



## TRÁNSITO MUNICIPAL

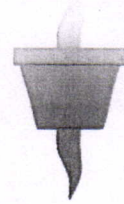
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁNSITO MUNICIPAL



## INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVOS .....	4
III. PROCEDIMIENTOS .....	4
III.I DESCRIPCION DE ACTIVIDADES .....	5
IV. DIAGRAMA DE FLUJO .....	13
V. ORGANIGRAMA .....	15



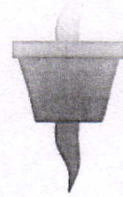


---

## I. INTRODUCCION

Con base en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que establece que "El titular de cada secretaría, dependencia o entidad paraestatal expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre su estructura orgánica y funciones de sus unidades administrativas, así como los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado. En cada una de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas", la dirección de Tránsito Municipal, tiene a bien elaborar el presente Manual de Procedimientos, con la finalidad de informar cada una de las actividades que se realizan en esta dependencia, tanto administrativas, como de campo, así como los responsables de realizarlas.





## II. OBJETIVOS.

Tener una guía de los procedimientos que se realizan en Tránsito municipal, con la finalidad de que el personal tanto administrativo como de campo, tenga establecidas cada una de las actividades que se realizan y quienes son los responsables de llevarlas a cabo, así como también las demás dependencias de este H. Ayuntamiento municipal y público en general.


## III. PROCEDIMIENTOS.

- Expedición de licencias de conducir, las cuales se clasifican en chofer, automovilista y motociclista.
- Calificación de infracciones, las cuales se suben al sistema, el cual arroja el monto a pagar, para posteriormente cubrir el costo en la Tesorería.
- Expedición de cartas de no infracción.
- Expedición de permisos de carga y descarga.
- Vigilar el adecuado funcionamiento del flujo vial en las calles.
- Dar apoyo vial a las instituciones educativas en los horarios de entrada y salida.
- Realizar recorridos en las principales calles para que se respeten los señalamientos.
- Infraccionar a quienes infringen el reglamento de tránsito.
- Prestar auxilio en los accidentes.
- Prevención de accidentes de agravio menor.
- Proteger y resguardar a la ciudadanía.



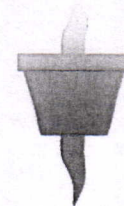


### III.I DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

 <b>Huitzuco</b> <i>Ayuntamiento de Huitzuco</i> <small>AYUNTAMIENTO 2021 - 2024</small>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1
<b>Unidad administrativa: Tránsito Municipal</b>		<b>Área Responsable: Tránsito Municipal</b>


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR, LAS CUALES SE CLASIFICAN EN CHOFER, AUTOMOVILISTA Y MOTOCICLISTA.  RECEPCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS, LOS CUALES SON: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DEL INE</li> <li>• COPIA DE COMPROBANTE DE DOM.</li> <li>• UNA FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL</li> <li>• SABER SU TIPO DE SANGRE</li> </ul>
2	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	PROPORCIONAR AL USUARIO UN FORMATO DE SOLICITUD, EL CUAL DEBERA LLENAR CON SUS DATOS PESONALES.
3	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	SUBIR AL SUINPAC (GRP), SISTEMA UTILIZADO EN ESTA DEPENDENCIA, PARA SUBIR LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE, DONDE DESPUES SE GENERA UN FOLIO DE PAGO Y SE MANDA AL USUARIO A PAGAR A LA TESORERIA.
4	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	LLENAR LOS DATOS REQUERIDOS EN EL SISTEMA PARA LA ELABORACION DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR, TOMAR FOTO, HUELLA DIGITAL Y FIRMA DEL USUARIO.
5	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	IMPRIMIR LA LICENCIA, VERIFICAR QUE EL CODIGO QR ARROJE LOS DATOS CORRECTOS DEL USUARIO Y ENMICARLA.
6	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ENTREGARLE LA LICENCIA AL USUARIO.





	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES</b>	Fecha:	
		Versión: 1.0	
		Página.: 1 de 1	
Unidad administrativa: Tránsito Municipal		Área Responsable: Tránsito Municipal	


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<b>CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES</b>
1		PEDIRLE AL USUARIO SU INFRACCION.
2	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	SUBIR AL SISTEMA SUS DATOS PARA DARLO DE ALTA.
3	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	CALIFICAR LA INFRACCION DE ACUERDO AL REGLAMENTO Y GENERAR UN FOLIO PARA ENVIAR AL USUARIO A PAGAR A LA TESORERIA.
4	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ENTREGARLE AL USUARIO SU PLACA, LICENCIA O LIBERACION DE SU UNIDAD.

 <b>Huitzuco</b> <i>Ayuntamiento 2021 - 2024</i>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>EXPEDICIÓN DE CARTAS DE NO INFRACCIÓN</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1
<b>Unidad administrativa: Tránsito Municipal</b>		<b>Área Responsable: Tránsito Municipal</b>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<b>EXPEDICIÓN DE CARTAS DE NO INFRACCIÓN.</b>
1	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	SUBIR AL SISTEMA LOS DATOS DEL USUARIO PARA DARLO DE ALTA.
2	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	GENERAR UN FOLIO PARA ENVIAR AL USUARIO A PAGAR A LA TESORERIA.
3	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ELABORAR EL DOCUMENTO.
4	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ENTREGARLE AL USUARIO SU TRAMITE.

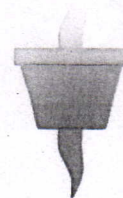





	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA</b>	Fecha:	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1	
		<b>Unidad administrativa: Tránsito Municipal</b>	


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<b>EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA.</b>
1	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	SUBIR AL SISTEMA LOS DATOS DEL USUARIO PARA DARLO DE ALTA.
2	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	GENERAR UN FOLIO PARA ENVIAR AL USUARIO A PAGAR A LA TESORERIA.
3	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ELABORAR EL DOCUMENTO.
4	DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL	ENTREGARLE AL USUARIO SU TRAMITE.





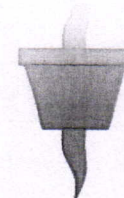
	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL FLUJO VIAL EN LAS CALLES</b>	Fecha:	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1	
		Unidad administrativa: Tránsito Municipal	


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE Y AGENTES DE TRANSITO	VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL FLUJO VIAL EN LAS CALLES.  SE MANEJAN DOS TURNOS, DE 7 ELEMENTOS CADA UNO, DE 72 POR 72 HORAS.
2	COMANDANTE Y AGENTES DE TRANSITO	SE DISTRIBUYEN EN LAS DIFERENTES AREAS (DE MAYOR FLUJO Y PROBLEMÁTICA) A LOS AGENTES PARA REALIZAR LOS RECORRIDOS.
3	COMANDANTE Y AGENTES DE TRANSITO	LOS RECORRIDOS COMIENZAN A PARTIR DE LAS 8:00 HORAS.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>DAR APOYO VIAL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1
<b>Unidad administrativa: Tránsito Municipal</b>		<b>Área Responsable: Tránsito Municipal</b>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	DAR APOYO VIAL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.  LOS AGENTES SE DISTRIBUYEN EN LAS INSTITUCIONES CON MAYOR AFLUENCIA DE NIÑOS Y JOVENES, DE LAS 6:30 A LAS 8:00 AM Y DE LAS 12:00 A LAS 14:00 HORAS.





	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>REALIZAR RECORRIDOS EN LAS PRINCIPALES CALLES PARA QUE SE RESPETEN LOS SEÑALAMIENTOS</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1
Unidad administrativa: Tránsito Municipal		Área Responsable: Tránsito Municipal

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	REALIZAR RECORRIDOS EN LAS PRINCIPALES CALLES PARA QUE SE RESPETEN LOS SEÑALAMIENTOS.  SE REALIZAN RECORRIDOS PERIODICAMENTE EN LAS CALLES CENTRICAS DE LA CIUDAD.
2	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	SE VIGILA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS PESADOS PARA QUE NO ENTORPEZCAN EL TRANSITO.

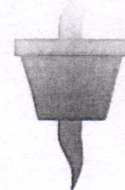





	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>INFRACCIONAR A QUIENES INFRINGEN EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1
Unidad administrativa: Tránsito Municipal		Área Responsable: Tránsito Municipal

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	INFRACCIONAR A QUIENES INFRINGEN EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO.  PARA EL CONTROL ADECUADO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS EN LAS CALLES, SE MARCA EL TIEMPO ASIGNADO PARA CIERTAS CALLES.
2	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	CUANDO SE EXEDE EL LIMITE DE TIEMPO, SE PROCEDE A REALIZAR UNA INFRACCION Y RETIRAR LA PLACA.
3	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	EN CASO DE VEHICULOS QUE NO CUENTEN CON PLACAS, SE PROCEDE A RETIRAR CON UNA GRUA.
4	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	ASI TAMBIEN, SE VIGILA QUE EL ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETAS SEA UTILIZADO PARA ESO, INFORMANDO A LA CIUDADANIA QUE HAGA USO DE ESTOS ESTACIONAMIENTOS, DE NO HACERLO SERA ACREEDOR A UNA SANCION.

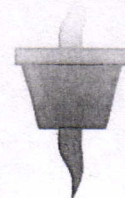





	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>PRESTAR AUXILIO EN LOS ACCIDENTES</b>	Fecha:	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1	
		Unidad administrativa: Tránsito Municipal	


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<b>PRESTAR AUXILIO EN LOS ACCIDENTES.</b>
1	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	SE RECIBEN LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA POR DOS VIAS, POR EL 911 O POR EL RADIO OPERADOR DE LA POLICIA MUNICIPAL.
2	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	UNA VEZ UBICADO EL LUGAR DEL ACCIDENTE, ES NECESARIO QUE SE CONFIRME POR SEGUNDA OCASIÓN (POR SEGURIDAD DE LOS AGENTES).
3	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	SE PIDE EL APOYO DE LA POLICIA PREVENTIVA PARA RESGUARDAR TANTO A LOS AGENTES, COMO A LOS IMPLICADOS EN EL ACCIDENTE.
4	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	YA CON EL AREA RESGUARDADA, SE PROCEDE A VERIFICAR SI HAY PERSONAS HERIDAS, DE SER ASI, SE SOLICITA APOYO DE PROTECCION CIVIL PARA SU ATENCION Y DE SER NECESARIO SE PRESTAN PRIMEROS AUXILIOS.
5	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	DESPUES DE HABER ATENDIDO A LOS LESIONADOS, SE PROCEDE A HACER EL LEVANTAMIENTO DE LOS VEHICULOS, PARA RETIRARLOS DE LA VIA PUBLICA.
6	COMANDANTE Y POLICIAS DE TRANSITO	SI EL ACCIDENTE OCURRE DENTRO DE NUESTRA JURISDICCION, SE PROCEDE A QUE LOS INVOLUCRADOS LLEGUEN A UN ACUERDO PARA DESLINDAR RESPONSABILIDADES O, EN SU CASO, HACER UNA PUESTA A DISPOSICION AL MINISTERIO PUBLICO.





	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>	Fecha: TODOS LOS DIAS	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1	
Unidad administrativa: Tránsito Municipal		Área Responsable: Tránsito Municipal	


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE	<p><b>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</b></p> <p>COMO ACTIVIDADES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, SE REALIZAN PLÁTICAS DE EDUCACIÓN VIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS TRES NIVELES, PARA ORIENTAR A NIÑOS Y JOVENES EN LA FORMA CORRECTA DE USAR LA VÍA PÚBLICA COMO PEATONES Y EN LOS JOVENES QUE ESTÁN PROXIMOS A SACAR UNA LICENCIA DE MANEJO ORIENTARLOS EN LA FORMA CORRECTA DE CONDUCIR UN VEHÍCULO, CON RELACIÓN AL RESPETO DE LOS SEÑALAMIENTOS DE TRÁNSITO.</p>

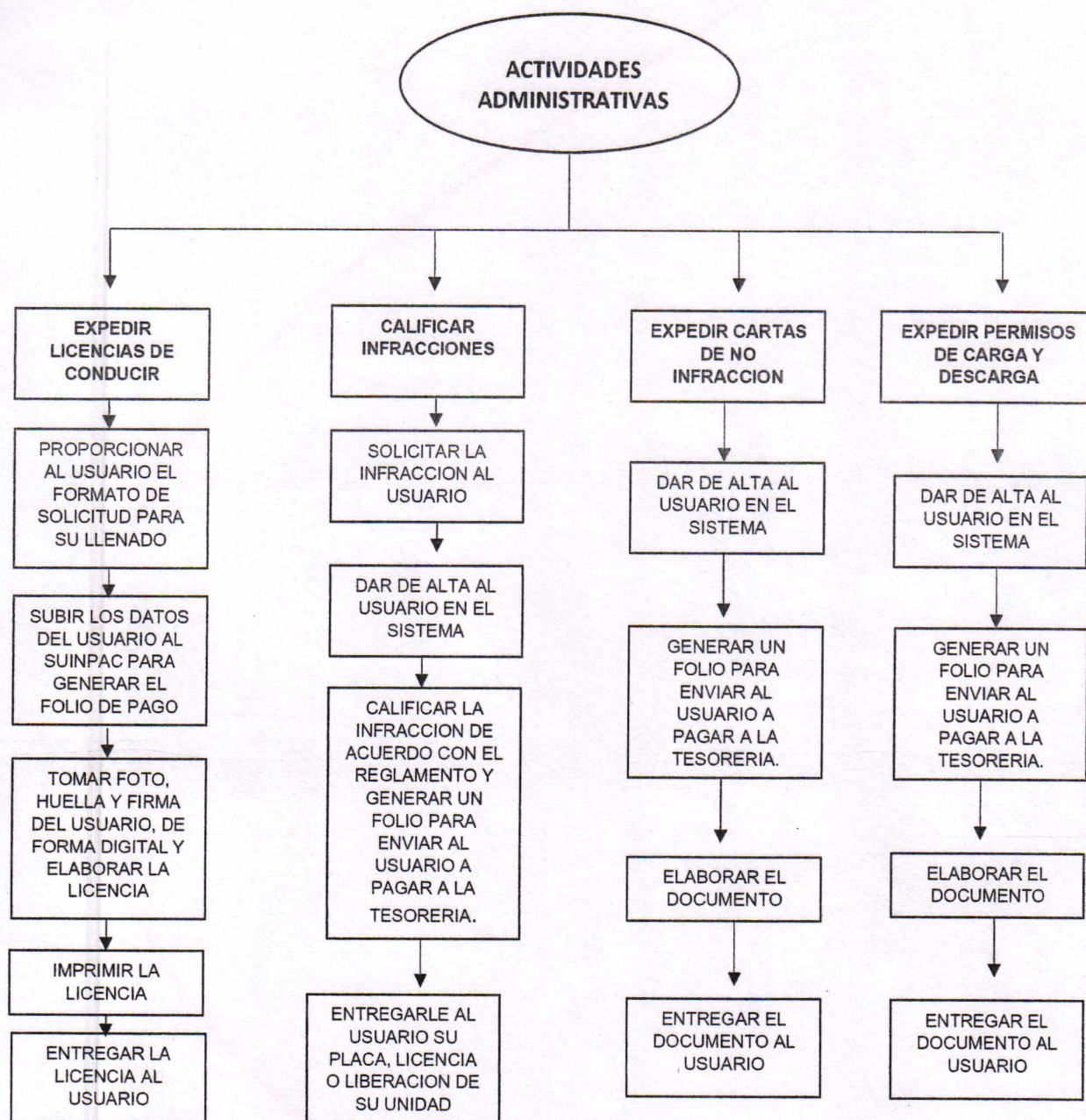
 <b>Huitzuco</b> <i>Ayuntamiento de Huitzuco</i> <small>AYUNTAMIENTO 2021 - 2024</small>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>PROTEGER Y RESGUARDAR A LA CIUDADANÍA</b>		Fecha:
			Versión: 1.0
			Página: 1 de 1
			Unidad administrativa: Tránsito Municipal
		Área Responsable: Tránsito Municipal	

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	COMANDANTE Y POLICÍAS DE TRÁNSITO	<p><b>PROTEGER Y RESGUARDAR A LA CIUDADANÍA.</b></p> <p>BRINDAR SEGURIDAD VIAL, REGULARIZANDO EL PASO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS EN LA VÍA PÚBLICA, INVITANDO A LOS PEATONES A HACER UN CRUCE ADECUADO EN LOS CRUCEROS Y QUE LOS AUTOMOVILISTAS RESPETEN AL MÁS VULNERABLE DE LA VÍA PÚBLICA, QUE ES EL PEATÓN.</p>






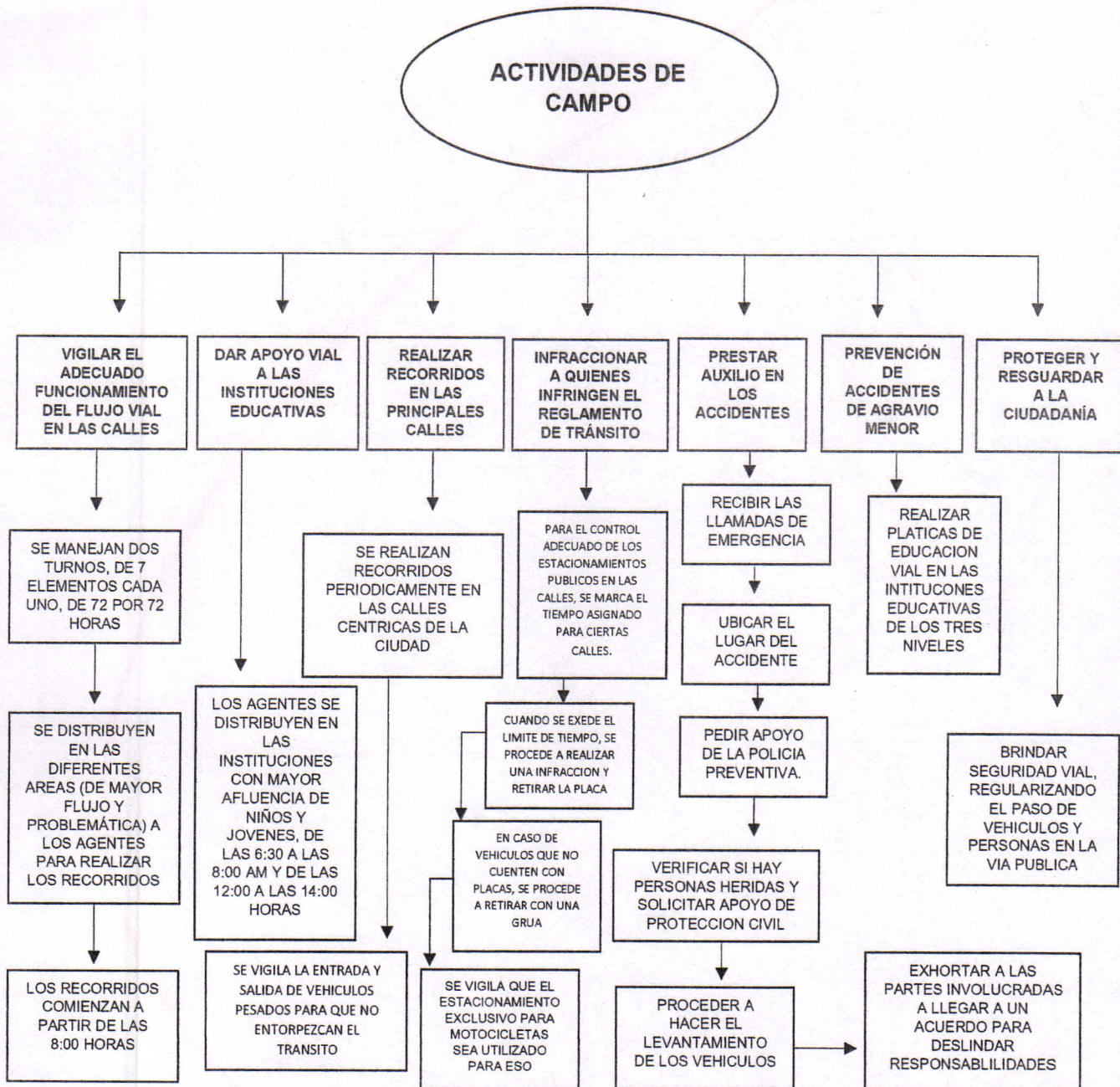
	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DO-00</b>
	<b>ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS EN LA OFICINA</b>	Fecha:
		Versión: 1.0
Unidad administrativa: Tránsito Municipal		Página: 1 de 1
Área Responsable: Tránsito Municipal		







	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DO-00</b>
	<b>ACTIVIDADES DE CAMPO REALIZADAS POR LOS POLICIAS DE TRANSITO</b>	Fecha:	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1	
		Unidad administrativa: Tránsito Municipal	







## ORGANIGRAMA

