**Dirección de Vialidad y Tránsito**

I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, además de lo establecido en el Reglamento de Anuncios de la Ciudad de Monterrey;

II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales de Vialidad y Tránsito, incluyendo los vehículos que por sus características o contenidos representen un riesgo y requieran control de rutas y horarios de tránsito, tomando en cuenta los lineamientos de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y demás disposiciones relacionadas;

III. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando, el presente Reglamento, el Reglamento de Vialidad y Tránsito y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey para su correcta aplicación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones y para el seguimiento de su carrera, dentro de la Secretaría;

IV. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana adscrito a su dirección;

V. Supervisar que todo el personal operativo adscrito a su dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;

VI. Supervisar los operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría;

VII. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;

VIII. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracciones al Reglamento de Vialidad y Tránsito, mediante la expedición de la orden respectiva, siempre y cuando no hayan participado en algún ilícito, se cumpla con las disposiciones correspondientes y se justifique plenamente la propiedad de éstos;

IX. Expedir los permisos para carga pesada;

X. Expedir los permisos de carga y descarga;

XI. Expedir los permisos de afectaciones de tránsito vehicular en las vías;

XII. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, previo cumplimiento de todos los requisitos por parte de la persona solicitante;

XIII. Desarrollar e implementar los programas en materia de prevención de siniestros de tránsito, en coordinación con la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;

XIV. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;

XV. Dar trámite de los partes de incidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría, referente a siniestros de tránsito;

XVI. Establecer, por conducto de la Unidad del Centro de Mediación Municipal, el procedimiento conciliatorio que se señala en el reglamento respectivo;

XVII. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los siniestros de tránsito;

XVIII. Dar vista a la Secretaría de Obras Públicas o dependencia correspondiente, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al Municipio;

XIX. Elaborar la bitácora para el registro de los siniestros de tránsito que se susciten en el Municipio;

XX. En coordinación con la Dirección General de Movilidad y Espacio Público, realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;

XXI. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños en el patrimonio municipal;

XXII. Llevar un registro estadístico de todas las multas registradas por personas conductoras de vehículos de motor;

XXIII. Llevar en coordinación con la Dirección de Seguridad Vial de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, un registro estadístico de todos los accidentes con motivo del tránsito de vehículos que se susciten en el Municipio;

XXIV. Coordinarse con las instancias correspondientes en la instalación de dispositivos para control de velocidad, así como el cierre de vialidades con estructuras fijas;

XXV. Ejecutar, en conjunto con los coordinadores operativos, jefaturas, supervisores, encargados de turno y demás personal asignado a su área, los proyectos, programas y acciones de operación diaria y de emergencia;

XXVI. Representar al Municipio ante el Fideicomiso del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano, pudiendo la persona titular de la Presidencia Municipal designar a funcionario municipal diverso para tal efecto;

XXVII. Mantener una adecuada comunicación con la ciudadanía e informar mediante las redes sociales, todo aquello que afecte la vialidad ya sea por causas fortuitas o bien por adecuaciones viales o diversos proyectos municipales, estatales, federales o de otra índole, coordinándose para tal efecto con la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva;

XXVIII. Resolver en línea las diferentes inquietudes de la ciudadanía e informar todo aquello que, a través de las redes sociales, los ciudadanos deban conocer respecto a la vialidad y sus constantes modificaciones, coordinándose para tal efecto con la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva;

XXIX. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;

XXX. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio en el ámbito de sus atribuciones;

XXXI. Elaborar los documentos para la liberación o, en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten;

XXXII. Atender con la mayor prontitud, los reportes de siniestros de tránsito, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna; y

XXXIII. Las que le ordenen sus mandos superiores, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.