



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPTM-PR-STV-01

TRANSITO Y VIALIDAD

Fecha Emisión:  
25/03/2010

Fecha Revisión:  
02/05/2014

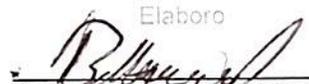
Revisión No.  
01

Página:  
1 de 8

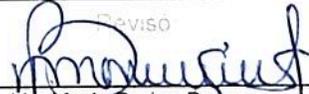
Dirección Emisora: DPPTM

**PROCEDIMIENTO  
DE LA SUBDIRECCIÓN  
DE TRANSITO Y VIALIDAD**

Elaboro

  
Cmdte. Benito Gutiérrez López.  
Sub-Director de Tránsito y Vialidad

Revisó

  
Lic. María Berino Baraza  
Coordinador de Calidad  
Contraloría Municipal

Aprobó

  
Mayor Clemente Yáñez Carrillo  
Director de la D.P.P.M.

 <b>Saltillo</b>	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>	Código: DPPTM-PR-STV-01	
	<b>TRANSITO Y VIALIDAD</b>	Fecha Emisión: 25/03/2010	Fecha Revisión: 02/05/2014
		Revisión No. 01	Página: 2 de 8
		Dirección Emisora: DPPTM	

### 1.0 OBJETIVO

Efectuar recorridos de Patrullaje, Seguridad y control de Vialidad, dentro de la Ciudad, con el fin de Salvaguardar la integridad física de peatones, conductores y pasajeros coadyuvando a la recuperación de la confianza de la población en esta Corporación policial al servicio de la ciudadanía.

Tomar conocimiento de los accidentes viales que se presentan dentro del Municipio, la elaboración de la documentación respectiva que se requiera derivado de ellos (reporte de accidente, Parte informativo de Consignación, Parte Informativo de Flujo interno y/o Acta Convenio.

### 2.0 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.

### 3.0 RESPONSABILIDADES

**3.1 Director:** Es la autoridad representante de la Dirección de la Policía Preventiva y TransitoMunicipal. Con el fin de un buen desarrollo en materia de Tránsito y Vialidad de este Municipio de Saltillo, ordena, autoriza y supervisa que se lleven a cabo las actividades y operativos de vialidad que sean necesarios para servir a la ciudadanía en forma eficiente, actuando con profesionalismo y respetando en todo momento los derechos de las personas.

**3.2 Subdirector:** Supervisa al personal a su cargo que lleve a cabo las asignaciones de cada turno y sus sectores, tanto en la vialidad, como en los eventos que se soliciten.

Planear, programar y proponer al Director las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal de la Dirección que desempeña funciones de Tránsito y Vialidad.

**3.3 Delegados:** Supervisar directamente las áreas de Control de Accidentes, Investigaciones de Transito, así como Partes Informativos de su competencia y las actividades que realiza la coordinación de Semáforos y Señales.

**3.4 Responsables de turno:** Elaborar las fatigas diarias del personal, así como el parte diario de novedades.

**3.5 Secretaria:** Recepcionar, Legajar y Archivar Documentos.

**3.6 Control de Accidente:** Llevar a cabo el registro de accidentes vehiculares ocurridos

 <b>Saltillo</b>	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>	Código: DPPTM-PR-STV-01	
	<b>TRANSITO Y VIALIDAD</b>	Fecha Emisión: 25/03/2010	Fecha Revisión: 02/05/2014
		Revisión No. 01	Página: 3 de 8
		Dirección Emisora: DPPTM	

**3.7 Partes Informativos:** Los oficiales comisionados en dicha área elaboraran los informes correspondientes que surjan de los incidentes dentro del Municipio.

**3.8 Semáforos y Señales:** El personal comisionado en dicha área mantendrán los semáforos y señales en óptimas condiciones para el buen funcionamiento de los mismos.

Realizaran el reporte del estado que guardan las señales y los semáforos asignados y elaborar el avalúo de los daños ocasionados a estos.

Comunicar de inmediato las fallas o averías que presenten las señales y los semáforos.

Elaborara los permisos para circular a los vehículos de carga pesada que transiten por la ciudad, elaborando para tal efecto los croquis correspondientes de las áreas permitidas para dichos vehículos así como los horarios establecidos.

**3.9 Radio Operadores:** Cumplir con diligencia y rapidez las acciones que le sean encomendadas, serán responsables del uso el equipo de comunicación bajo su resguardo, utilizaran las claves autorizadas y llevaran un registro sobre las comunicaciones.

Las demás que señale el Director de la Policía Preventiva y Transito Municipal.

#### **4.0 DEFINICIONES**

Gimusa: Gimnasio Municipal de Saltillo.

SDTV: Subdirección de Transito y Vialidad.

Fatiga: Relación nominal de personal.

R.T: Responsable de Turno.

C. R. P: Carro Radio Patrulla.

Bitácora: Libro o registro en que se apuntan datos importantes de un hecho.

BRONCE. Operativo encargado de retirar de la via publica y circulacion vehiculos considerados chatarra o abandonados.

#### **5.0 PROCEDIMIENTO**

**5.1 Recepción de Solicitudes:**

El S.D.T.V. recibe y atiende el registro y control de las solicitudes para presentaciones de vialidad, hechas por personas físicas o morales, apoyando así a los tres niveles de



gobierno.

### **5.2 Control de Servicio:**

El S.D.T.V. Supervisa personalmente que se este llevando a cabo el cumplimiento de los servicios requeridos por la Ciudadanía sin ningún contratiempo y que elaboren una tarjeta informativa correspondiente asentando las novedades que hayan ocurrido.

El S.D.T.V. Mantiene el registro y control del personal de la Sub-Dirección de Tránsito y Vialidad, que disfruten de franquicia por quincena.

#### Contestaciones

Por instrucciones del C. Director de la D.P.P.M. el S.D.T.V. da contestación y seguimiento a los memorándum, que se reciben de la Secretaria Técnica de la Presidencia Municipal donde se ordena proporcionar dispositivos de vialidad para atender diferentes eventos en beneficio de la Ciudadanía brindándoles seguridad.

Por instrucciones del C. Director de la D.P.P.M y S.D.T.V. Da contestación y seguimiento a los folios que se reciben procedentes de la Dirección de Atención Ciudadana de la Presidencia Municipal, donde los Ciudadanos hacen sus peticiones para que sean atendidas sus demandas de vialidad, tales como topes, Semáforos, líneas de seguridad del peatón, puentes peatonales, etc.

### **5.3 Control del Personal**

El S.D.T.V. Planea, programa y propone al C. Director, las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal operativo y equipo de la Dirección..

Recibe diariamente las fatigas del personal que se elaboran , en las cuales se asientan los nombres de quienes desempeñaran los Servicios de Seguridad y Vigilancia con los diferentes medios de apoyos, tales como:

Aa. Carros Radio Patrullas

Bb. Motocicletas

Cc, Pedestres que proporcionan vialidad en la Zona Centro de la Ciudad.

Dd. Personal de Seguridad Escolar.

### **5.4 Asuntos Legales**

De acuerdo a las ordenes del C. Director, el S.D.T.V. da seguimiento y vigila su cumplimiento a las instrucciones giradas a la Coordinación Jurídica de la P.P.M. sobre



TRANSITO Y VIALIDAD

Fecha Emisión:  
25/03/2010

Fecha Revisión:  
02/05/2014

Revisión No.  
01

Página:  
5 de 8

Dirección Emisora: DPPTM

asuntos legales del personal operativo de la Dirección.

5.5 Documentación para el Director

El S.D.T.V. revisa que la documentación que se le presente al C. Director para firma vaya correctamente elaborada.

El S.D.T.V. Archiva y resguarda la papelería oficial.

5.6 Elaboración de informes.

El S.D.T.V. elabora informes mensuales.

5.7 Otras actividades.

5.7.1 Además de las actividades anteriores, el Subdirector de Tránsito y Vialidad desempeña funciones de Supervisor de los Servicios de Tránsito y Vialidad establecidos durante un término de 24 horas, verificando:

- a) Mediante fatigas que el personal designado este cumpliendo cabalmente con su servicio en el lugar nombrado.
- b) Que los oficiales que se encuentren desempeñando algún servicio, lo hagan presentándose bien aseados y que estén bien uniformados
- c) Que cumplan con los recorridos dentro del área que se les asigno.
- d) Que no estén distraídos en sus puestos.
- e) Que actúen con pleno respeto a los derechos humanos.



TRANSITO Y VIALIDAD

Fecha Emisión:  
25/03/2010

Fecha Revisión:  
02/05/2014

Revisión No.  
01

Página:  
6 de 8

Dirección Emisora: DPPTM

- f) Observar en todo momento las reglas de urbanidad y respeto a la ciudadanía.
- g) Que presten el auxilio a la ciudadanía en forma oportuna y con profesionalismo.
- h)- Esta actividad de supervisión, también se ejecuta los días sábados y domingos y días festivos, mediante un rol de supervisión ordenado por el C. Director de la DPPM.

### 5.8 Recepción de Documentos

La secretaria recepciona documentos oficiales.

Revisa los legajos de las novedades del Servicio de Tránsito y Vialidad desempeñado por los oficiales en tres turnos de las 24 horas anteriores del Municipio de Saltillo, Coah.

Elabora las instrucciones internas, para los R. T. de los eventos remitidos a esta S.D.T.V. por orden del Director de la Policía Preventiva Municipal.

Concentra al archivo general de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal los legajos elaborados cada 15 días, debidamente revisados y etiquetados para su rápida identificación.

Da contestación a los documentos que se reciben de Atención Ciudadana, Secretaria Técnica y Secretaria Particular de la Presidencia Municipal y previa autorización darle el trámite correspondiente.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPTM-PR-STV-01

## TRANSITO Y VIALIDAD

Fecha Emisión:  
25/03/2010

Fecha Revisión:  
02/05/2014

Revisión No.  
01

Página:  
7 de 8

Dirección Emisora: DPPTM

### 6.0 REGISTROS

Código	Nombre
	<u>Tarjeta informativa</u>
	<u>Parte informativo</u>
	<u>Parte de novedades</u>
	<u>Acta convenio</u>
	<u>Inventario de Vehículo</u>
	<u>Boleta de Infracción</u>
	<u>Reporte de Accidente</u>

### 7.0 ANEXOS

Código	Nombre
	Organigrama de Tránsito y Vialidad. Acta Convenio, Inventario de Vehículo, Boleta de Infracción, Reporte de accidente.

### 8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
S/C	Reglamento interno de la Policía Preventiva Municipal
S/C	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPTM-PR-STV-01

TRANSITO Y VIALIDAD

Fecha Emisión:  
25/03/2010

Fecha Revisión:  
02/05/2014

Revisión No.  
01

Página:  
8 de 8

Dirección Emisora: DPPTM

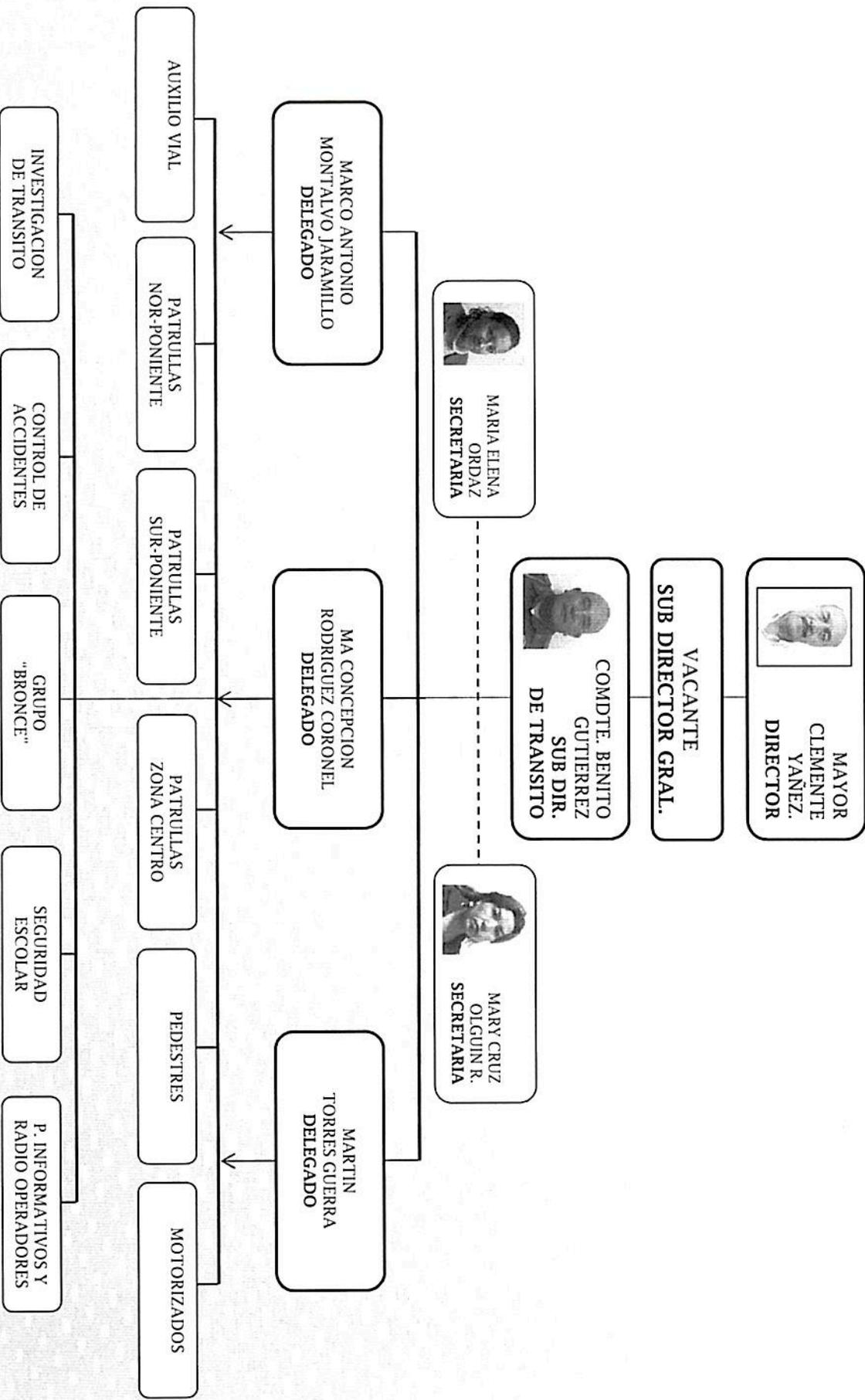
**9.0 CAMBIOS**

**Revisión No. 01**

Punto	Cambio
N/A	El titular de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.

# DIRECCION DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE SALTILLO

## SUB DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.



<b>ELABORO:</b>	<b>SE ORIGINO:</b>	<b>REVISO LA SUBDIRECTORA TECNICA:</b>	<b>APROBO EL DIRECTOR:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACION:</b>	<b>PAGINA</b>
LIC. NORI DIANA GUILLEN	16-JULIO-2012	LIC. MA PATRICIA SALAZAR F.	MAJOR CLEMENTE YAÑEZ CARRILLO	18/JUNIO/2014	14 / 15