

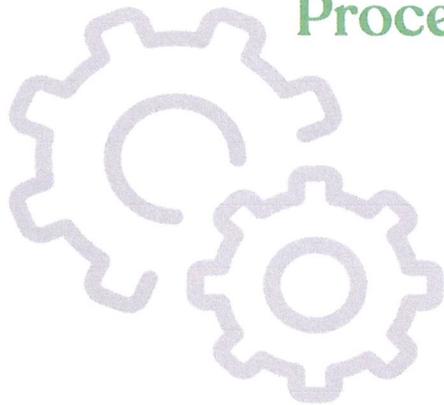


SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores



AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Rosendere Fovar Martínez

Director Jurídico Administrativo del Instituto Municipal del Transporte



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas

Coordinador de Calidad



Autorizó:

Ing. Héctor Edmundo Gutiérrez Capelo

Director del Instituto Municipal del Transporte

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.
Sello CM



CONTRALORÍA MUNICIPAL





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	5
5. Políticas y Lineamientos	6
6. Desarrollo/Procedimiento	7
7. Diagrama de Flujo	10
8. Riesgos Inherentes	11
9. Registros	12
10. Formatos e Instructivos	13
11. Marco Jurídico/Referencias	13
12. Control de Cambios	14





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1. OBJETIVO.

Cumplir con los lineamientos que establece el Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en correspondencia con el Artículo Décimo Primero transitorio de la Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación a las causas de suspensión y causas de cancelación de licencias de conducir de chofer del Servicio Público de Transporte, siempre con sujeción al procedimiento administrativo correspondiente.

2. ALCANCE.

El lineamiento establecido en este procedimiento aplica y es de cumplimiento obligatorio al Director del Instituto Municipal del Transporte, al Director Jurídico Administrativo, al Subdirector Jurídico, al Coordinador Jurídico y al Auxiliar Administrativo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director General	3.1.1 Responsable de la autorización, elaboración, instrumentación, difusión y cumplimiento de los manuales de procedimientos. 3.1.2 Presentar al Consejo directivo para su aprobación los manuales de procedimientos. 3.1.3 Aplicar las sanciones o infracciones correspondientes a los operadores por incumplimiento a las normas en materia de transporte. 3.1.4 Instrumentar los procedimientos administrativos de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables. 3.1.5 Conocer de los recursos y demás medios de defensa interpuestos en relación a los procedimientos administrativos de cancelación o suspensión de licencias de conducir de chofer público.
3.2	Director Jurídico Administrativo	3.2.1 Ordena los procedimientos administrativos a que haya lugar, conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia respecto a la cancelación de licencias de conducir de chofer público. 3.2.2 Supervisar, validar, autorizar y sancionar la procedencia de los procedimientos administrativos de cancelación o suspensión de

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

		<p>licencias de conducir de chofer público, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.</p> <p>3.2.3 Analizar y validar los manuales de procedimientos operativos, administrativos y financieros del instituto, internos y externos de las funciones de cada área.</p> <p>3.2.4 Conocer de los recursos y demás medios de defensa interpuestos en relación a los procedimientos administrativos de cancelación y suspensión de licencias de conducir y tarjetones de identificación de chofer público.</p>
3.3	Subdirector Jurídico	<p>3.3.1 Calificar los documentos que motivan el inicio de los procedimientos de cancelación o suspensión de licencias de conducir de chofer público y tarjetones de identificación.</p> <p>3.3.2 Desahogar las diligencias relacionadas con la cancelación y suspensión de licencias de conducir de chofer público concesiones de transporte público, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.</p> <p>3.3.3 Proyectar escritos que tengan injerencia con los recursos y demás medios de defensa interpuestos en relación a los procedimientos de cancelación y suspensión de licencias de conducir de chofer público y tarjetones de identificación.</p>
3.4	Coordinador Jurídico	<p>3.4.1 Proyectar informes previos y justificados en materia de amparo y demás escritos internos y a otras dependencias, relativos al área jurídica y en materia de transporte.</p> <p>3.4.2 Presentar los informes a los Juzgados o autoridades que así lo requieran y dar el seguimiento correspondiente.</p>
3.5	Auxiliar Administrativo	<p>3.5.1 Notificar a los operadores del transporte público el inicio de los procedimientos administrativos de cancelación y suspensión de licencias de conducir de chofer público y tarjetones de identificación, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.</p> <p>3.5.2 Notificar a los operadores del transporte público las posteriores diligencias inherentes a los procedimientos administrativos de cancelación o suspensión de licencias de chofer público.</p> <p>3.5.3 Las demás facultades y obligaciones que sean inherentes a su cargo o le sean encomendadas por el superior jerárquico.</p>

[Handwritten signatures in blue ink]

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Termino	Definición
4.1	Concesión	Acto administrativo mediante el cual el Ejecutivo del Estado por sí o a través de la Secretaría, o la autoridad municipal, otorgarán a una persona física o moral la facultad de prestar el servicio público en cualquiera de sus modalidades
4.2	Concesionario	Persona física o moral que es Titular de una Concesión otorgada por la Secretaría o la autoridad municipal, para prestar el servicio de transporte público de pasajeros o de carga.
4.3	Conductor	Toda persona que maneje un vehículo automotor en cualquiera de sus modalidades.
4.4	Director General	El Director General del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
4.5	Instituto Municipal del Transporte	Organismo Público Descentralizado encargado de la vigilancia, mejora, planeación, control, funcionamiento, capacitación, evaluación y procuración del servicio público del transporte en Saltillo.
4.6	Operador	Toda persona que conduzca un vehículo destinado al servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades
4.7	Procedimiento Administrativo.	Es el mecanismo mediante el cual se tramitan en la Administración acciones que poseen efectos jurídicos sobre los administrados.
4.8	Servicio de Transporte	El que se presta a través de la concesión, el permiso, autorización, convenio o contrato correspondiente.

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

A. El acto administrativo debe ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo.

B.- Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley.

C.- Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse distintos fines.

D.- Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición.

E. Estar fundado y motivado.

F. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en la ley de la materia.

G. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión.

H. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto.

I. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas.

J. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión.

K. Mencionar la dependencia, órgano o entidad del cual emana.

L. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo

M. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

N. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Instrumenta los mecanismos del procedimiento de cancelación de licencia de conducir	Director General	Instrumenta los mecanismos necesarios para llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente con sujeción a los lineamientos de la materia, en cuanto a los conductores de vehículos que incurran en diferentes causas que motiven la cancelación o suspensión de la licencia de conducir de los choferes públicos.	Reportes Informes Partes Tarjetas
6.2 Valida la procedencia de los procedimientos administrativos.	Director Jurídico Administrativo	Previa instrucción de parte de la Dirección General y con la información de la o las causas que motivan la posible cancelación o suspensión de licencia de conducir de chofer público, valida la procedencia de los procedimientos administrativos de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.	Documentos
6.3 Califica la procedencia de la causal	Subdirector Jurídico	Recibe el documento y califica la procedencia de la causal de cancelación o suspensión de licencia.	Documentos





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.4 Desahogo de hechos imputados	Subdirector Jurídico	<p>Levanta la audiencia dentro de los cinco y quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación, a fin de que el operador del transporte público manifieste lo que su derecho convenga en relación a los hechos imputados, ofrezca pruebas y produzca alegatos.</p> <p>En el supuesto de que las pruebas presentadas contradigan los hechos motivo del procedimiento podrá darse por terminado.</p>	Documentos
6.5 Resolución	Subdirector Jurídico	Emite la resolución, en base a los elementos de prueba con que se cuenta.	Documentos
6.6 Proyecta informes previos para un amparo.	Coordinador Jurídico	Proyecta los informes previos y justificados en materia de amparo y demás escritos internos y a las dependencias, relativos al área jurídica y en materia de transporte y en el caso particular, con motivo de los procedimientos de cancelación y/o suspensión de licencias de conducir de chofer público.	Documentos
6.7 Presentación de información a los juzgados	Coordinador Jurídico	Presenta los informes a los juzgados o autoridades que así lo requieran y dar el seguimiento correspondiente, lo mismo ocurre para el caso de los procedimientos administrativos de cancelación y suspensión de licencias de conducir de chofer público, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.	Documentos

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



[Handwritten signature]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.8 Elaboración de los proyectos	Auxiliar Jurídico	Elabora los proyectos del acuerdo de inicio de sanción a los operadores del transporte público.	Documentos
6.9 Notifica el inicio del procedimiento.	Auxiliar Jurídico	Notifica el inicio de los procedimientos administrativos de sanción a los operadores del transporte público. Cita al operador a una audiencia, informándole la causa de la comparecencia, el lugar, fecha y hora de la celebración de la misma, con sujeción a lo previsto por el Artículo 140 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte en el Estado de Coahuila de Zaragoza	Documentos
6.10 Notifica al operadores	Auxiliar Jurídico	Notifica al operador del transporte público la resolución. Fin del procedimiento.	Documento

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código: IMT-PR-DCE-22

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

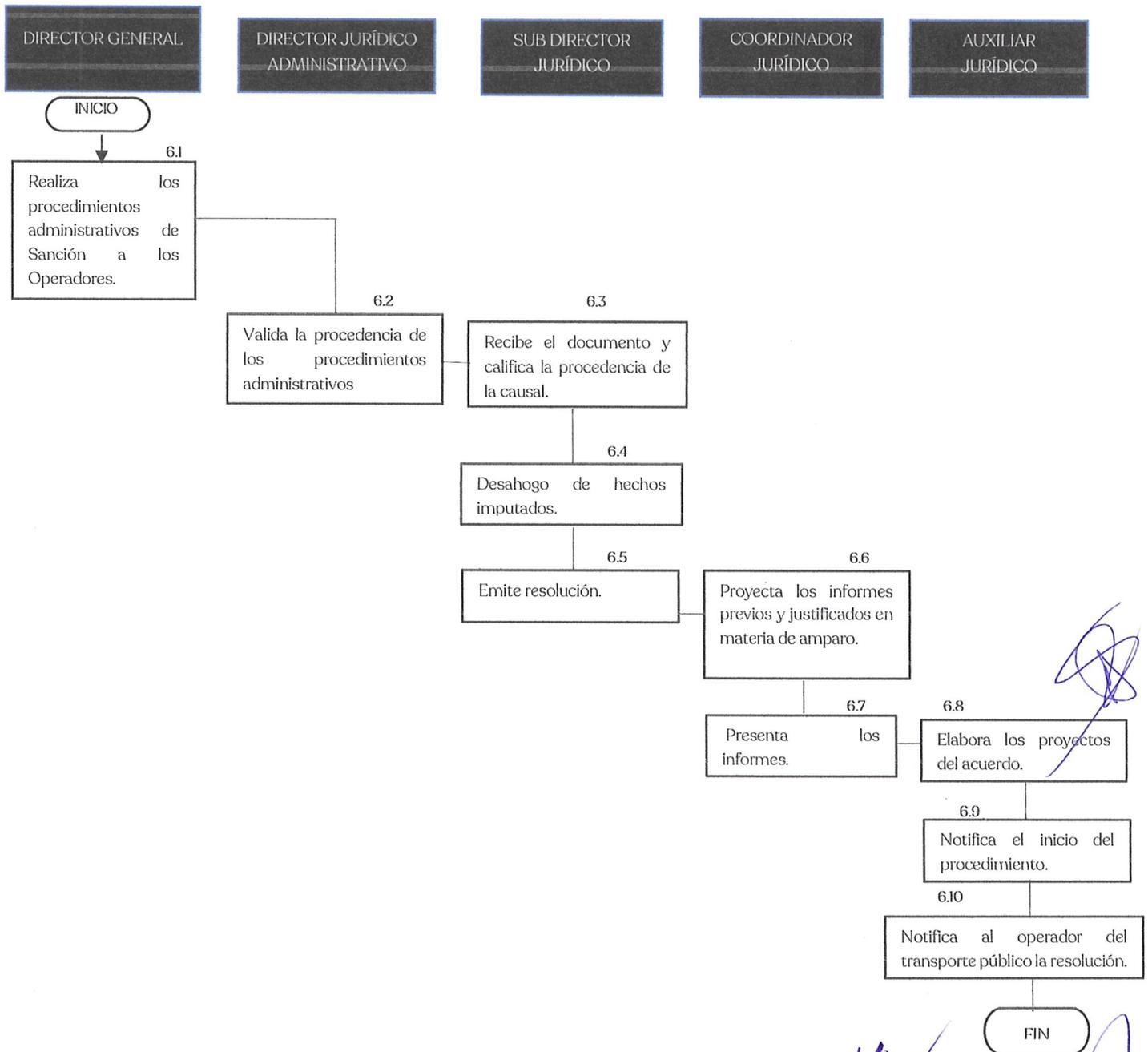
Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del

Emisora: Transporte

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo de Sanción a Operadores



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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Elementos de prueba que beneficien los intereses del operador	Recurso de revocación	Que se cumpla con los requisitos de procedibilidad	Operador	Ya solventado	Permanente	Expediente prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento
Recurso de inconformidad ante el Juez Municipal	Recurso de Inconformidad	Que se cumpla con los requisitos de procedibilidad y formales inherentes al procedimiento.	Operador	Ya solventado	Permanente	Prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento



(Handwritten signatures and scribbles)



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo contenciosos administrativo.	Juicio de Nulidad	Que se cumpla con los requisitos de procedibilidad y formales inherentes al procedimiento.	Operador	Ya solventado	Permanente	Prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento
Promoción de juicio de Amparo	Juicio de Amparo	Que se cumpla con los requisitos de procedibilidad y formales inherentes al procedimiento.	Operador	Ya solventado	Permanente	Prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Sistema Informático de Captura de Documentos para el Trámite Procedimiento de Sanción a Operadores.
S/C	Respaldo de la Información Capturada durante el Procedimiento.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formatos para la Elaboración del Manual de Procedimiento.
S/C	Guía Técnica para la elaboración del Manual de Procedimiento.
S/C	Documento para el Acuerdo de Inicio.
S/C	Oficio de notificación.
S/C	Documento de Cédula de Notificación.
S/C	Documento de Citatorio de Espera.
S/C	Documento de Acta de Audiencia.
S/C	Documentos de Informes de Autoridades.
S/C	Documento de Acuerdo de Cierre de Instrucción o Conclusión de Audiencia.
S/C	Documento de Resolución.

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo Coahuila.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Sanción a Operadores

Código:	IMT-PR-DCE-22
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.
-----	---

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación



[Handwritten signatures]