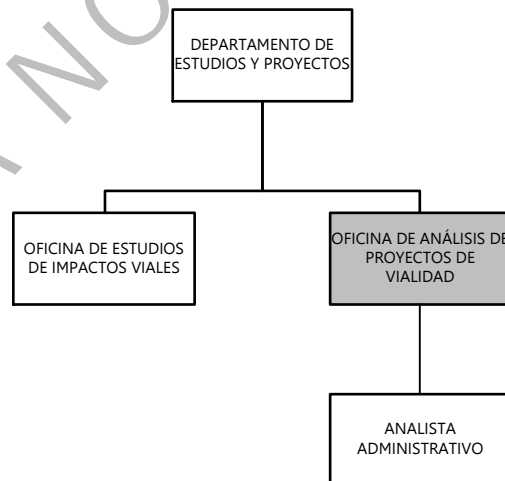
Subordinados/as inmediatos/as: Analista Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de ingeniería Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de supervisar, controlar y dar seguimiento a los requerimientos de dispositivos viales acorde a la Norma establecida en el Manual de Señalización Vial y Dispositivos de Seguridad 2014 con la finalidad de coadyuvar en las actividades de señalización y seguridad vial para la población.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar actividades con el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos el desarrollo de Proyectos de Vialidad con la finalidad de redoblar esfuerzos en materia de seguridad vial.
2. Solicitar a las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial, en forma anual, sus requerimientos de Dispositivos Viales con el propósito de mantener coordinación dentro de su jurisdicción lo relativos a sus necesidades.
3. Coadyuvar en la recepción y trámite de las requisiciones de materiales que emita el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos a fin de verificar la calidad de los suministros y proporcionar cabal cumplimiento en los programas establecidos.
4. Coadyuvar en la solicitud, tramite y seguimiento de requisición de equipo de seguridad para el personal subordinado a fin de contar con los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.
5. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos.
2. El personal subordinado.

Para:

1. Rendir informes, así como recibir instrucciones.
2. Coordinar actividades y rendir informes.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Ninguna.

Para:

1. Ninguna.

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Analista Administrativo

Jefe/a inmediato/a: Jefe/a de Oficina de Análisis de Proyectos de Vialidad

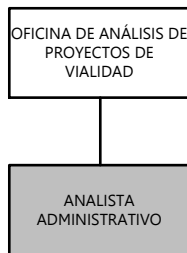
Subordinados/as inmediatos/as: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Oficina de Análisis de Proyectos de Vialidad, previo acuerdo con el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos planteados.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



COPIA NO CONTROLADA

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN FEBRERO/ 2017	AUTORIZACIÓN MARZO/ 2017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL
			SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



FUNCIONES

1. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los objetivos del área.
2. Evaluar la información recibida del área de trabajo a fin de clasificarla y dirigirla hacia los programas correspondientes de la Dependencia.
3. Elaborar manuales de organización, procedimientos y administrativos en general de la Dependencia con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el eficiente cumplimiento de las funciones y actividades.
4. Aplicar cuestionarios, encuestas y entrevistas, para los análisis e informes requeridos por el área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las tareas asignadas.
5. Proponer los canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el área de trabajo con el objeto de desarrollarlos de manera eficaz y garantizar el buen funcionamiento del área.
6. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa con la finalidad de alcanzar las metas propuestas.
7. Analizar los estándares de calidad de los servicios proporcionados por la Dependencia con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
8. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de la Dependencia para garantizar su óptimo desempeño.
9. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para tareas, actividades, procesos y/o programas del área de adscripción.
10. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del área de trabajo, que le sean requeridos con el propósito de cumplir con las funciones asignadas.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Área.
2. Los/as Analistas.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

Ninguno.

Para:

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales

Jefe/a inmediato/a: Subdirección de Ingeniería Vial

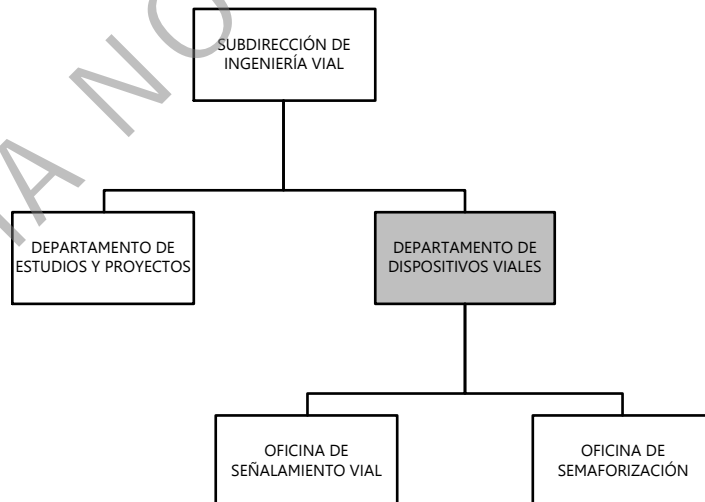
Subordinados/as inmediatos/as: Jefe/a de Oficina de Señalamiento Vial
Jefe/a de Oficina de Semaforización

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Subdirector/a de Ingeniería Vial, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de la planeación y coordinación de la fabricación, rehabilitación e instalación de señalamiento vertical, del trazado y pintado del señalamiento horizontal, así como lo inherente a la instalación y mantenimiento preventivo-correctivo de los semáforos, acorde a los proyectos de ejecución que previamente emita el Departamento de Estudios y Proyectos, supervisados y autorizados por el Subdirector de Ingeniería Vial.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Coordinar actividades con el/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos, con la finalidad de ejecutar los trabajos relativos a la implementación de estudios y proyectos, relacionados con la señalización vertical-horizontal y en semáforos.
2. Previa instrucción del Subdirector de Ingeniería Vial, realizar recorridos en las vías públicas para supervisar la señalización vertical y horizontal, así como el estado y funcionamiento de la red de semáforos, con el objetivo de mantener en buen funcionamiento los dispositivos viales y que se traduzca en una seguridad vial para todo el usuario de la vía pública.
3. Girar instrucciones al personal técnico con la finalidad de que se ejecuten las actividades. Supervisando que este se apege de manera irrestricta a lo establecido en el Marco Jurídico de la materia.
4. Elaborar requisición de materiales y remitir para su aprobación al Subdirector de Ingeniería Vial que permitan llevar a cabo las funciones inherentes al Departamento.
5. Suministrar de pintura tráfico, tableros y de refacciones a las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, para realizar el mantenimiento y reposición de los dispositivos viales que en las mismas existen.
6. Coordinar con servidores públicos de otras Dependencias la instalación de dispositivos viales con el propósito de brindar servicio y seguridad vial a los conductores y peatones.
7. Rendir informes diarios y en forma mensual a la Subdirección de Ingeniería Vial, con la finalidad de hacer de su conocimiento el cumplimiento a sus instrucciones.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ingeniería Vial.
2. El/la Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos.
3. El/la Personal subordinado.
4. Los/as Delegados/as de Tránsito y Seguridad Vial del Estado

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de vialidad, previa autorización del Subdirector de Ingeniería Vial.
3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
4. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales.

Para:

1. Todo lo relacionado con las actividades propias de la Dirección en materia de vialidad.



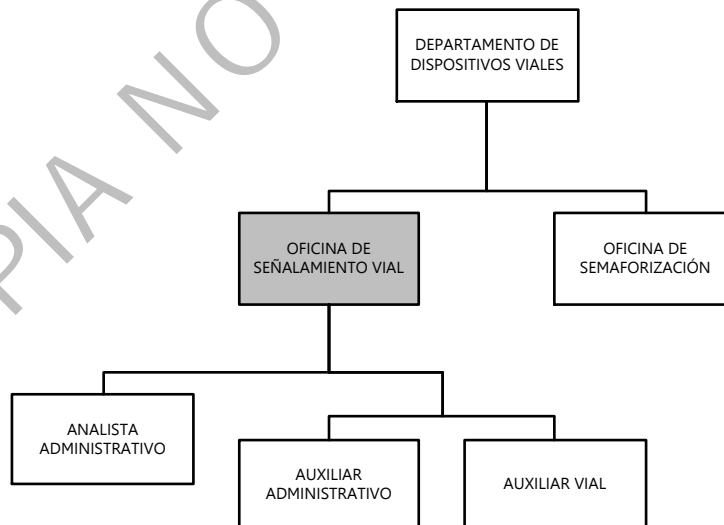
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Señalamiento Vial
Jefe/a inmediato/a:	Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales
Subordinados/as inmediatos/as:	Analista Administrativo Auxiliar Administrativo Auxiliar Vial
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de Ingeniería Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de elaborar, instalar y dar mantenimiento a los dispositivos viales (señales horizontales y verticales). (Informativos, Restrictivos y Preventivos).

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE
INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, la fabricación e Instalación de señalamientos viales, (verticales y Horizontales), Informativos, Restrictivos y Preventivos) con la finalidad de redoblar esfuerzos en materia de seguridad vial.
2. Solicitar al/a la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, el suministro de pintura tráfico y de señalamiento, para la elaboración del señales, verificando la calidad de los suministros y proporcionar cabal cumplimiento en los programas establecidos.
3. Supervisar que el personal subordinado, efectúe la elaboración de señalamientos viales apegado al Manual de Señalización Vial y Dispositivos de Seguridad Vial 2014 con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida.
4. Rendir informe de actividades diarias, al/a la jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales a fin de realizar acuerdo y tomar decisiones que permitan el buen funcionamiento y desarrollo de las mismas.
5. Solicitar equipo de seguridad para el personal subordinado, a fin de contar con los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales.
2. Los/as Auxiliares Administrativos.

Para:

1. Rendir informes, así como recibir instrucciones.
2. Coordinar actividades y recibir instrucciones.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Ninguna.

Para:

1. Ninguna.

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Analista Administrativo

Jefe/a inmediato/a: Jefe/a de Oficina de Señalamiento Vial

Subordinados/as inmediatos/as: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Oficina de Señalamiento Vial, previo acuerdo con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos planteados.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



COPIA NO CONTROLADA

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN FEBRERO/ 2017	AUTORIZACIÓN MARZO/ 2017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL
			SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



FUNCIONES

1. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los objetivos del área.
2. Evaluar la información recibida del área de trabajo a fin de clasificarla y dirigirla hacia los programas correspondientes de la Dependencia.
3. Elaborar manuales de organización, procedimientos y administrativos en general de la Dependencia con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el eficiente cumplimiento de las funciones y actividades.
4. Aplicar cuestionarios, encuestas y entrevistas, para los análisis e informes requeridos por el área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las tareas asignadas.
5. Proponer los canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el área de trabajo con el objeto de desarrollarlos de manera eficaz y garantizar el buen funcionamiento del área.
6. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa con la finalidad de alcanzar las metas propuestas.
7. Analizar los estándares de calidad de los servicios proporcionados por la Dependencia con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
8. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de la Dependencia para garantizar su óptimo desempeño.
9. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para tareas, actividades, procesos y/o programas del área de adscripción.
10. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del área de trabajo, que le sean requeridos con el propósito de cumplir con las funciones asignadas.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Área.
2. Los/as Analistas.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

Ninguno.

Para:

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de SemafORIZACIÓN

Jefe/a inmediato/a: Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales

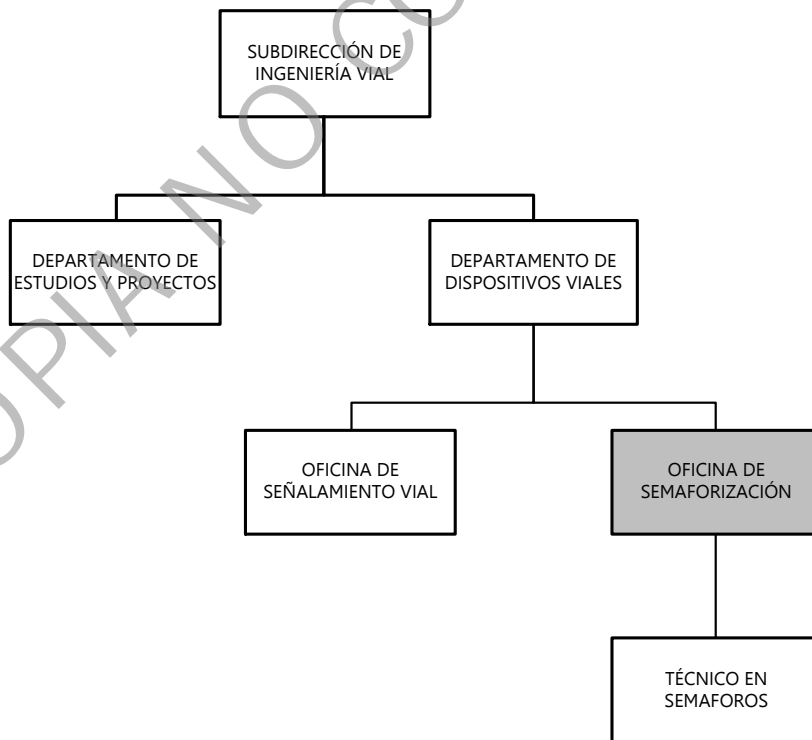
Subordinados/as inmediatos/as: Técnico en Semáforos

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de Ingeniería Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de dar mantenimiento preventivo y correctivo que permita garantizar el funcionamiento continuo a la red de semáforos instalados en el Estado, así como dar atención a las solicitudes de la ciudadanía en esta materia.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. En coordinación con el/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales, dar atención a las solicitudes que realizan los/las Delegados/as referente al mantenimiento y conservación de los semáforos instalados en su jurisdicción, mismos que por las diversas condiciones climatológicas y por su antigüedad se deterioran y/o dejan de operar satisfactoriamente, originando con ello disturbios viales y quejas de la ciudadanía.
2. Dar respuesta oportuna a los reclamos ciudadanos ofreciendo un servicio de rápida respuesta a fallas en los sistemas eléctrico y electrónico. (Atendiendo los reportes de fallas en los semáforos, realizadas vía telefónica por ciudadanos).
3. Instalar semáforos nuevos y brindar asesoría técnica para su mantenimiento preventivo, a personal operativo de las Delegaciones que así lo requieran.
4. Girar instrucciones al personal de semáforos, a fin de que se lleve a cabo el desarrollo de las actividades, para el beneficio de los peatones y automovilistas.
5. Garantizar la seguridad vial las 24 horas del día, programando adecuadamente los tiempos de las fases de los semáforos y buscando sincronizar avenidas principales para mejorar las condiciones de tránsito; disminuyendo congestionamientos vehiculares pérdida de horas/hombre y emisiones de contaminantes.
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Departamento de Dispositivos Viales.
2. El personal subordinado.

Para:

1. Rendir informes, así como recibir instrucciones.
2. Coordinar actividades y rendir informes.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Ninguna.

Para:

1. Ninguna.

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Subdirector/a Operativo/a

Jefe/a inmediato/a: Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado

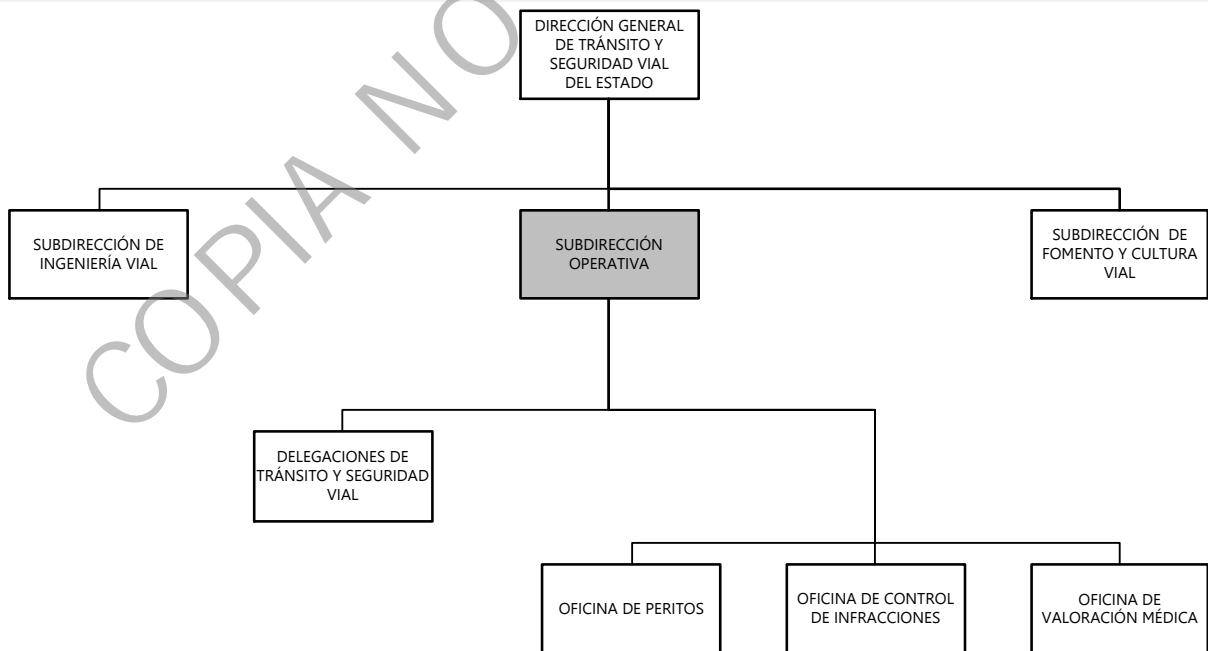
Subordinados/as inmediatos/as: Delegado/a de Tránsito y Seguridad Vial
Jefe/a de Oficina de Peritos
Jefe/a de Oficina de Control de Infracciones
Jefe/a de Oficina de Valoración Médica

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a publico/a que designe el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades operativas que se implementen en materia de tránsito, emitidas para el efecto por el Secretario de Seguridad Pública a través de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado; planear e implementar operativos viales, coordinar la participación del personal operativo de tránsito en eventos masivos de población y vehículos; así como el cumplimiento y seguimiento de la aplicación de las disposiciones contenidas en la ley de la materia y su reglamento.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Planear, implementar y coordinar los operativos que en materia de tránsito se requieran aplicar en las vías públicas de competencia estatal, con la finalidad de proporcionar seguridad y fluidez vial a los usuarios de las vías públicas.
2. Analizar y proponer a la superioridad los nombramientos de los/as titulares de las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial, Jefe de Oficina de Peritos, Jefe de Oficina de Valoración Médica y Jefe de Oficina de Control de Infracciones con el propósito de favorecer el servicio que se presta a la ciudadanía.
3. Realizar el enlace correspondiente con la Dirección de operaciones de Seguridad Pública, a fin de coordinar, planear y dirigir los operativos de vialidad y peatonales con motivo de eventos relevantes, que dan origen a una movilización masiva de personas y vehículos con la finalidad de dar fluidez y seguridad vial.
4. Diseñar estrategias operativas consistentes en apoyo vial, fluidez vehicular y auxilio peatonal, que involucren el tránsito y la vialidad en las ciudades del estado.
5. Implementar y coordinar operativos emergentes en casos fortuitos o de contingencia con motivo de manifestaciones sociales que interrumpan la tranquilidad y la vialidad en las ciudades, caminos o carreteras de jurisdicción estatal, con el propósito de dar fluidez y seguridad vial.
6. Instruir y dar seguimiento a las Delegaciones en la ejecución de programas de vialidad en zonas urbanas, caminos, y carreteras de jurisdicción estatal, con la finalidad de garantizar la seguridad vial de los usuarios de las mismas que transitan por estas vías.
7. Solicitar y verificar informes de las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial sobre la aplicación de infracciones que el personal operativo realice a conductores, por diversas violaciones al reglamento y a la ley de tránsito; así como los informes relativos a accidentes de tránsito terrestre suscitados en las vías públicas de competencia estatal, para efectos de registro, estadística y control administrativo.
8. Informar a los Delegados de los asuntos relacionados a la operatividad de la Subdirección, así como el cumplimiento a la ley de la materia, a fin de mantenerlos actualizados sobre la materia, y disposiciones internas.
9. Realizar supervisiones, reuniones de trabajo y evaluación a las delegaciones de tránsito, con el fin de ser eficientes en el servicio que se presta a la ciudadanía en materia de seguridad vial, tránsito vehicular y peatonal.
10. Aplicar medidas disciplinarias conforme a lineamientos internos al personal operativo que incurra en faltas administrativas con previa notificación de dirección general, con la finalidad de mantener el orden y disciplina dentro de la dirección.



FUNCIONES

11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. El personal subordinado.
3. Los/as Titulares de las demás áreas de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
4. Los/as Titulares de los diferentes centros de trabajo de la Secretaría de Seguridad Pública.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.
2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.
4. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y entidades federales, estatales y municipales.
2. La Ciudadanía.

Para:

1. Intercambiar información, coordinar actividades y diseñar e implementar estrategias de vialidad.
2. Atención y salvaguarda física y de medios de transporte en eventos y hechos viales.



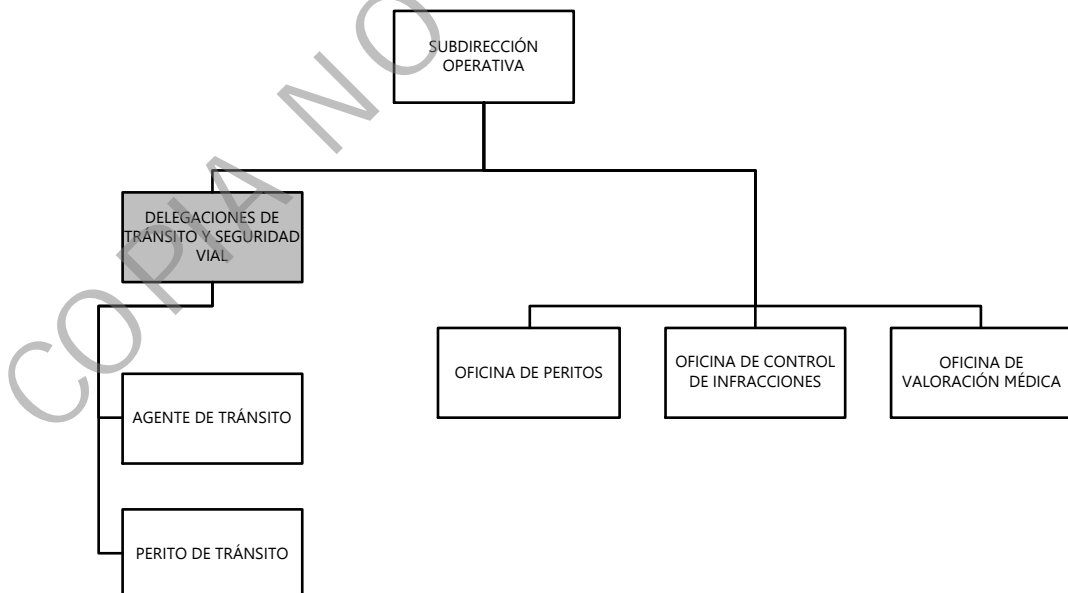
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Delegado/a de Transito y Seguridad Vial
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector Operativo
Subordinados/as inmediatos/as:	Agente de Tránsito Perito de Tránsito
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a Operativo/a, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de dar cumplimiento a las disposiciones que en materia operativa deriven de la ley de la materia, y su reglamento, en la jurisdicción a la que se encuentre adscrita, así como coadyuvar en el mejoramiento de los servicios de tránsito.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar el tránsito vehicular, el ordenamiento vial de las zonas urbanas, caminos y carreteras estatales de su jurisdicción, con la finalidad de proporcionar seguridad y fluidez vial a los peatones y conductores que las transitan.
2. Proponer estrategias y participar en operativos viales por eventos relevantes fortuitos u organizados y manifestaciones sociales en su jurisdicción, que den origen a una gran movilización de personas o vehículos, a fin de salvaguardar la integridad física de los participantes y evitar desórdenes y caos vial.
3. Proponer y coordinar acciones en materia de vialidad con servidores públicos municipales, estatales o federales según se requiera, así como con grupos sociales para atender y mejorar el tránsito y vialidad en su jurisdicción.
4. Realizar supervisiones periódicas al personal operativo adscrito a la delegación, con la finalidad de vigilar el buen desempeño de las funciones.
5. Informar al personal operativo las estrategias que se implementaran en los operativos de vialidad, tránsito y seguridad con el fin de ser eficiente el servicio que se prestara a la ciudadanía en general.
6. Informar al Jefe/a inmediato/a, indisciplinas del personal operativo bajo su mando por faltas al reglamento interno, con la finalidad de mantener el orden y la disciplina.
7. Atender las peticiones que en materia de tránsito y vialidad refiera la ciudadanía en general con el fin de cubrir sus necesidades elementales en este rubro.
8. Llevar el control y registro de actividades desarrolladas para proporcionar la información de avances de programas.
9. Atender y contestar en tiempo y forma los requerimientos que por escrito presentan, dependencias de los tres niveles de gobierno, relacionadas con actividades administrativas, operativas y jurídicas, enmarcadas dentro de la ley de la materia y su reglamento vigente.
10. Verificar y dar seguimiento a las acciones de promoción de la seguridad y la cultura vial en la población a fin de prevenir y disminuir accidentes de tránsito.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a Operativo/a.
2. El personal subordinado.
3. Los/as titulares de las demás áreas de la Dirección General de Tránsito y Seguridad del Estado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.
2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Dependencias y entidades federales, estatales y municipales.
2. La ciudadanía.

Para:

1. Intercambiar información, coordinar actividades y diseñar e implementar estrategias de vialidad.
2. Coordinar actividades, atender peticiones, y proporcionar información.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Peritos

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a Operativo/a

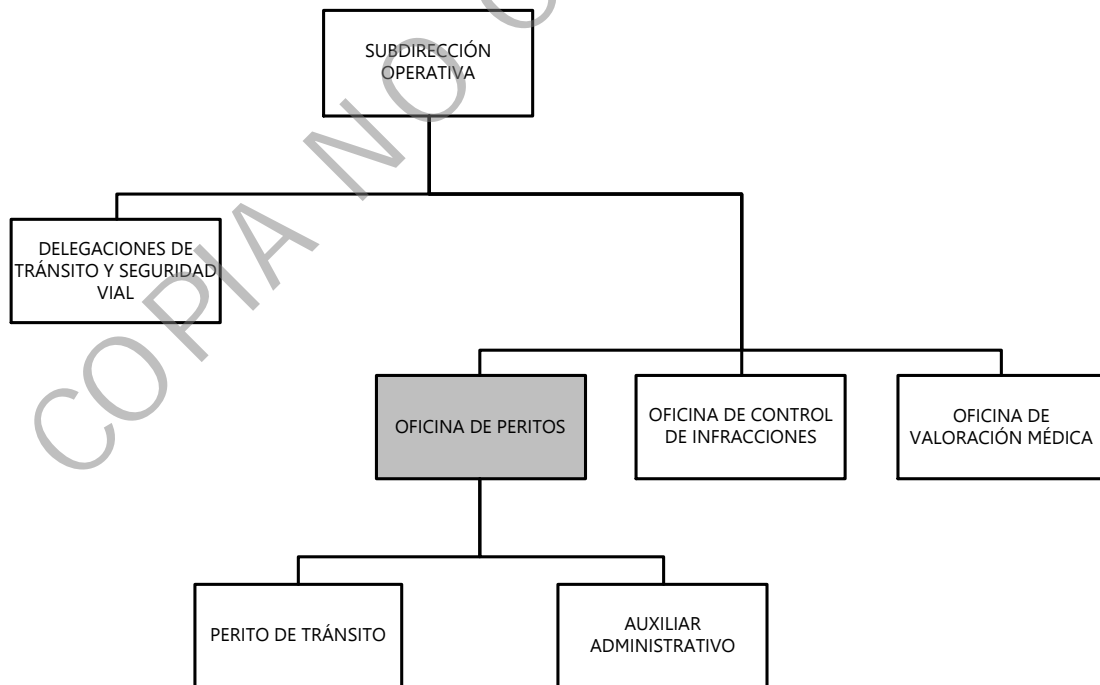
Subordinados/as inmediatos/as: Perito de Tránsito
Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a Operativo/a, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de aplicar el Reglamento de la materia en los accidentes viales que se susciten dentro de su jurisdicción.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Tomar conocimiento y aplicar el reglamento de tránsito en caso de incidencia de accidentes viales, comprendidos dentro de la jurisdicción en tramos carreteros y vialidades de competencia estatal, con la finalidad de emitir un parte de accidente y/o informativo, y deslindar la responsabilidad en los participantes de los mismos.
2. Orientar a los/as conductores/as o propietarios/as de los vehículos que participaron en un accidente vial, sobre las responsabilidades en que hayan incurrido, con la finalidad de que los interesados llegaren a un convenio sobre la reparación de los daños generados, elaborando el acta-convenio respectiva, así como la(s) boleta(s) de infracción correspondientes.
3. Hacer del conocimiento de la autoridad competente los hechos de tránsito ocurridos, cuando las partes involucradas no lleguen a convenirse, o se presuma la comisión de un delito perseguible de oficio, procurando aportar los elementos necesarios a través del parte de accidente o parte informativo según sea el caso.
4. Proporcionar auxilio en caso de siniestro o percance vial ocurridos en las vías públicas de competencia estatal, que requieran de operatividad vial coadyuvando en la salvaguarda de la integridad física de los/as ciudadanos/as.
12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. El Personal Subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, coordinar actividades ,y procedimientos operativos y reportar incidencias.
2. Instruir, dirigir, supervisar, orientar y coordinar el trabajo desempeñado.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Empresas públicas y entidades federales , estatales y municipales.
2. Las Agencias del Ministerio Público.
3. La Ciudadanía

Para:

1. Realizar trámites y proporcionar s servicios en la solución y trámite derivados de accidentes viales.
2. Colaborar de forma simultanea para el seguimiento de operativos y accidentes viales.
3. Proporcionar auxilio en caso de accidentes viales dentro de su jurisdicción.



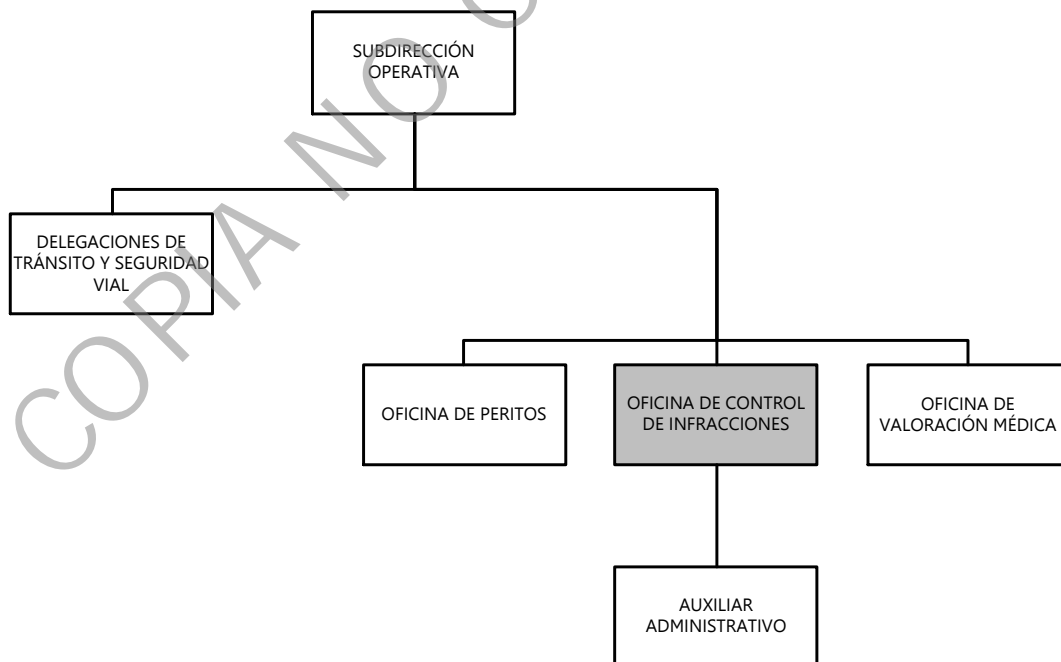
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Control de Infracciones
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a Operativo/a
Subordinados/as inmediatos/as:	Auxiliar Administrativa
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a Operativo/a, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de Controlar, vigilar y supervisar la correcta aplicación del Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial en la emisión de infracciones por violaciones o disposiciones establecidas en el mismo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coadyuvar con la Tesorería del Estado en la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para el cobro de las infracciones.
2. Elaborar la documentación para liberación de vehículos previo conocimiento del/de la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado como medida de control de la información y salvaguarda de la propiedad de los vehículos.
3. Administrar el depósito de las placas o documentos retenidos a los ciudadano infractores como medida de control y salvaguarda de la documentación así como para eficiente el tiempo de respuesta en la realización de trámites.
4. Elaborar estadísticas de las infracciones cometidas que contribuyan al establecimiento de Políticas de difusión en la prevención de accidentes viales como medio informativo en la salvaguarda de la integridad física de la ciudadanía.
5. Informar al/a la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado y al/a la Director/a General, los avances y resultados de su función como fuente informativa para la toma de decisiones .
6. Atender de manera eficiente y dar oportuna solución a las quejas y observaciones emitidas por parte de la ciudadanía iniciando en su caso el trámite procedente para agilizar tiempos y eficiencia en el servicio.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial de Estado.
2. El Personal Subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, coordinar actividades, proporcionar información, someter a acuerdo los asuntos que se presenten y acudir a sesiones de trabajo para las que se a convocado.
2. Instruir, dirigir, supervisar, orientar y coordinar el trabajo desempeñado.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Empresas publicas, entidades federales, estatales y municipales.
2. La Ciudadanía

Para:

1. Realizar trámites y proporcionar servicio derivado de la aplicación de sanciones administrativas derivadas del incumplimiento al Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. Proporcionar atención de manera eficiente en la resolución de trámites derivados de la aplicación de infracciones.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Valoración Médica

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a Operativo/a

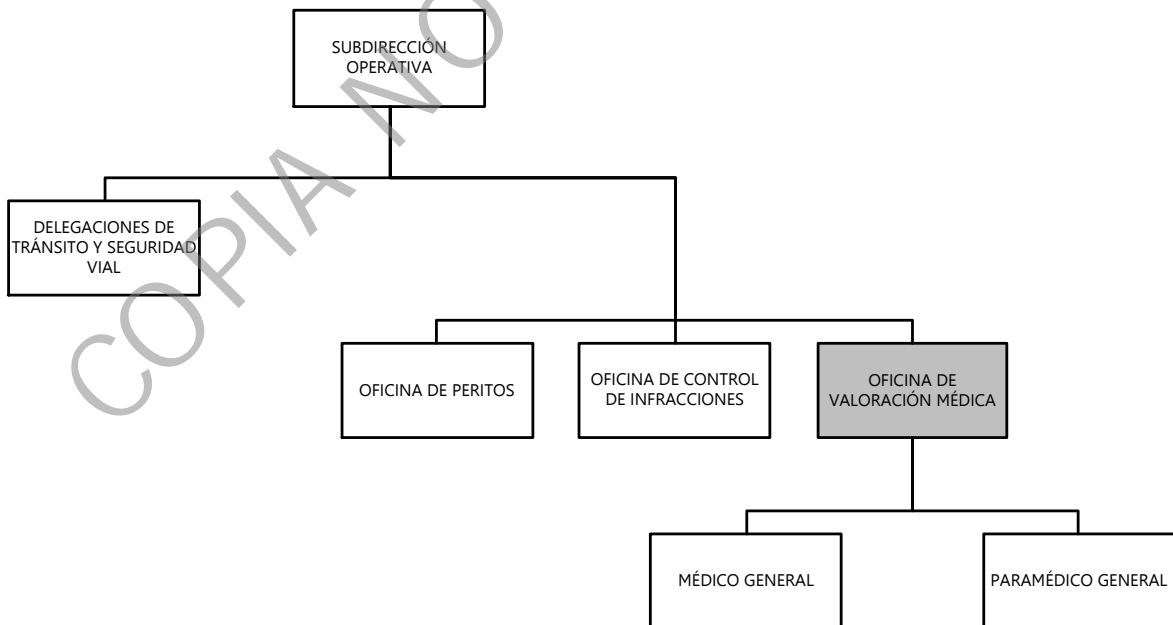
Subordinados/as inmediatos/as: Médico general
Paramédico general

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a Operativo/a, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de certificación de personas lesionadas, realizar de manera preventiva el procedimiento establecido en la atención de accidentes viales con la finalidad de proteger la integridad física de las personas que en ellos intervienen. Adoptar medidas de precaución y técnicas de primeros auxilios a lesionados así como procurar el control de la situación reduciendo los riesgos que se deriven.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN FEBRERO/ 2017	AUTORIZACIÓN MARZO/ 2017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
			SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



FUNCIONES

- 1 Atender de manera inmediata las emergencia médicas derivadas de accidente viales, con el propósito de brindar primeros auxilios en el lugar de la escena o en las instalaciones de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
- 2 Implementar la secuencia de acciones de respuesta rápida a realizar previo, durante y posterior a un accidente vial para el control de riesgos asociados.
- 3 Coordinar acciones con las demás entidades que hagan presencia en las zonas de impacto con la finalidad de atender de manera eficiente al mismo.
- 4 Aplicar las normas de seguridad y de salud en la atención de lesionados para salvaguarda de la integridad física de los mismos.
- 5 Instalar y atender el puesto de atención inicial durante la implementación de operativos especiales de vialidad como medida inicial de valoración en la salvaguarda de la integridad físicas a lesionados y posterior canalización.
- 6 Determinar la competencia de su intervención y grado de emergencia con la finalidad de canalizar a los lesionados a otras instituciones.
- 7 Elaborar un reporte detallado sobre la evaluación de los evento y su magnitud para hacerlo de conocimiento de sus superiores y de las instituciones médicas que se lo soliciten.
- 8 Resguardar los equipos de alcoholimetría propiedad de la Secretaría de Salud, cuidando de su mantenimiento y entrega oportuna a las Delegaciones que llevan a cabo valoraciones de alcoholimetría.
- 9 Brindar atención medica al personal que conforma la plantilla laboral de la Dirección General.
- 10 Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. El Personal Operativo .
3. El Personal Subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, coordinar actividades ,y reportar incidencias..
2. Realizar valoración de las condiciones de seguridad y control de tránsito en la atención oportuna a lesionados.
3. Instruir, dirigir, supervisar, orientar y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Instituciones médicas públicas y privadas.
2. La Ciudadanía.

Para:

1. Apoyar la coordinación interinstitucional de acuerdo con la capacidad de respuesta y competencia.
2. Proporcionar atención eficiente de primer impacto a lesionados , derivado de accidentes viales.



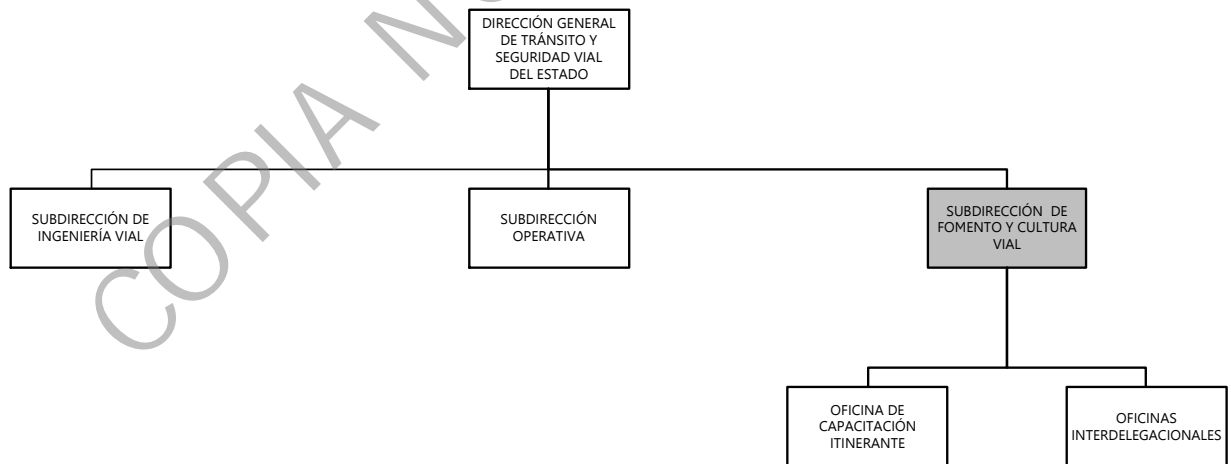
IDENTIFICACIÓN

- Nombre del Puesto:** Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial
- Jefe/a inmediato/a:** Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado
- Subordinados/as inmediatos/as:** Jefe/a de Oficina de Capacitación Itinerante
Jefe/a de Oficinas Interdelegacionales
- Suplencia en caso de ausencia temporal:** El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de promover una cultura de la legalidad con base en acciones sensibles a la sociedad y desde las cuales se permita la construcción de una cultura vial sustentable, promoviendo las acciones emprendidas por la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado para favorecer la dinámica vial en la sociedad veracruzana, atendiendo de manera sensible y responsable a las necesidades que se manifiesten en la propia materia, asumiendo sus funciones con responsabilidad y profesionalismo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y CULTURA VIAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Realizar acciones de prevención y fomento de cultura vial en coordinación con otras Dependencias gubernamentales, con el objetivo de favorecer la movilidad urbana y la seguridad vial en las diferentes entidades del Estado para concientizar y hacer partícipe a los/as ciudadanos/as en acciones que mejoren y sanen la dinámica vial de su entorno.
2. Vincular a Padres y madres de Familia en las acciones preventivas y de fomento de cultura vial en trabajo colaborativo con la Asociación de Padres de Familia del Estado de Veracruz, con la finalidad de que actúen como medios facilitadores de difusión de la cultura vial en sus hogares.
3. Establecer programas de responsabilidad social con las universidades públicas y privadas del Estado, con la finalidad de realizar conciencia en los/as estudiantes universitarios y participen activamente en acciones en pro de la seguridad vial.
4. Implementar acciones y/o estrategias para el fomento de una cultura vial sustentable tales como: campañas, Talleres, y expo ferias con el propósito que acerquen a la ciudadanía y se les puedan transmitir los objetivos y fines de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, en las diferentes delegaciones y Municipios del estado.
5. Fortalecer la imagen e identidad social de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado mediante actividades enfocadas en la comunicación e información a los diferentes sectores poblacionales sobre las acciones operativas desarrolladas por esta Dependencia para la seguridad vial en la población.
6. Diseñar e implementar foros con especialistas en movilidad urbana y Seguridad Vial para poder capacitar a la ciudadanía de estos temas.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. La Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. Los/as Delegados de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

Para:

1. Coordinar actividades e intercambio de información para la calendarización de cursos y programas de capacitación.
2. Recibir instrucciones, remitir reportes de avances y evaluaciones de cursos impartidos y resultados obtenidos. Promover las acciones de capacitación.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. La Ciudadanía.
2. Las Empresas Públicas y Privadas de la Entidad.
3. Los Planteles Educativos en sus diversos niveles académicos.

Para:

1. Promover campañas: Cultura Peatonal, Movilidad Vehicular, Uso de casco, 911 número de emergencia y Alcoholimetría.
2. Impartición de Talleres o Capacitaciones en materia de Tránsito y Seguridad Vial.
3. Participar en las Expo ferias de Seguridad Vial, coadyuvando en el fomento de la cultura vial a mandos superiores y trabajadores fomentando así la cultura vial en el Estado.



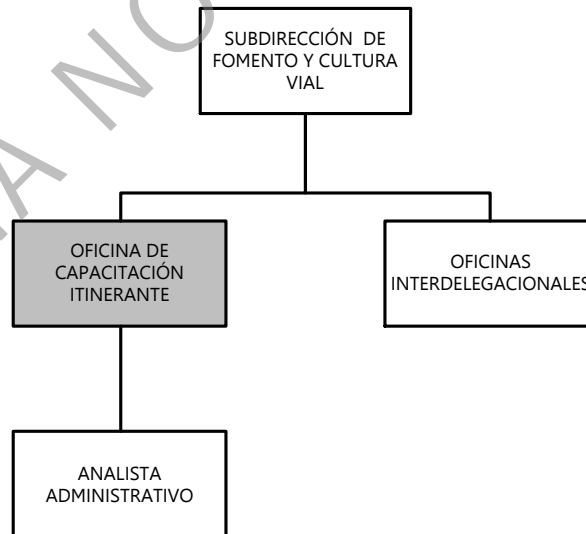
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Capacitación Itinerante
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial
Subordinados/as inmediatos/as:	Analista Administrativo
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de generar acciones de vinculación social que pongan de manifiesto el interés y los objetivos de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado para el fomento de una cultura vial sustentable. Las acciones del departamento ponen en perspectiva la trascendencia social de la Dependencia mediante acciones que impacten la dinámica de la sociedad veracruzana en materia de seguridad vial; generando con ello un carácter responsable de dicha institución asumiendo su carácter de supervisión, orientación y educación de los ciudadanos en principios básicos de seguridad vial.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y CULTURA VIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Diseñar e implementar cursos de capacitación y talleres permanentes para el personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado con la finalidad de enfocarlos al desarrollo eficaz de sus tareas, mediante un enfoque ético y profesional.
2. Diseñar, instrumentar e implementar capacitaciones y/o talleres de cultura vial adaptándolas a las características y exigencias pedagógicas de la población estudiantil de las diferentes instituciones educativas (públicas y privadas) a la que son dirigidas.
3. Impartir capacitación y/o talleres a empresas, instituciones, dependencias, asociaciones, etc., enfocada al desarrollo de acciones que favorezcan la seguridad vial entre la población veracruzana.
4. Llevar el registro y control de la capacitación y/o talleres impartidos en las diferentes instituciones a quienes se dirige la misma con la finalidad de dar seguimiento a los programas establecidos.
5. Evaluar resultados y elaborar Reportes Informativos para conocimiento de su superior.
6. Supervisar al personal encargado de Fomento y Cultura Vial en las Delegaciones del Estado para el cumplimiento de las metas de esta Subdirección.
7. Coordinar al personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado para dar cumplimiento a las invitaciones de Instituciones, empresas o asociaciones para capacitar al personal en materia de educación vial.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Tránsito y seguridad Vial del Estado.

Para:

1. Realizar Campañas permanentes como la denominada: CONDUCE-TE CON SEGURIDAD (control de velocidad, uso del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, peatón responsable, uso del casco y Alcoholimetría). Impartir Talleres: en materia de Seguridad Vial adaptados a los diferentes niveles educativos. Participar en las Expo ferias de Seguridad Vial.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Universidades públicas y privadas.
2. Las empresas públicas, privadas y asociaciones.

Para:

1. Implementar acciones y/o estrategias para el fomento de una cultura vial sustentable.
2. Vincular proyectos que favorezcan al desarrollo personal, humano y académico del personal adscrito a la dependencia.



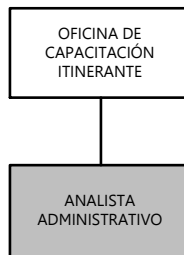
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Analista Administrativo
Jefe/a inmediato/a:	Jefe/a de Oficina de Capacitación Itinerante
Subordinados/as inmediatos/as:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Oficina de Capacitación Itinerante, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos planteados.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



COPIA NO CONTROLADA

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los objetivos del área.
2. Evaluar la información recibida del área de trabajo a fin de clasificarla y dirigirla hacia los programas correspondientes de la Dependencia.
3. Elaborar manuales de organización, procedimientos y administrativos en general de la Dependencia con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el eficiente cumplimiento de las funciones y actividades.
4. Aplicar cuestionarios, encuestas y entrevistas, para los análisis e informes requeridos por el área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las tareas asignadas.
5. Proponer los canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el área de trabajo con el objeto de desarrollarlos de manera eficaz y garantizar el buen funcionamiento del área.
6. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa con la finalidad de alcanzar las metas propuestas.
7. Analizar los estándares de calidad de los servicios proporcionados por la Dependencia con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
8. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de la Dependencia para garantizar su óptimo desempeño.
9. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para tareas, actividades, procesos y/o programas del área de adscripción.
10. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del área de trabajo, que le sean requeridos con el propósito de cumplir con las funciones asignadas.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Área.
2. Los/as Analistas.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

Ninguno.

Para:

COPIA NO CONTROLADA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficinas Interdelegacionales

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial

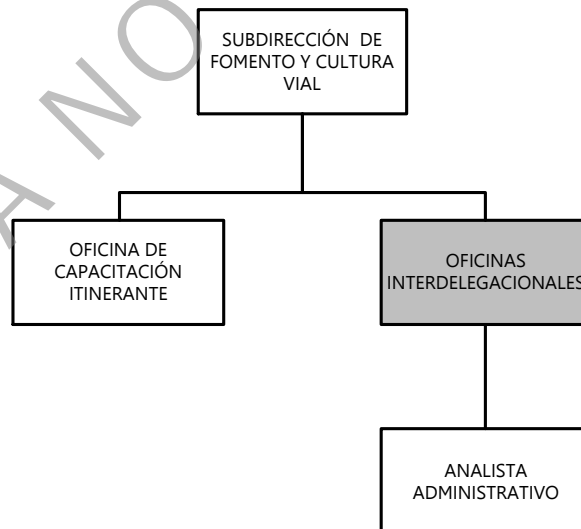
Subordinados/as inmediatos/as: Analista Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial, previo acuerdo con el/la Director/a General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es el responsable de desarrollar acciones de capacitación y seguimiento al desempeño del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado con el objetivo de enriquecer la identidad institucional, mejorar la calidad del servicio y el trato a la población, dignificando la imagen del personal mediante su profesionalización y desarrollo humano.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y CULTURA VIAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Vincular proyectos existentes que favorezcan al desarrollo personal, humano y académico para implementar su difusión al personal adscrito a la Dirección General de Tránsito Seguridad Vial del Estado.
2. Promover a los/as trabajadores/as con proyectos de capacitación permanente impartida por otras instituciones para el fortalecimiento de su desempeño laboral.
3. Vincular a los/as trabajadores/as adscritos/as a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado con opciones educativas que permitan la continuación de su escolaridad y/o represente alternativas de profesionalización.
4. Implementar Proyectos de capacitación de personal en coordinación con el Centro de Educación e Investigaciones en Seguridad para la formación del personal operativo.
5. Controlar y dar seguimiento de la capacitación impartida al personal de las diferentes áreas y Delegaciones que conforman la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado con la finalidad de dar seguimiento a los programas establecidos, evaluar resultados y elaborar reportes informativos para conocimiento de su superior.
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.
2. Los/as Delegados/as de Tránsito y Seguridad Vial.
3. El/la Delegado/a Administrativo/a.
4. Las Áreas de la Secretaría de Seguridad Pública.

Para:

1. Coordinar acciones e intercambiar información relativa a los cursos y talleres a impartir
2. Difundir la información y agendar la realización de cursos y talleres para el personal adscrito en cada Delegación.
3. Coordinar actividades para establecer los periodos y tiempos que permitan la asistencia del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado a los cursos de capacitación a impartir .
4. Implementar acciones y/o estrategias para el fomento de una cultura vial sustentable a través de los cursos que se imparten al personal operativo.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Empresas publicas, privadas y asociaciones.

Para:

1. Vincular proyectos que favorezcan al desarrollo personal, humano y académico del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado.



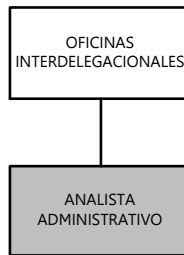
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Analista Administrativo
Jefe/a inmediato/a:	Jefe/a de Oficinas Interdelegacionales
Subordinados/as inmediatos/as:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a Público/a que designe el/la Jefe/a de Oficinas Interdelegacionales, previo acuerdo con el/la Subdirector/a de Fomento y Cultura Vial.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos planteados.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



COPIA NO CONTROLADA

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y CULTURA VIAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los objetivos del área.
2. Evaluar la información recibida del área de trabajo a fin de clasificarla y dirigirla hacia los programas correspondientes de la Dependencia.
3. Elaborar manuales de organización, procedimientos y administrativos en general de la Dependencia con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el eficiente cumplimiento de las funciones y actividades.
4. Aplicar cuestionarios, encuestas y entrevistas, para los análisis e informes requeridos por el área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las tareas asignadas.
5. Proponer los canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el área de trabajo con el objeto de desarrollarlos de manera eficaz y garantizar el buen funcionamiento del área.
6. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa con la finalidad de alcanzar las metas propuestas.
7. Analizar los estándares de calidad de los servicios proporcionados por la Dependencia con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
8. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de la Dependencia para garantizar su óptimo desempeño.
9. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para tareas, actividades, procesos y/o programas del área de adscripción.
10. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del área de trabajo, que le sean requeridos con el propósito de cumplir con las funciones asignadas.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Jefe/a de Área.
2. Los/as Analistas.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

Ninguno.

Para:

COPIA NO CONTROLADA



DIRECTORIO

DIRECTOR GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO

Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra

SUBDIRECTOR DE INGENIERÍA VIAL

Tec. Juan Luis Granados Castillo

JEFA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Tec. Gena Ortiz Herrera

JEFA DE OFICINA DE ESTUDIOS DE IMPACTOS VIALES

VACANTE

JEFE DE OFICINA DE ANÁLISIS DE PROYECTOS DE VIALIDAD

VACANTE

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS VIALES

Lic. Juan Gilberto Hernández Pérez

ENCARGADO DE OFICINA DE SEÑALAMIENTO VIAL

C. José Gilberto Salazar Domínguez

ENCARGADO DE OFICINA DE SEMAFORIZACIÓN

C. Carlos Cuauhtémoc Amaro Fernández



DIRECTORIO

SUBDIRECTOR OPERATIVO

C. Pedro de Jesús Tiburcio Morteo

ENCARGADO DE OFICINA DE PERITOS

C. Belizario Gómez Esteban

ENCARGADA DE OFICINA DE CONTROL DE INFRACCIONES

Lic. Marisol Vicente Juárez

ENCARGADA DE OFICINA DE VALORACIÓN MÉDICA

Dra. Lydia Ortiz Landero

SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y CULTURA VIAL

Lic. Jorge Bravo González

ENCARGADA DE OFICINA DE CAPACITACIÓN ITINERANTE

Lic. Monserrat Poucel Fuente

ENCARGADA DE OFICINAS INTERDELEGACIONALES

c. María del Rosario Huerta Zeferino



DIRECTORIO

ZONA NORTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
ÁLAMO

Lic. Rubén González Montalvo

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
CERRO AZUL

C. Enrique Martínez García

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
EL ESPINAL

C. Carlos Venustiano Ruiz Castillo

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN GUTIÉRREZ
ZAMORA

C. Bonifacio Sampayo García

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN NARANJOS

C. Fernando Aguilar Cruz

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PAPANTLA

C. Lindoro Espinosa Espino



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TAMIAHUA

C. Raymundo Cruz Cesáreo

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TECOLUTLA

Lic. Carlos Vargas Valencia

ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
CIUDAD CUAUHTEMOC

C. Erika González del Ángel

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CHICONTEPEC

Lic. Bernardo Báez Luna

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL HIGO

C. Favián Nabor González

ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
HUAYACOCOTLA

C. Sofía Hernández Badillo

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PÁNUCO

C. Juan José Aguirre López



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
POZA RICA

C. Víctor Aguilar Mancha

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TANTOYUCA

C. Alonso Martínez González

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TEMPOAL

C. Rosalino Bautista Zuvirie

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TIHUATLÁN

C. Cruz Hernández Rosas



DIRECTORIO

ZONA CENTRO

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ACTOPAN

C. Guillermo Morales López

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
ALTO LUCERO

C. Rufino Morales Mendiola

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ALTOTONGA

C. Florentino Méndez González

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN BANDERILLA

C. Juan Ángel Alcubilla Ferral

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CARDEL

C. Oscar Cortés Pérez

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CIUDAD MENDOZA

VACANTE



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN COATEPEC

C. Ernesto Ruíz Laborde

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CÓRDOBA

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
COSCOMATEPEC

C. Víctor Manuel Barradas Guarneros

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
FORTÍN

C. Francisco Javier Velázquez Arias

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN HUATUSCO

C. Rodolfo García Trujeque

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
IXTACZOQUITLÁN

C. Miguel Ángel Rivera Solorio



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN MARIANO
ESCOBEDO

C. Amado Vázquez García

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN MEDELLÍN DE
BRAVO

C. Roberto Ignacio Rojas Martínez

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN MISANTLA

VACANTE

ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN MARTÍNEZ DE
LA TORRE

C.P. María Dolores Chávez Martínez

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN NAOLINCO

C. Rene Hernández Fernández

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN NOGALES

C. Nicolás Gamboa Montalvo

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ORIZABA

C. Carlos Rivelino Votte Ochoa



DIRECTORIO

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PASO EN OVEJAS

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
PASO DEL MACHO

C. Lucio Chiguil Aculteco

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PEROTE

Ing. Ernesto Bello Loranca

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PIEDRAS
NEGRAS

C. Blas Gustavo Flores Espinosa

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
RÍO BLANCO

C. Samuel Vásquez García

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN SOLEDAD DE
DOBLADO

C. Manuel Cáliz Tiburcio

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN SAN RAFAEL

VACANTE



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TEZONAPA

C. Carlos Domínguez Mora

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
TIERRA BLANCA

C. Filiberto Dorantes Pérez

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TLAPACOYAN

C. José Aguilar Herrera

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
VEGA DE LA TORRE

C. Francisco Solano Lagunes

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN VERACRUZ

Valmte. Rogelio Gallegos Cortés

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN XALAPA

Ing. Arturo García García

ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN YANGA

Lic. Rosa Esther Tecalco Anguiano

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ZONGOLICA

C. Cristina Mayahua Tetactle



DIRECTORIO

ZONA SUR

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ACAYUCAN

C. Eduardo Evaristo López Martínez

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN ALVARADO

C. Carlos Manuel Cruz Tiburcio

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CARLOS A.
CARRILLO

C. Ambrocio Paulino Ortiz

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN COATZACOALCOS

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
COSOLEACAQUE

Lic. José Raúl Cervera Terán

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
ISLA

Tte. Roberto Sandoval Velázquez



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN JALTIPAN

C. Felipe Lara Hernández

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
LERDO DE TEJADA

C. Ventura Chávez Hermida

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN NANCHITAL

C. David Ferrer Domínguez

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN SANTIAGO
TUXTLA

Lic. Aldo Eduardo Mijares Palma

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN PLAYA VICENTE

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
AGUA DULCE

C. Juan Enrique Lozano Piña

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
ÁNGEL R. CABADA

Lic. Carlos Ventura Soriano



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN CATEMACO

C. Amador Ixba Martínez

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
COSAMALOAPAN

C. Aurelio Rivera García

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
HIDALGOTITLÁN

C. Hiralberto Natared Aquino

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN MINATITLÁN

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
LAS CHOAPAS

C. Vicente Poixtan Fernández

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
TRES VALLES

C. Agustín Valadez Regueyra

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN TLACOTALPAN

C. Raúl Alanís Vásquez



DIRECTORIO

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
JUAN DÍAZ COVARRUBIAS

C. Celso Chigüil Lucho

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN VILLA AZUETA

C. Saturnino Machucho Pérez

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
JUAN RODRÍGUEZ CLARA

C. Julio César Hernández Cruz

DELEGADO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN UXPANAPA

VACANTE

ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN
SAN ANDRÉS TUXTLA

C. José Herminio Polito Mérida



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORACIÓN

Lic. Juan Carlos Saldaña Morán
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN

Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra
DIRECTOR GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL
ESTADO

Tec. Juan Luis Granados Castillo
SUBDIRECTOR DE INGENIERÍA VIAL

C. Pedro de Jesús Tiburcio Morteo
SUBDIRECTOR OPERATIVO

Lic. Jorge Bravo González
SUBDIRECTOR DE FOMENTO Y
CULTURA VIAL

AUTORIZACIÓN

Lic. Jaime Ignacio Téllez Marié
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA