Manual de Procedimientos de Inspectoría de Transito

AUTORIZACIONES

Elaboró: LIC. Ana Zulema Banda Alemán
Subdirectora de Transito y Vialidad

Revisó: Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal

Autorizó: Lic. Federico Fernández Montañez
Comisario General de Seguridad y Proteccion Ciudadana

Sello CM
MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.
CONTRALORÍA MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

CONTENIDO

		Índice
1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Responsabilidades	3
4.	Definiciones	5
5.	Políticas y Lineamientos	6
6.	Desarrollo/Procedimiento	6
7.	Diagrama de Flujo	7
8.	Riesgos Inherentes	7
9.	Registros	8
10.	Formatos e Instructivos	9
11.	Marco Jurídico/Referencias	10
12.	Control de Cambios	11

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

1. OBJETIVO.

Coordinar y aplicar los planes de operaciones y servicios de vialidad, planear estrategias y ejecutar acciones para prevenir las infracciones en materia de seguridad pública; Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Transporte del Municipio, Realizar acciones para la disminución y prevención de los accidentes viales en la ciudad.

2. ALCANCE.

Aplicar todo lo referente al cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Transporte del Municipio de Saltillo Coahuila, así como penas, leyes y reglamentos aplicables en la materia

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director(a) General de Policía	3.1.1 Autorizar este manual de procedimientos. 3.1.2. Difundir en la subdirección de tránsito y vialidad este procedimiento. 3.1.3 Hacer cumplir con el procedimiento conforme a lo establecido en el mismo.
3.2	Subdirectora De Tránsito Y Vialidad	3.2.1 Supervisa que el personal su cargo lleve a cabo las asignaciones de cada turno y sus sectores, tanto en la vialidad, como en los eventos que se soliciten. 3.2.2 Planear, programar y proponer al Director General, las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal de la Dirección que desempeña funciones de Tránsito y Vialidad. 3.2.3 Supervisar el correcto desempeño del personal que realiza las funciones de todas las áreas de Tránsito, así como verificar el correcto estado de aseo personal y de las unidades en que participan para cumplir con dichas Funciones 3.2.4 Vigilar que el personal bajo su mando al tomar conocimiento de un accidente de tránsito formule correctamente el parte, croquis y demás trámites que se requieran. 3.2.5 Concentrar la relación de informes de accidentes y de las infracciones formuladas por los elementos adscritos al área 3.2.6 Informar al Director General los partes de accidente y demás documentación relevante que se haya registrado en su turno de labores.
3.3	Coordinadores	3.3.1 Llevar a cabo revista diaria del personal y equipo que se encuentra bajo su mando, formule la documentación correspondiente a la detención y aseguramiento de personas, objetos y vehículos.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

		3.3.2 Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes e informar de las relevancias ocurridas durante su turno de labores. 3.3.3 Hacer del conocimiento del superior inmediato los actos u omisiones, cometidos por su subordinados en los términos establecidos en el presente Reglamento. 3.3.4 Atender las quejas en el desarrollo del servicio, que le presente el personal bajo su mando y turnar al inmediato superior, las que no sean de su competencia. 3.3.5 Vigilar que el equipo policial se use exclusivamente en comisiones del servicio. 3.3.6 Las demás que determine el mando superior inmediato siempre y cuando no sean contrarias a la ley.
3.3	**Unidad De Investigaciones De Transito**	3.3.1 Realizan recorridos sobre las colonias para detectar vehículos en vía pública en estado de abandono. 3.3.2 Elabora la notificación correspondiente al dueño del vehículo para que sea reubicado de la vía pública. 3.3.3 Una vez concluido el término de la notificación (cinco días) verifica que los vehículos notificados sean retirados de la vía pública y si no fue así se encargara de solicitar vía radio apoyo de una grúa para que sea asegurado y puesto a disposición de la Policía, elaborando el informe correspondiente. 3.3.4 Así mismo dentro del departamento se reciben a ciudadanos que reportan que fueron víctimas de una accidente de tránsito y cuyo responsable huyo del lugar, con la finalidad de que pueda ser localizado y en su momento se llegue a un convenio en la reparación de los daños. 3.3.5 Elaborar los Informes Mensuales de su Área. 3.3.6 En caso de baja administrativa de cualquier recurso material que se encuentre bajo el resguardo de un policía, este deberá notificar y remitir al área administrativa para su trámite correspondiente 3.3.7 Las demás que determine el mando superior inmediato siempre y cuando no sean contrarias a la ley.
3.4	**Unidad De Control De Accidente**	3.2.1 Supervisar al personal a cargo, llevando un control de registro de los partes de accidentes, estadísticas de vehículos involucrados en accidentes viales, o asegurados por infracción (falta de documentación), 3.2.2. Realizar el trámite para la devolución de vehículos que se encuentran a disposición del agente del ministerio público y de esta dirección de Policía. 3.2.3 Apoyo a los responsables de turno a realizar fatigas de servicio, partes de consignación, Reportes de accidente, tarjetas informativas, actas convenio y Partes de Novedades.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

		3.2.4 Remitir los Reportes de Accidentes y/o Partes Informativos de consignación a las Agencias del Ministerio Público que correspondan.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Termino	Definición
4.1	C R P	Carro Radio Patrulla
4.2	Francos	Rol de descansos Del Personal De Transito Y Vialidad.
4.3	Fatiga de personal	Relación de la asignación de patrullas y sectores al personal policial en turno.
4.4	Bitácora de Servicio	Informe de las actividades realizadas por el policía de tránsito durante el turno.
4.5	R.T.	Responsable de Turno

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

5.1. REGLAMENTO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.

5.2. REGLAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE SALTILLO.

5.3. PROTOCOLO DEL PRIMER RESPONDIENTE.

5.4. CÓDIGO NACIONAL DEL PROCEDIMIENTOS PENALES.

5.5. CODIGO MUNICIPAL.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Supervisar personal	SUBDIRECTORA	Supervisar directamente al personal de tránsito, y vialidad	
2 Verificar fatigas	SUBDIRECTORA	Verifica las fatigas, si hay alguna falta del personal de tránsito.	

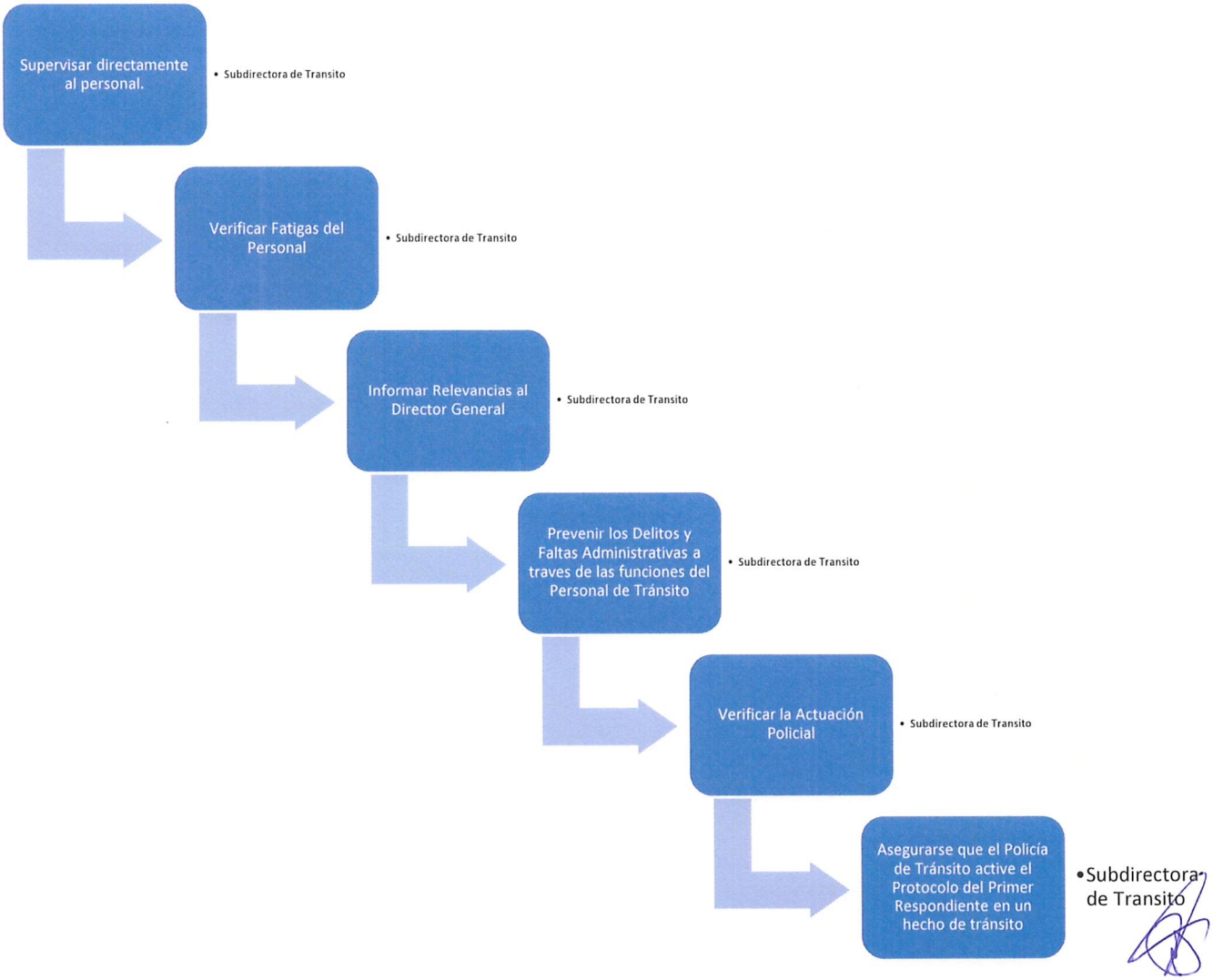
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

3 Informar partes relevantes	SUBDIRECTORA	Informar al director general de la policía los partes de accidentes más relevantes ocurridos durante las 24 Hrs	
4 Supervisión de funciones	SUBDIRECTORA	Prevenir los delitos y faltas administrativas a través del ejercicio de funciones del personal de tránsito.	
5 Verificar Actuación	SUBDIRECTORA	Vigilar que sean presentadas sin demora a la autoridad competente las personas que fueron detenidas, por un hecho de tránsito.	
6 Protocolo 1er Respondient	SUBDIRECTORA	Asegurar que se resguarde el lugar de los hechos, donde ocurrió el hecho de tránsito.	
7 Verificar fatigas	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Verifica que las fatigas y bitácoras hechas por los responsables de turno estén correctamente elaboradas para su archivo diario.	
8 Realizar faltas	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Verifica en las fatigas del personal si hay elementos faltando a su servicio, y se realiza formato correspondiente para remitirlo al área administrativa.	
9 Realizar Vacaciones	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Realizar los oficios de vacaciones del personal de Tránsito y Vialidad para su posterior revisión y autorización de superioridad.	
10 Agendar servicio y eventos	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Agenda los servicios y eventos asignados al personal de los diferentes agrupamientos de tránsito y vialidad.	
11 Realizar incapacidades	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Verifica en las fatigas del personal si hay elementos incapacitados, y realiza el formato correspondiente, para remitirlo al área administrativa.	

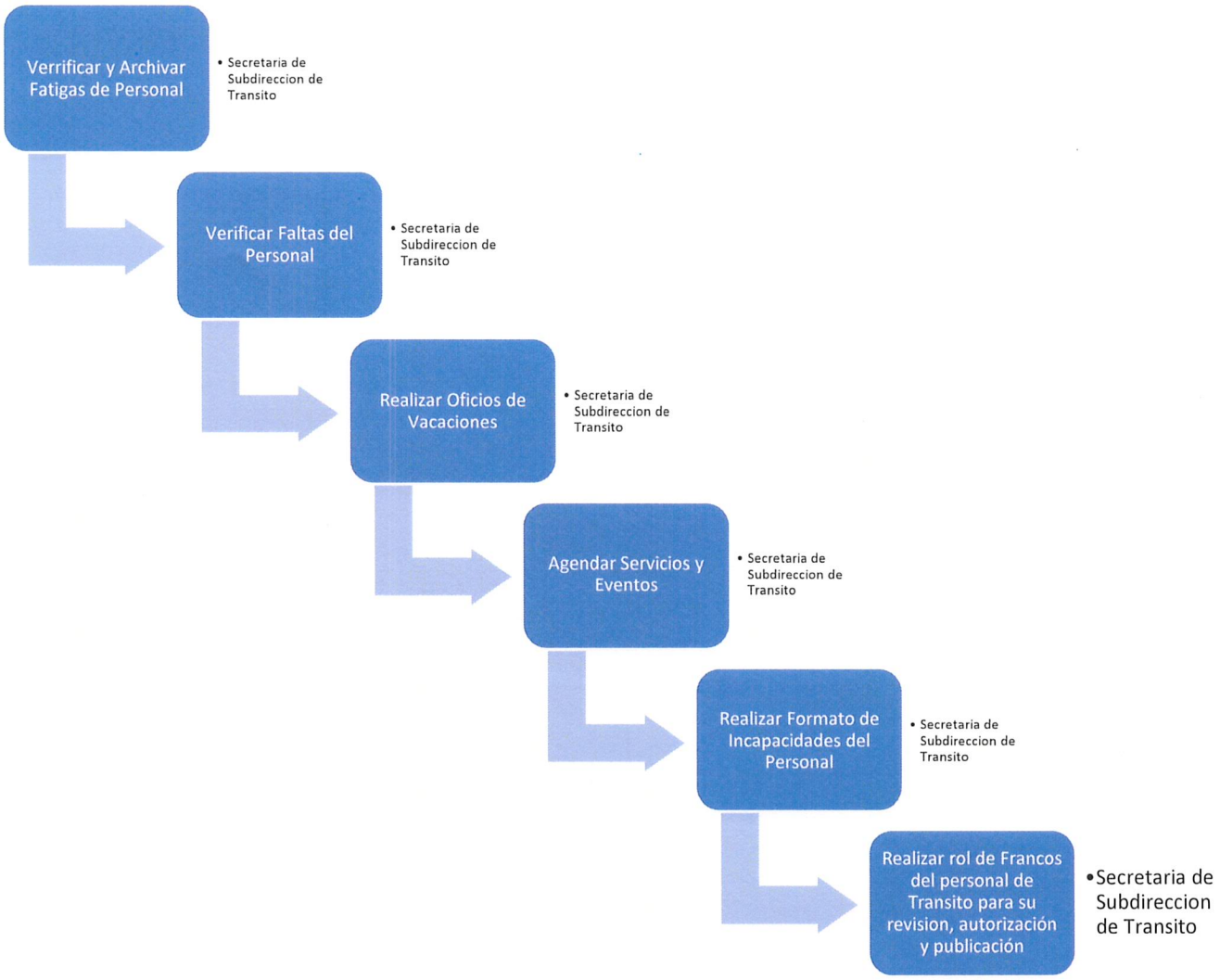
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

12 Realizar Rol francos	SECRETARIA DE SUB DIRECCION DE TRANSITO	Realizar el rol de francos del personal de los diferentes agrupamientos de tránsito y vialidad, para que sea revisado y aprobado por la Subdirección de Tránsito y Dirección General.	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
n/a						

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Fatiga de Personal
S/C	Bitácora de Servicio

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Rol de Francos del Personal de Tránsito
S/C	Permiso Para Entrar Al Corralón Por Pertenencias.
S/C	Formato de incapacidad
S/C	Formato de faltas

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	REGLAMENTO DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA
S/C	CÓDIGO MUNICIPAL
S/C	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PRIMER RESPONDIENTE
S/C	REGLAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE SALTILLO.
S/C	CÓDIGO NACIONAL DEL PROCEDIMIENTOS PENALES.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	28/09/2022	-	Emisión.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

RELACION DE FRANCOS DEL AGRUPAMIENTO DE SEGURIDAD VIAL DEL MES DJUNIO 2022

ENCARGADO DE TURNO: SALAZAR TELLO JOSE VICTOR (SEGURIDAD VIAL)

Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

SEGURIDAD VIAL			M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
PEDESTRE			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	POLICIA	SALAZAR TELLO JOSE VICTOR	V A C A C I O N E S																													
14	POLICIA	PINALES RAMIREZJUAN CARLOS					F							F																	F	F
4	POLICIA	DELGADO VAZQUEZ FRIDA SAMANTHA		F	F																F							F				
6	POLICIA	ROCHA ALONSO JOSE MANUEL		F	F														F	F												
3	POLICIA	MONTAÑEZ FLORES YUDITH CLAUDIA			F	F													F	F												
8	POLICIA	GARCIA REYNA ABRIL ALEJANDRA						F	F												F	F										
5	POLICIA	GARCIA RODRIGUEZ LUIS						F	F											F	F											
2	POLICIA	ROBLES DOMINGUEZ CARLOS MANUEL								F	F												F	F								
16	POLICIA	LUIS PEÑA MARTIN DE JESUS								F	F														F	F						
7	POLICIA	RUIZ TEJADA RAMIREZ NELLY										F	F												F	F						
9	POLICIA	MARTINEZ RUEDA ANGEL MARTIN										F	F														F	F				
11	POLICIA	PEÑA SAUCEDO MANUEL BENJAMIN												F	F												F	F				
12	POLICIA	VALDES GONZALEZ VANDROUHG												F	F														F	F		
13	POLICIA	GARCIA PEREZ ISSAC ANDRES														F	F												F	F		
15	POLICIA	MATEO JIMENEZ CELSO					F	F																							F	F
17	POLICIA	REYNA ALONSO SONIA		F	F																	F	F									
18	POLICIA	VALENZUELA HERNANDEZ KAREN	VACACIONES																V A C A C I O N E S													
19	POLICIA	MERCADO SOTO GUSTAVO	V A C A C I O N E S																							F	F					

NOTA: NO HAY CAMBIO DE FRANCOS

ATENTAMENTE

AUTORIZA

DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA

LIC. HUGO EDUARDO GUTIERREZ RODRIGUEZ

Vo. Bo. SUBDIRECTORA DE TRANSITO Y VIALIDAD

LIC. ANA ZULEMA BANDA ALEMAN

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Saltillo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA
SECCION: SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, SEMAFOROS, SEÑALES E ING VIAL
MESA: ÚNICA
OFICIO: NÚM. SDTV/0303/2022

Asunto: el que se indica.
Saltillo, Coah., a **08** de **junio** del 2022.

GRÚAS SAN JOSE
CORRALON (DOS)
P R E S E N T E .-

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y si para ello no existe inconveniente alguno, le solicito le permita ingresar a la C. **HERNANDEZ SERRATO MARIA EUGENIA para SUSTRAER DOCUMENTOS Y/O PERTENENCIAS** del vehículo, MARCA **TOYOTA,** LINEA **COROLLA,** TIPO **SEDAN**, MODELO **2010** , COLOR **GUINDO, S/N** PLACAS, NUM. DE SERIE **2T1BU4EE5AC515723** con N°DE INVENTARIO **129256 de** fecha **07 DE JUNIO DEL 2022**.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo de usted para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

MTRA. ANA ZULEMA BANDA ALEMÁN.
SUBDIRECTORA DE TRANSITO Y VIALIDAD,
SEMAFOROS, SEÑALES E INGENIERIA VIAL.

Periférico LEA y Manuel Pérez Treviño s/n
Col. González Cepeda
C.P. 25019 Saltillo Coahuila
Tel: (844)414-1616, 414-5506

Saltillo nos une.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.