



MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

**SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y
MOVILIDAD**

21 DE OCTUBRE DE 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 2 de 71

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS	5
II	INTRODUCCIÓN	7
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	7
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	8
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	11
VI	DEFINICIONES	11
VII	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	16
VIII	POLÍTICAS GENERALES	20
IX	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	21
	POLÍTICAS PARA ÓRDENES DE TRABAJO DE INGENIERÍA VIAL	21
	POLÍTICAS PARA CAMBIO DE SENTIDO DE CIRCULACIÓN	21
	POLÍTICAS PARA ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO	22



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 3 de 71

	POLÍTICAS PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS	22
	POLÍTICAS PARA PROYECTOS DE REDIRECCIONAR EL TRÁNSITO POR OBRA	23
	POLÍTICAS PARA LA COLOCACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD	24
	POLÍTICAS PARA PROGRAMA DE AGENTES VIALES	25
	POLÍTICAS PARA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC)	26
	POLÍTICAS PARA PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	26
	POLÍTICAS PARA DICTAMEN TÉCNICO DE REVISIÓN DE PLANOS GEOMÉTRICOS Y DE SEÑALIZACIÓN VIAL	27
	POLÍTICAS PARA PERMISOS DE ESTUDIOS DE MOVILIDAD	27
	POLÍTICAS PARA DAÑOS POR SINIESTROS VIALES TURNADOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	28
	POLÍTICAS PARA PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVOS	29
	POLÍTICAS PARA ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	32
	POLÍTICAS PARA PERMISO PARA ZONAS DE CAJONES DE EXCLUSIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	33
	POLÍTICAS PARA CANCELACIÓN DE CAJONES EXCLUSIVOS	34
	POLÍTICAS PARA ESTACIONAMIENTO PARA EXCLUSIVOS RESIDENTES	36
	POLÍTICAS PARA ZONAS REGULADAS MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS	37
	POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO PARA ZONAS DE PARQUÍMETROS	38
	POLÍTICAS PARA LA INSPECCIÓN DE ZONAS DE PARQUÍMETROS	39
	POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN MÓVIL PARA EL PAGO POR EL USO DE ESTACIONAMIENTOS EN ZONAS REGULADAS POR PARQUÍMETROS	40

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 4 de 71

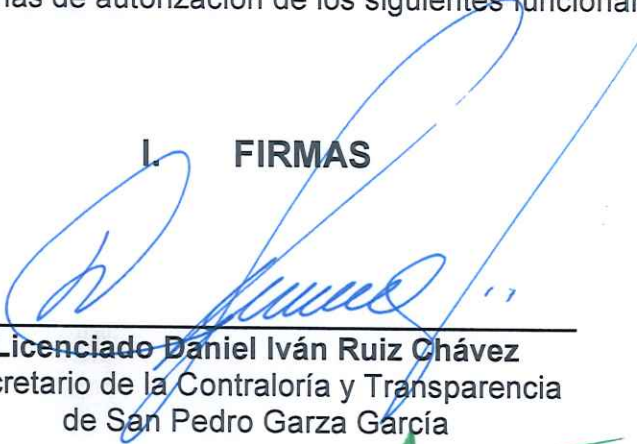
IX	ANEXOS	42
	ANEXO GENERADO POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	43
	PRESUPUESTO POR DAÑOS MUNICIPALES	44
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-01-V1</u>	45
	ALMACEN GENERAL DE VÍA PÚBLICA	46
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-02-V1</u>	47
	PERMISO OBSTRUCCIÓN VÍA PÚBLICA	48
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-03-V1</u>	49
	AVISO MAL USO DE EXCLUSIVOS	50
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-04-V1</u>	51
	ACUERDO EXCLUSIVOS	52
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-05-V1</u>	56
	FORMATO FIRMA VECINOS DE MÓDULOS DE 4 CASAS PARA PAGO DE EXCLUSIVO RESIDENCIAL	57
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-06-V1</u>	58
	FORMATO FIRMA VECINOS DE MÓDULOS DE 4 CASAS PARA PAGO DE REFRENDO	59
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-07-V1</u>	60
	CANCELACIÓN DE EXCLUSIVO	61
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-08-V1</u>	62
	FORMATO ZONA DE DISCAPACIDAD	63
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-09-V1</u>	64
	AVISO DE CANCELACIÓN	65
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-10-V1</u>	67
	ACTA DE COMPARECENCIA PARA EXCLUSIVOS RESIDENTES	68
	<u>SDUM-DM-MPOL-01-FORM-11-V1</u>	70
	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE ZONA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	71



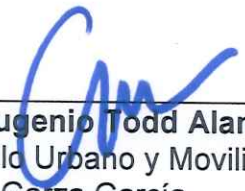
	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 5 de 71

El *Manual de Políticas de la Dirección de Movilidad* adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS

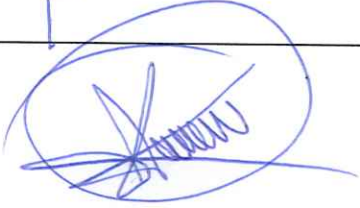

Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia
de San Pedro Garza García


Licenciado Jonathan Daniel Martínez De la Rosa
Consejero General de Asuntos Jurídicos de
San Pedro Garza García


Ingeniero Gabriel Eugenio Todd Alanís
Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad
de San Pedro Garza García

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 6 de 71

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en la elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación del presente Manual.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó o elaboró:	Arquitecta Maribel Rivas Hidalgo Coordinadora de Ingeniería Vial de la Dirección de Movilidad	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Ingeniero Gabriel Ponce Elizondo Titular de la Dirección de Movilidad de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 7 de 71

II. INTRODUCCIÓN

El *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Movilidad*, tiene como objetivo precisar y actualizar las funciones y procedimientos que rigen la actuación de esta Dirección, en atención a la evolución administrativa y normativa de San Pedro Garza García, así como a su responsabilidad con la ciudadanía de garantizar una movilidad ordenada, funcional y segura.

La actualización del presente instrumento se sustenta en las atribuciones conferidas a la Dirección de Movilidad conforme a lo establecido en el artículo 38, fracción j), del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal*, el cual delimita de manera expresa las facultades en materia de planeación, regulación, operación y supervisión de la movilidad, el tránsito y la seguridad vial.

Con esta adecuación se busca fortalecer la certeza jurídica, la eficiencia administrativa y la correcta coordinación institucional, en beneficio de la ciudadanía.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo del Manual es planear, administrar los recursos humanos y materiales de la Dirección de Movilidad, a fin de estandarizar procesos, optimizar la coordinación interna e interinstitucional y asegurar la correcta planeación, regulación, operación y supervisión en materia de movilidad en San Pedro Garza García, así como garantizar la legalidad y transparencia en la toma de decisiones, la resolución de trámites y la formulación de propuestas orientadas a la mejora de la movilidad del Municipio.

Lo anterior contribuye al ejercicio de las facultades de esta Dirección de manera objetiva, ágil y oportuna, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones entre las distintas unidades administrativas.

Objetivos específicos:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 8 de 71

- Estandarizar los procesos administrativos, técnicos y operativos de la Dirección de Movilidad, a fin de mejorar la eficiencia, calidad y oportunidad en la atención de trámites y servicios;
- Delimitar de manera clara las funciones, responsabilidades y ámbitos de competencia de cada una de las unidades administrativas que integran la Dirección de Movilidad;
- Optimizar la coordinación interna e interinstitucional para la planeación, regulación, operación y supervisión de la movilidad, el tránsito y la seguridad vial en el Municipio;
- Fortalecer la legalidad, transparencia y certeza jurídica en la toma de decisiones y en la resolución de trámites relacionados con la movilidad municipal;
- Establecer lineamientos que orienten la formulación de propuestas y acciones para la mejora continua de la movilidad y la atención de la problemática vial del Municipio;
- Facilitar la correcta administración y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección de Movilidad; y
- Proporcionar al personal de la Dirección de Movilidad un instrumento de consulta que apoye su actuación cotidiana y promueva un desempeño objetivo, ágil y oportuno.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 9 de 71

- *Ley General de Archivos;*
- *Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;*
- *Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; y*
- *Normas Oficiales Mexicanas aplicables.*

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipio de Nuevo León;*
- *Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Nuevo León;*
- *Código Fiscal del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.*
- *Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 10 de 71

- *Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León;*
- *Norma Técnica Estatal de Aceras;*
- *Norma Técnica Estatal de Infraestructura Ciclista y sus Dispositivos de Control; y*
- *Norma Técnica Estatal para el Control del Tránsito.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Entrega - Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento para la Construcción y Protección de Aceras del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Nomenclatura de Vías y Espacios Abiertos Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 11 de 71

- *Reglamento de Parquímetros para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Protección Civil del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León; y*
- *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, las políticas, anexos y demás información contenido en el presente Manual, son aplicables para uso y conocimiento de los colaboradores de la Dirección Movilidad y las áreas que interactúan con ella, mediante la descripción de todas y cada una de las actividades y/o servicios que se generan desde esta Dirección, a fin de documentar los pasos a seguir para cada uno de ellos y brindar el servicio requerido tanto de manera interna como al exterior.

VI. DEFINICIONES

Aplicación: Herramienta informática ejecutada mediante dispositivos móviles y fijos para efectuar diversas operaciones de uso y/o pago de tarifa por estacionamiento en vía pública a través de sistemas operativos.

Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Autoridad: A la o al servidor público facultado o persona autorizada para aplicar este ordenamiento.

Acera: Son franjas pavimentadas destinadas exclusivamente al tránsito de personas, cuya función es la de conectar los predios, edificaciones colindantes y calles, también llamadas banquetas.

Boletas de infracción: Es el documento que expide la Autoridad Municipal, con la cual sanciona a un conductor o conductora por una falta u omisión al Reglamento, mismos que deben ser llenados por el inspector de parquímetros.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 12 de 71

Cajón de estacionamiento con parquímetro: Espacio destinado y señalado en la vía pública para el estacionamiento temporal de vehículos, mediante el cobro respectivo.

Cajón de estacionamiento exclusivo con parquímetro: Espacio de estacionamiento para personas con discapacidad, éstos deberán estar debidamente señalizados para su identificación.

Comprobante de pago: Recibo expedido por el parquímetro en versión física o digital, mismo que contiene los datos del vehículo ingresado, cantidad pagada, hora de vencimiento y el tiempo que durará el servicio.

Comité de Evaluación: Comité de Evaluación y Transparencia de Parquímetros.

Cuota: El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente al año que corresponda.

Dependencias: Las señaladas en el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

Días inhábiles: Son los contemplados por disposición oficial, como descanso obligatorio, los que determine y acuerde el Republicano Ayuntamiento.

Dispositivos para control de tránsito: Los medios físicos empleados para regular y guiar el tránsito de vehículos, peatones y señalamientos, marcas, reductores de velocidad, medios electrónicos, instrumentos de innovación tecnológica, programas y otros similares.

Estacionamiento exclusivo residencial: Es un espacio asignado específicamente para el uso residencial, el cual está restringido a un máximo de dos cajones de estacionamiento y no está disponible para el uso público en general, este tipo de estacionamiento suele estar ubicado en zonas residenciales en la vía pública.

Estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad: Es un espacio de estacionamiento designado y reservado específicamente para el uso de personas con discapacidad con el propósito de proporcionarles un acceso más fácil y conveniente a los residentes, salvo en casos especiales en los cuales el solicitante acredite, mediante peritaje técnico o médico, que el uso del espacio interno es inviable para su condición específica.

Exclusivo residentes (llamado ahora exclusivo vecinos, anteriormente referido como exclusivo residentes): Se define como el espacio de la vía pública, debidamente delimitado y señalado, destinado al uso preferente y



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 13 de 71

exclusivo de los residentes del municipio. Para efectos de cualquier reglamento, norma o disposición previa, este término sustituye y equivale a la denominación anterior utilizada como exclusivo residentes.

Falsificación: Es el acto y producto de la adulteración de un bien o de una información.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Motocicleta: Vehículo motorizado que utiliza manubrio para su conducción, de uno o más plazas, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico, de combustión interna de dos o cuatro tiempo, con un cilindraje a partir de 49 cuarenta y nueve centímetros cúbicos de desplazamiento o impulsado por cualquier otra fuerza motriz, que cumpla con las disposiciones estipuladas en la *Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular*.

Multa: Es la sanción económica impuesta por la autoridad administrativa por haber cometido una infracción.

Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;

Objetivo: Propósito que se pretende cumplir, y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, el nivel jerárquico, los canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.

Organismos: Son los Organismos Públicos Descentralizados creados por el Republicano Ayuntamiento;

Parquímetro: Equipo electrónico o mecánico que cuente con sistema de medición de tiempo para el control y cobro de estacionamiento en vía pública, accionado con monedas, tarjetas bancarias, tarjetas de prepago, aplicaciones móviles, plataformas digitales o cualquier otro medio de pago autorizado.

Permisos de estacionamiento de parquímetros a residentes: Permisos administrativos temporales revocables, expedidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, ya sea de forma impresa o digital, para las y los ciudadanos residentes en este Municipio, cuyo domicilio esté ubicado en zonas de parquímetros que no cuenten espacio en el interior de su propiedad para estacionamiento de vehículos.

Permisos para vehículos eléctricos e híbridos: Permisos administrativos temporales revocables, expedidos por

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 14 de 71

la Secretaría de Finanzas y Tesorería, ya sea de forma impresa o digital, para las y los ciudadanos residentes o cualquier persona que transite en este Municipio que cuente con vehículo eléctrico o híbrido, y se estacione en la vía pública en zona de parquímetros.

Croquis: Comprende el o los planos detallados con la trayectoria de trabajos a realizar, así como en su caso, los documentos y demás lineamientos que determinan las especificaciones de instalación para su ejecución.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Recursos excedentes: Remanente que se determine después de deducir a los ingresos por parquímetro, los costos y gastos de operación.

SAC: Aplicación tecnológica que tiene como finalidad atender los reportes ciudadanos a través de una plataforma que permite a la o al ciudadano reportar o solicitar algún servicio que ofrece la administración municipal, dicha plataforma es operada por la Dirección de Atención Ciudadana.

Servidores públicos y/o servidoras públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de San Pedro Garza García, Nuevo León o la que le sustituya, encargada de la sustanciación de los trámites y procedimientos establecidos en el presente Manual.

Señalamiento de obra: Señalamiento de lona o cualquier otro material similar con dimensiones de 2.00 dos metros de altura por 2.50 metros de ancho montada o sostenida por un bastidor de acero denominado comúnmente como PTR u otro material semejante, en la que deberá plasmarse los datos de la persona física o moral responsable de la obra, el o los servicios a introducir, la ubicación en donde se llevará a cabo la obra o los trabajos, y el tiempo de su ejecución;

SISEG: Aplicación tecnológica que brinda el servicio electrónicamente y no de forma manual, a fin de procesar adecuadamente los requerimientos solicitados por los usuarios.

Solicitud: Escrito presentado ante la Secretaría mediante el cual se formaliza la petición para el otorgamiento del

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 15 de 71

permiso o autorización para llevar a cabo obras o trabajos para el suministro de los servicios, o para la regularización de éstos.

Tarifa: Valor que se cobra en moneda nacional por utilizar los servicios de estacionamiento en la zona de parquímetros correspondiente a su domicilio, debidamente autorizado por el Republicano Ayuntamiento y confirmado por el Honorable Congreso del Estado de Nuevo León en el presupuesto de ingresos del Municipio.

Tarifa preferencial a residentes: Precio que se cobra en moneda nacional a los residentes por utilizar los servicios de estacionamiento en la zona de parquímetros correspondiente a su domicilio. Dicho precio, será integrado en el presupuesto de ingresos del Municipio, el cual debe ser aprobado por el Republicano Ayuntamiento y confirmado por el Congreso del Estado de Nuevo León.

Tesorería: La Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Titulares: Las y los Secretarios o su equivalente, las o los Directores y las o los Directores de Área.

Traslado de valores: Servicio particular contratado por el Municipio y/o un tercero autorizado para el manejo, custodia y traslado de bienes, documentos y efectivo a través de mecanismos.

Unidades administrativas: Las direcciones o su equivalente que dependen y reportan directamente a las dependencias.

Usuarios/Usuarias: Las y los habitantes, residentes y visitantes que utilizan las zonas de estacionamientos regulados por parquímetros.

Vehículos: Todo modo terrestre utilizado para el transporte de personas o bienes, máquinas de propulsión mecánica o motorizada para el desplazamiento en la vía pública.

Vehículo eléctrico: Modo terrestre utilizado para el traslado de personas o bienes, cuya propulsión viene de uno o más motores eléctricos, usarán energía eléctrica almacenada en baterías recargables para el desplazamiento en la vía pública.

Vehículo híbrido: Modo terrestre utilizado para el traslado de personas o bienes cuya propulsión proviene de uno o varios motores eléctricos junto a uno o varios motores de combustión para el desplazamiento en la vía pública.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 16 de 71

Vialidad: Sistema de vías públicas utilizadas para el tránsito en el territorio del Municipio.

Vía Pública: Las avenidas, calles, aceras, rotondas, camellones, isletas, y cualquier otro espacio destinado al libre tránsito de peatones, personas con discapacidad, semovientes y vehículos, en general, de uso público.

Vigencia: Plazo de tiempo durante el cual surte efectos legales la autorización expedida por la Dirección de Movilidad, el cual podrá ser prorrogado por una sola ocasión previa solicitud presentada por el interesado ante la Dirección de Movilidad, antes de su vencimiento.

Zona de parquímetros: Las vías públicas debidamente señaladas y delimitadas en las que operan sistemas de control de estacionamiento.

Zona de exclusiva para personas con discapacidad: Es un espacio de estacionamiento debidamente destinado de forma única para maniobras de ascenso y descenso, su finalidad es garantizar la accesibilidad universal y la seguridad en el desplazamiento autónomo hacia los ingresos del inmueble, se establece un periodo de tolerancia máximo de 20 minutos.

VII. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a. En materia de movilidad

- I. Llevar a cabo la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclaturas;
- II. Proporcionar mantenimiento al equipamiento vial, incluyendo el mantenimiento a defensas metálicas;
- III. Autorizar las adecuaciones a las aceras existentes en la vía pública y la instalación de cualquier tipo de objeto en ellas, incluidos los árboles;
- IV. Requerir a las y los particulares que construyan o rehabiliten las aceras que se encuentren frente a sus propiedades;

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 17 de 71

- V. Expedir los permisos para la obstrucción de la vía pública, para la instalación de reductores de velocidad, así como los relacionados con el control de tránsito;
- VI. Autorizar, previo estudio correspondiente y el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, los cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, los cuales podrán tener el carácter de exclusivos para personas con discapacidad;
- VII. Emitir opinión técnica en materias de movilidad y vialidad para nuevos desarrollos o para la modificación en materias de movilidad y vialidad de los desarrollos existentes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del *Reglamento de Parquímetros para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León* con todas las facultades de verificación, determinación, imposición y reporte de infracciones cometidas, e inmovilización de vehículos infractores;
- IX. Auxiliar a usuarias y usuarios en el uso, y operación de parquímetros;
- X. Supervisar el correcto funcionamiento de los parquímetros, así como darles el debido mantenimiento;
- XI. Llevar a cabo la señalización en la zona de parquímetros;
- XII. Proponer la ubicación de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos de señalización vial, para el estacionamiento de vehículos en vía pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Requerir a cualquier ente o dependencia, la información, reportes o documentación que estime necesaria para la supervisión y evaluación de parquímetros, a efecto de mejorar la operación de los mismos;
- XV. Definir los polígonos de operación, horarios y otras acciones de mejora en las zonas de parquímetros;
- XVI. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública para la supervisión, vigilancia, señalización y aplicación de sanciones en las zonas de parquímetros;

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 18 de 71

- XVII. Retirar y resguardar los objetos que obstruyan los espacios destinados a parquímetros y que no tengan derecho para ello; en caso de ser necesario solicitar por cualquier medio el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública para el retiro de los mismos;
- XVIII. Constatar que cada vehículo estacionado en la vía pública, dentro del área o zona de parquímetros, cuente con su comprobante de pago y que se encuentre vigente en fecha y hora;
- XIX. Solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública, para retirar los vehículos dentro del área o Zona de parquímetros, que no cuenten con su comprobante de pago, que éste no se encuentre vigente en fecha y hora, o que no tengan derecho para ello;
- XX. Colaborar con el Comité de Evaluación y Transparencia de Parquímetros en la definición de los programas, proyectos, estudios, acciones y obras de infraestructura pública, tengan como fin fomentar la movilidad sustentable, en las zonas donde operen los parquímetros;
- XXI. Coordinarse con las instancias ejecutoras para la implementación de programas, proyectos, estudios, acciones y obras de infraestructura pública, que tengan como fin fomentar la movilidad sustentable, en las zonas donde operen los parquímetros;
- XXII. Supervisar la captura de las multas por parquímetros;
- XXIII. Registrar conjuntamente con la Secretaría de Seguridad Pública la información, reportes o documentación de sanciones, multas y la que estime necesaria para la supervisión y evaluación de parquímetros, a efecto de mejorar la operación de los mismos;
- XXIV. Proponer ante la autoridad competente, las políticas, estrategias y prioridades que deben observarse en los planes, programas y proyectos en materia de transporte público;
- XXV. Desarrollar mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas en materia de movilidad y transporte tanto escolar como público;
- XXVI. Realizar investigaciones y promover estudios y proyectos técnicos que apoyen y faciliten el desarrollo de



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 19 de 71

los programas y propuestas específicas del servicio de transporte de pasajeros y movilidad;

- XXVII. Participar en la realización de estudios referentes a las condiciones demográficas y económicas en el estado, con la finalidad de buscar soluciones a las necesidades del transporte público y movilidad;
- XXVIII. Llevar a cabo la investigación, estudio e implementación de innovaciones técnicas en materia de planeación y optimización del sistema de transporte público y movilidad;
- XXIX. Colaborar y coordinar con otras instancias públicas o privadas sobre propuestas o proyectos que impliquen actividades conexas a los servicios de transporte público y movilidad, así como realizar acciones orientadas a lograr una adecuación vial favorable a los servicios de transporte, en coordinación con las autoridades competentes;
- XXX. Generar, analizar y evaluar las bases de datos relativos a los indicadores y características de los servicios de transporte público, escolar y movilidad, realizando las recomendaciones pertinentes orientadas al cumplimiento de los fines de la Secretaría;
- XXXI. Supervisar, monitorear y validar los resultados en beneficio del usuario de la implementación del nuevo esquema y en su caso, proponer a la autoridad competente, las acciones de mejora;
- XXXII. Proponer acciones para modificar o suprimir, previo estudio, las rutas, itinerarios, horarios, frecuencias de paso, terminales, identificaciones cromáticas o zonas de conflicto vial;
- XXXIII. Proponer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales para la implementación de programas, acciones y proyectos en materia de transporte público en el Municipio.
- XXXIV. Coordinar la operación y mantenimiento del Programa de Circuitos de Transporte Público Gratuito, incluyendo la gestión de licencias, capacitación de operadores, supervisión del parque vehicular, y asegurar el cumplimiento de las normativas y recomendaciones de instancias competentes;
- XXXV. Gestionar adquisiciones, contratación de servicios y suministros necesarios para la operación del Programa de Circuitos de Transporte Público Gratuito, así como optimizar recursos mediante la reutilización

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 20 de 71

de programas existentes y la implementación de tecnologías de información y comunicación para mejorar el servicio; y

XXXVI. Prestar el servicio de transporte gratuito a los empleados del Municipio.

b. En materia de tránsito y vialidad:

- I. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de tránsito, semáforos y nomenclaturas;
- II. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública Mantenimiento de la Ciudad, la realización de estudios, obras y acciones en materia de vialidad; y
- III. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad, realizar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar el tránsito seguro y ágil de vehículos y personas en las vías y lugares públicos;

c. En materia de pavimentación:

- I. Coadyuvar con la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento a la Ciudad en los casos en que se requiera emitir opinión técnica en materias de movilidad y vialidad para nuevos desarrollos o para la modificación en materias de movilidad y vialidad de los desarrollos existentes.

VIII. POLÍTICAS GENERALES

1. La Dirección de Movilidad, con la directriz de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, está facultada para determinar los procesos descritos en el presente Manual, a fin de hacer la descripción de cada uno de los servicios que se ofrecen desde la misma.
2. Cada uno de los servicios descritos en el presente Manual son para beneficio de la ciudadanía para brindar un servicio óptimo y que esto se vea reflejado hacia el exterior en todas las áreas públicas del Municipio ubicados en derecho de vía municipal o que tenga influencia en este, respecto al tránsito peatonal, ciclista y vehicular en general.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 21 de 71

3. Compete a la Dirección Movilidad orientar, regular y homogeneizar la actuación institucional del personal de la Dirección de Movilidad en el ejercicio de sus atribuciones legales, particularmente en materia de planeación, regulación, operación y supervisión de la movilidad, el tránsito y la seguridad vial.
4. Queda prohibido en las vías públicas colocar señales o dispositivos de tránsito, tales como boyas, barreras, aplicar pintura en banquetas, calles o demás vías públicas, como lo establece el artículo 113 del *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

IX. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

POLÍTICAS PARA ÓRDENES DE TRABAJO DE INGENIERÍA VIAL

5. Para el diseño, autorización y colocación de cualquier dispositivo de tránsito, deberá cumplirse estrictamente con los lineamientos establecidos en las *Normas Técnicas Estatales para el Control de Tránsito*, así como en la normativa municipal vigente en materia de movilidad y seguridad vial.
6. La Dirección de Movilidad es la dependencia facultada para emitir los vistos buenos técnicos respecto a solicitudes formuladas por otras dependencias municipales, en lo relativo a:
 - Instalación de señalización vertical y horizontal;
 - Dispositivos de tránsito (boyas, bolardos, reductores de velocidad, barreras, etcétera);
 - Sistemas de control de tránsito (semáforos vehiculares y peatonales); y
 - Cualquier elemento que impacte la operación o seguridad vial.

Ninguna dependencia municipal podrá ejecutar trabajos relacionados con dispositivos de tránsito sin contar previamente con la validación técnica de la Dirección de Movilidad.

POLÍTICAS PARA CAMBIO DE SENTIDO DE CIRCULACIÓN

7. En caso de petición de cambio de sentido de circulación a esta Dirección, es indispensable adjuntar el proyecto que avale la iniciativa ciudadana, solicitud de vecinos y firma de por lo menos el 80% de las y los residentes



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 22 de 71

de la vialidad directamente afectada, para ser estudiada o analizada para la factibilidad de la Dirección de Movilidad.

8. Para la modificación del sentido de circulación de una vialidad, será obligatorio que la solicitud cuente con la validación y consenso vecinal, gestionado a través de la Secretaría de Participación Ciudadana en el que se tendrá registro de los residentes que estén conformes como quienes expresan desacuerdo con la propuesta. Sin este requisito no se dará inicio a los análisis técnicos ni a la ejecución de trabajos.

POLÍTICAS PARA ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO

9. En materia de ingeniería de tránsito, la realización de estudios formales de vialidad no es un requisito indispensable en todos los casos. En intervenciones de alcance acotado o de carácter operativo, la toma de decisiones puede sustentarse en el conocimiento técnico de la red vial, la inspección física del sitio, el análisis visual de las condiciones de operación y la experiencia de campo del personal especializado.
10. La elaboración de estudios técnicos específicos resulta necesaria cuando:
 - Se proyectan **cambios que alteran significativamente la operación**, como modificaciones en el sentido de circulación, instalación o retiro de semáforos, implementación de dispositivos de control permanentes o reconfiguración geométrica relevante.
 - Existen **antecedentes de siniestralidad recurrente o de alta severidad** que requieran análisis cuantitativos.
 - Se requiere **evaluar capacidad, nivel de servicio, demoras o formación de colas**.
 - Las intervenciones pueden generar **impactos en la red vial adyacente**.
 - Se necesita **sustento técnico para la autorización normativa o presupuestal**.

En estos casos, los estudios de tránsito (aforos vehiculares, estudios de velocidad, análisis de conflictos, modelación operativa, entre otros) permiten fundamentar técnicamente la decisión, estimar efectos esperados y reducir la incertidumbre en la implementación.

POLÍTICAS PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 23 de 71

11. Todo proyecto en la vía pública deberá contar, previo a su ejecución, con la validación técnica por parte de la Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial, con el propósito de verificar su congruencia con los criterios de diseño, operación y seguridad establecidos en la normativa nacional vigente aplicable.
12. Dicha validación técnica comprenderá la revisión de factibilidad geométrica y operativa, el cumplimiento de los lineamientos en materia de señalamiento vertical y horizontal, dispositivos de control de tránsito, accesibilidad universal, seguridad vial y demás disposiciones técnicas que resulten aplicables conforme al marco normativo correspondiente.
13. Ningún proyecto de movilidad podrá ejecutarse sin contar con la opinión técnica favorable emitida por la Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial, la cual deberá integrarse al expediente técnico respectivo como constancia del sustento y viabilidad técnica de la intervención propuesta.
14. Coadyuvar con la Dirección de Policía Vial en proyectos de seguridad vial para la factibilidad, analizar, diseñar y proponer soluciones técnicas orientadas a la mejora de la seguridad y operación de la infraestructura, incluidas las adecuaciones geométricas, implementación o modificación de dispositivos de control de tránsito, señalamiento vertical y horizontal, medidas de gestión de velocidad y demás intervenciones que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.
15. Por su parte, la Policía Vial será responsable de la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como de la aplicación de la normativa vigente en materia de tránsito, a fin de asegurar el respeto a la señalización, a los dispositivos instalados y a las reglas de circulación.
16. Ambas áreas permitirán que las medidas técnicas implementadas cuenten con respaldo operativo, para garantizar que las soluciones de infraestructura se complementen con acciones de control y observancia normativa para lograr una mejora integral en la seguridad vial.

POLÍTICAS PARA PROYECTOS DE REDIRECCIONAR EL TRÁNSITO POR OBRA

17. Para que la Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial, realice-desarrollos de ingeniería para la redirección del tránsito por obra pública, deberá solicitarlos la autoridad encargada del proyecto, y cumplir con los siguientes requisitos: plano del proyecto a realizar autorizado y versión de proyecto

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 24 de 71

ejecutivo, programa de obra, fecha de inicio de obra, fecha de terminación de obra, etcétera. Al mismo tiempo se tendrá que contar con la anuencia de la Dirección de Policía Vial.

21. Es responsabilidad del constructor proveer cada uno de los dispositivos de tránsito señalados dentro del Plano del Desarrollo de Ingeniería de Señalamiento de Obra para la Redirección de Tránsito, mismo que deberá ser autorizado por la Dirección de Movilidad siempre y cuando se trate de obras ejecutadas por particulares en vía pública debidamente autorizadas.
22. La Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial, analiza si en el proyecto de obra a realizar es necesario contemplar redireccionar determinadas rutas de transporte, al mismo tiempo se tendrá que contar con la anuencia de la Dirección de Policía Vial, a través de la cual se da aviso al instituto de movilidad y accesibilidad del Estado de Nuevo León y Directivos de las rutas para hacerles saber del cambio eventual.
23. Una vez llevado a cabo el Plan de Desarrollo de Ingeniería de Señalamiento de Obra para la Redirección de Tránsito, es deber de la Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial enviar a la Secretaría de Participación Ciudadana, a fin de informar a la ciudadanía de los cambios eventuales a la vialidad.

POLÍTICAS PARA LA COLOCACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD:

24. La Dirección de Movilidad a través de la Coordinación de Ingeniería Vial lleva a cabo la evaluación y/o estudio de reductores de velocidad, tipo bordos o pompeyanos, los cuales deberán siempre contar con el estudio de factibilidad, y en caso de ser necesario, el visto del departamento de pluviales adscrita a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
25. En caso de tratarse de una petición formulada por vecinos, la solicitud deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por los residentes interesados y por la mesa directiva de la colonia, deberán incluir identificaciones oficiales de los directivos y solicitantes y señalar con precisión la ubicación exacta propuesta para la instalación del reductor de velocidad, a efecto que la autoridad competente realice la evaluación de factibilidad técnica correspondiente.
26. La solicitud deberá acompañarse de un listado integral de los residentes del tramo o zona involucrada e incluir tanto a quienes manifiesten su conformidad como a quienes expresen su desacuerdo con la propuesta,



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 25 de 71

deberán recabar en cada caso nombre, domicilio y firma. Lo anterior, con la finalidad de dejar constancia que la totalidad de los vecinos fue debidamente informada sobre la solicitud y tuvo la oportunidad de expresar libremente su opinión, en la que se deberá contar por lo menos el 80% de aceptación para proceder con el análisis técnico.

27. Los reductores de velocidad tipo bordos o pompeyanos podrán instalarse sin costo ni firmas de vecinos, siempre y cuando, se pretenda instalar frente a una escuela, parque, o zona de alta afluencia peatonal y que el estudio de factibilidad técnica lo dictamine en positivo.
28. No es factible la instalación de reductor de velocidad si las condiciones geométricas y de altimetría impiden la visibilidad o complique el desplazamiento de los vehículos con seguridad.
29. No es factible la instalación de reductor de velocidad en vías principales, con excepción que el resultado del estudio de factibilidad técnica refleje un alto riesgo de inseguridad vial.
30. No es factible la instalación de reductor de velocidad cuando se trate de intersecciones semaforizadas.

POLÍTICAS PARA PROGRAMA DE AGENTES VIALES:

31. La función prioritaria de los agentes viales estará enfocada en la supervisión y control operativo de los planteles educativos incorporados al programa **Carpool**, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, ordenar los ascensos y descensos de pasajeros, así como minimizar conflictos vehiculares durante los horarios de entrada y salida escolar.
32. Por otro lado, se realizará una coordinación entre la Dirección de Policía Vial y la Coordinación de Ingeniería Vial para identificar y atender intersecciones o puntos críticos adicionales dentro de la red vial. La selección de estos puntos se sustentará en criterios técnicos tales como:
 - Volumen de tránsito vehicular;
 - Intensidad de flujo peatonal;
 - Historial y concentración de hechos de tránsito; y
 - Condiciones geométricas y operativas de la intersección.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 26 de 71

33. La cobertura de estos puntos se efectuará con el personal operativo restante o en horarios distintos a los asignados al programa Carpool, a fin de optimizar los recursos disponibles sin afectar la atención prioritaria en los entornos escolares.

POLÍTICAS PARA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC)

34. Todos los reportes recibidos a través del Sistema SAC, deberán ser monitoreados para programar el flujo del trabajo diario.
35. Los reportes asignados deberán ser competencia de esta Dirección, de lo contrario, se turnará al área correspondiente. Esto con el fin de hacer más eficiente este programa.
36. Se debe establecer contacto con la o el ciudadano solicitante, si fuere el caso, con el fin de obtener información más clara acerca de su solicitud.
37. Tratándose de solicitudes no factibles para la Dirección, se especificará el motivo por el cual no fue factible, y si fuera el caso, ofrecer una contrapropuesta.
38. En caso que el reporte SAC, esté incompleto o no es clara la solicitud y, además, no se cuenta con los datos de la o el ciudadano, se dará de baja el reporte.

POLÍTICAS PARA PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

39. La Dirección de Movilidad será la dependencia encargada solamente de los vistos buenos y de opinión técnica en materias relacionadas con sus funciones y atribuciones delegadas por el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*. La ejecución de los proyectos tendrá que ejecutarse de conformidad al *Reglamento de Participación Ciudadana* y al *Manual de Operación del Programa de Presupuesto Participativo*, y su contratación se realizará con apoyo en la gestión de la Dirección de Adquisiciones adscrita a la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 27 de 71

POLÍTICAS PARA DICTAMEN TÉCNICO DE REVISIÓN DE PLANOS GEOMÉTRICOS Y DE SEÑALIZACIÓN VIAL

40. La Dirección de Movilidad funge como apoyo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, a través de la Dirección de Control Urbano, para emitir opinión técnica en materia de movilidad y vialidad para nuevos desarrollos o para la modificación en materia de movilidad y vialidad de los desarrollos existentes. En cuanto a proyectos de inversión pública municipal, se emite dictamen técnico de revisión de desarrollos geométricos y de señalización vial, siempre que sea solicitado formalmente por la unidad administrativa que los impulse.
41. La Dirección de Movilidad es la encargada de otorgar visto bueno, siempre que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad lo solicite, para la entrega de fraccionamientos, los cuales tienen que contar con la señalización y/o dispositivos de tránsito correctos y necesarios, incluida la nomenclatura vial, así como la construcción de aceras conforme a lo que marca el *Reglamento de Construcción y Protección de Aceras del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

POLÍTICAS PARA PERMISOS DE ESTUDIOS DE MOVILIDAD

42. Para los permisos que se otorguen a externos, de estudios de aforos automáticos, vehicular, peatonal y ciclista, debe de contener una solicitud con fechas, horarios e identificación de personal que realizará los estudios y debe hacerse con al menos 2 dos días hábiles de anticipación, debe dirigirse oficio a esta Dirección indicando la razón de los estudios; la persona moral o física responsable, duración de ejecución, entre otros aspectos que pudieran ser de interés.
43. Una vez que se otorgue un permiso para realizar estudios de tránsito en campo, se debe dar aviso a la Dirección del C4i y la o el responsable directo debe acudir ante la Dirección de Policía Vial para dar el aviso correspondiente
44. Ningún estudio de tránsito avala el cierre parcial o total de la vía pública.
45. Si se detecta en la vía pública que se están realizando estudios de tránsito sin autorización, se debe reportar a la Dirección del C4i y a la Dirección de Policía Vial, quienes harán que se apliquen los procedimientos correspondientes, por personal de la Dirección.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 28 de 71

POLÍTICAS PARA DAÑOS POR SINIESTROS VIALES TURNADOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

46. Corresponde a la Dirección de Movilidad evaluar los daños en materia de dispositivos de tránsito, tales como señales y semáforos, así como, barreras de concreto o metálicas, aceras, cordones, bolardos, carpeta asfáltica, paradas de transporte público y puentes peatonales.
47. Solo la Dirección de Movilidad tiene la facultad de dar permiso de reparación de los daños municipales en materia de dispositivos de tránsito; tales como señales, defensas metálicas y semáforos.
48. La o el tramitador debe acudir a la Dirección de Movilidad para solicitar permiso ya sea para cotizar y pagar en caja; o solicitar permiso de reparación o entrega de suministro al almacén de la Dirección, a través de la o el responsable del mismo, para que se registre el ingreso en inventario.
49. Para generar la orden de parte de accidentes en ceros; es decir, sin adeudos, se requiere contar con el "Presupuesto por Daños Municipales expedido por la Secretaría de Seguridad Pública); y una vez realizados los trabajos la o el tramitador debe acudir a la Dirección y entregar material fotográfico, antes, durante y después del daño reparado.
50. En el caso de que se haga el pago de los daños materiales derivados de un hecho vial a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, la Coordinación de Movilidad, deberá enviar orden de trabajo para que se reinstale o repare el daño.
51. En el caso de reparaciones ejecutadas por contratistas de seguros, sin el permiso de reparación por parte de la Dirección a través de la Coordinación de Movilidad, se considerará nula la reparación.
52. Es responsabilidad de quien solicitó el permiso de reparación, contar con todo el señalamiento de vialidad al momento de realizar la reparación; así mismo deberá ser el adecuado para protección de accidentes viales, de acuerdo a la Normativa Estatal de Coordinación de Movilidad.
53. La Dirección es la única facultada para evaluar el daño y dictaminar lo más conveniente ya sea a través de reparación, suministros e instalación o en especie; según convenga a ambas partes.
54. En el caso que se autorice resarcir el daño en especie, la o el solicitante deberá hacer entrega en almacén de la Dirección de Movilidad, lo indicado por la Coordinación de Movilidad y deberá entregar el material

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 29 de 71

fotográfico del momento en que se realizó la entrega en bodega, y la orden de entrada de material, con firma de la o el supervisor del almacén.

55. En caso de que el suministro, instalación, reparación o entrega de material, no fueran las indicadas por parte de la Coordinación de Movilidad, se le informará a la Dirección de Policía Vial para que se detenga la salida del vehículo, hasta que los trabajos queden debidamente terminados.

POLÍTICAS PARA PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVOS

56. La Dirección de Movilidad es la única dependencia facultada para generar órdenes de trabajo, para la colocación de señalamiento de cajones de uso exclusivo. Todo señalamiento que no haya sido autorizado o expedido por esta Dirección se considera falso y nulo; por lo que, en caso de detectarse alguno, se da conocimiento del mismo a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento a la Ciudad para su retiro; y de acuerdo a los procesos que se establezcan para tal fin, la Coordinación de Movilidad llevará registro de las láminas foliadas retiradas o en desuso.
57. La Coordinación de Movilidad previo estudio correspondiente, podrá autorizar un máximo de dos cajones de estacionamiento por predio y otorgar renovación de permiso de cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, previa solicitud del propietario de algún inmueble o de su representante legal cumpliendo con los siguientes requisitos:
- Solicitud en escrito libre;
 - Identificación oficial vigente;
 - Comprobante de domicilio;
 - Croquis de ubicación;
 - Pago de Impuesto Predial del año en curso;
 - Copia de tarjeta de circulación vigente;
 - Pago de los derechos correspondiente; y
 - Copia de la escritura del bien inmueble en caso de ser propietario o el documento que acredite su carácter de representante legal, en su caso.
 - Para Exclusivo Residencial en módulo de 4-cuatro casas, la Coordinación de Movilidad deberá solicitar a la o al ciudadano como requisito llenar el formato de firmas de vecinas y/o vecinos, con copias de identificación oficial de cada una o uno de ellos.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 30 de 71

58. Una vez reunidos los requisitos señalados, la o el Coordinador de Movilidad procederá a realizar la verificación de factibilidad, la cual consistirá en la revisión de los siguientes aspectos:
- I. Que el ancho de la calle sea mayor a 7-siete metros en calles de un solo sentido de circulación y mayor a 8-ocho metros en calles locales de doble sentido de circulación si la vialidad lo permite.
 - II. Que la ubicación del exclusivo no se pretenda en un lugar o forma prohibida por el *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*;
 - III. Que la ubicación del exclusivo no bloquee o estrangule la circulación; y
 - IV. Que la ubicación del exclusivo no signifique dificultad para la visibilidad;
 - V. Que el espacio solicitado pueda ubicarse los cajones requeridos con las medidas oficiales de 2.50-dos metros con cincuenta centímetros de ancho y 6.50-seis metros con cincuenta centímetros largo,
 - VI. Deberán descartarse posibles efectos negativos con la instalación del exclusivo en virtud de diferentes eventos como la instalación de mercados, peregrinaciones, así como proyectos públicos o adecuaciones viales que tengan contemplados en la vialidad donde se pretende otorgar el permiso para estacionamiento exclusivo.
59. En caso de que el inmueble se encuentre sujeto a regularización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en litigios sucesorios al momento del refrendo, será posible la gestión del trámite con el compromiso del titular de regularizar y allegar a esta dependencia municipal la documentación en regla del inmueble durante la vigencia del cajón de estacionamiento autorizado, en el entendido de que una vez concluido el término otorgado al poseedor del cajón de estacionamiento sin que se cumpla la condición en comento, esta Autoridad procederá sin previo aviso a la cancelación y baja de los folios autorizados así como al retiro de señalamiento horizontales y verticales correspondientes.
60. Cuando la o el solicitante requiera de 2-dos exclusivos, éstos deberán estar de manera contigua, sin dejar espacios entre sí; excepto cuando la Coordinación de Movilidad previo a estudio así lo considere.
61. Para la colocación de cajón(es) de estacionamiento exclusivo será preferentemente colocado frente a la entrada principal del domicilio del solicitante, de acuerdo a la factibilidad vial.
62. Para la colocación de cajón(es) de estacionamiento exclusivo, preferentemente se tomará en consideración la optimización del uso de espacio de estacionamiento para el bien común.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 31 de 71

63. Para la autorización de los cajones de estacionamiento exclusivos, la o el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Pública Municipal, detallados en el Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
64. El cajón de estacionamiento exclusivo, no exime a ningún propietario o propietaria de vehículo de ser sancionado por la Dirección de Policía Vial si estaciona vehículos en estado de abandono, lanchas, remolques o vehículos de dimensiones que excedan las del cajón de estacionamiento.
65. El cajón de estacionamiento de uso exclusivo, no exime a ningún propietario o propietaria de vehículo de ser infraccionado por incumplimiento al *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*. Por lo que la Dirección de Policía Vial, está facultada para sancionar o llevarse el vehículo en grúa, en caso de infringir dicho reglamento.
66. El monto a pagar por el permiso de estacionamiento de exclusivos, se determina conforme a la *Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León*, así como el mantenimiento e instalación de dispositivos para el mismo se determina conforme a cuotas y tarifas aprobadas por el Republicano Ayuntamiento.
67. Para el mantenimiento de los cajones exclusivos, la o el ciudadano a quien se le otorgó el permiso para estacionamiento exclusivo, deberá realizar la solicitud ante la Coordinación de Movilidad, especificando la señalización que desea, requerimiento de mantenimiento o reposición de señalamiento, ya sea poste, señal o pintura del cajón de estacionamiento de exclusivo, o ambos; el cual tiene un costo que se determina a través conforme a la Tabla de Cuotas y Tarifas aprobadas por Republicano Ayuntamiento.
68. Los permisos de Estacionamiento de Exclusivos tienen vigencia hasta el 31-treinta y uno de diciembre de cada año; por lo tanto, deberán pagar el refrendo en los primeros 90-noventa días del año siguiente. Una vez pasados los 90-noventa días, es deber de la Coordinación de Movilidad enviar oficio con la lista de exclusivos que tienen adeudo, a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para que, a través de esta dependencia, se haga llegar los avisos de requerimientos de pago mediante el cual se les señala el plazo de 15-quince naturales de entregado el aviso, para cumplir con la contribución; transcurrido ese plazo, se deberá actualizar dicha lista, depurando los exclusivos que no acudieron a realizar el pago, los cuales se procederá a su retiro y cancelación.
69. No se autoriza ningún cajón de estacionamiento exclusivo o permiso de refrendo cuando:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 32 de 71

- I. El exclusivo pretenda instalarse frente a un inmueble distinto al del solicitante;
- II. El exclusivo pretenda instalarse frente a un parque o jardín público;
- III. El exclusivo pretende instalarse en lugar prohibido por el *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial*.
- IV. El exclusivo pretenda instalarse frente un domicilio multifamiliar, régimen en condominio o edificio;
- V. El exclusivo pretenda instalarse frente a un predio baldío;
- VI. El exclusivo pretenda instalarse frente a un establecimiento comercial;
- VII. El exclusivo sea solicitado por tercero diverso al propietario o su representante legal;
- VIII. Las dimensiones de la calle no lo permitan; y
- IX. De otorgarse se afecte a la vialidad.
- X. Que el inmueble tenga habilitado todo su frente como chochera.

70. Una vez autorizado el Estacionamiento Exclusivo Residencial, se deberá proporcionar a la o al ciudadano el formato de acuerdos para firma de la o el propietario del predio, cada vez que así lo requiera la Dirección Movilidad. Ya se agregó a las definiciones.
71. Para el pago de Refrendo de Exclusivo Residencial en módulo de 4 cuatro casas, la Coordinación de Movilidad deberá solicitar a la o al ciudadano como requisito llenar el formato de firmas de vecinas y/o vecinos, actualizado sin excepción requisito que deberá cumplirse cada año, así como se deberá proporcionar a la o al ciudadano el formato de acuerdos para firma de la o el propietario del predio, cada vez que así lo requiera la Dirección Movilidad.

POLÍTICAS PARA ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

72. Los cajones de estacionamiento exclusivos residenciales podrán tener el carácter de exclusivo para personas con discapacidad; siempre y cuando atiendan los requisitos del artículo 66 del *Reglamento de Movilidad Tránsito y Seguridad Vial*, además de comprobante expedido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral Familiar, DIF Estatal, en cada caso se colocará el señalamiento adecuado siempre a costa de la o el solicitante.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 33 de 71

73. Para el pago de Refrendo de Exclusivos para personas con Discapacidad en módulo de 4 cuatro casas, solo se requerirá la firma de consentimiento de uno de sus vecinos. En caso de que los estacionamientos se encuentren ocupados al máximo disponible, se esperará al siguiente año que caduque el contrato de exclusividad con menor antigüedad.
74. No se autoriza ningún cajón exclusivo para personas con discapacidad, cuando la casa habitación tenga habilitada cochera, salvo en **casos especiales** donde el solicitante acredite, mediante peritaje técnico o médico, que el uso del espacio interno es inviable para su condición específica."
75. Para el pago de refrendo o nuevo de exclusivos para personas con discapacidad, se autoriza siempre y cuando presente el dictamen médico del año en curso; así como se deberá proporcionar a la o al ciudadano el formato de acuerdos para firma de la o el propietario del predio, cada vez que así lo requiera la Dirección Movilidad.

POLÍTICAS PARA PERMISO PARA ZONAS DE CAJONES DE EXCLUSIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

76. Para solicitud de Zona Exclusiva para Personas con Discapacidad se deberá llenar el formato correspondiente. Además, presentar dictamen médico vigente, placas o colgante otorgado por el DIF estatal obligatorio, copia de INE, copia de pago de comprobante del predial vigente, copia de comprobante de domicilio, Escrituras.
77. Cuando la solicitud para Zona Exclusiva para Personas con Discapacidad, sea para módulo de 4 cuatro casas, no se requerirá la firma de consentimiento de vecinos o vecinas. En caso de que los estacionamientos se encuentren ocupados al máximo disponible, se esperará al siguiente año que caduque el contrato de exclusivo con menor antigüedad y que no se tenga intención de refrendar.
78. La Dirección de Movilidad es la única dependencia facultada para generar órdenes de trabajo, para la colocación de señalamientos para delimitar Zona Exclusiva para Personas con Discapacidad. Todo señalamiento que no haya sido autorizado o expedido por esta Dirección, se considera falso y nulo; por lo que, en caso de detectarse alguno, se da conocimiento del mismo a la Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento a la Ciudad para su retiro y al área jurídica de la Secretaría, para el seguimiento que requiera.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 34 de 71

79. El cajón de estacionamiento exclusivo no exime a ningún vehículo, de ser multado por la Dirección de Policía Vial, cuando no tenga a la vista, placa de circulación oficial o colgante vigente otorgado por el DIF Nuevo León.
80. Para el Refrendo de Exclusivos para Personas con Discapacidad se autoriza siempre y cuando presente el dictamen médico hasta con tres meses de vigencia o expedido en el año en curso.
81. Para la Zona Exclusiva para Personas con Discapacidad, aplica las mismas políticas de cancelación que el resto de los cajones de exclusividad, así como las demás políticas y legislación aplicable en estos casos.

POLÍTICAS PARA CANCELACIÓN DE CAJONES EXCLUSIVOS

82. Son causa de revocación de la autorización para permiso de estacionamiento exclusivo previa audiencia cualquiera de las siguientes:
 - I. La falta de pago de los derechos correspondientes;
 - II. La utilización de un número mayor de cajones de los autorizados o de medidas diferentes a las autorizadas;
 - III. La explotación del exclusivo por persona o personas distintas al titular de la autorización;
 - IV. Tenga un uso distinto al de casa habitación; o
 - V. Cuando se afecte a la vialidad.
 - VI. En el caso de los condominios horizontales, cuando exista la manifestación expresa de alguno de los condóminos respecto de la autenticidad de la rúbrica presentada a la Dirección de Movilidad para efectos de mantenimiento u autorización de la zona.
83. Deberá tener en cuenta que, en caso de diferentes eventos; tales como la instalación de mercados y otros eventos, así como trabajos de obra pública o de adecuaciones viales considerar respetar el área de estacionamiento exclusivo.
84. De no efectuarse la renovación del permiso, en el plazo de los primeros 90 noventa días naturales contados a partir del 1° de enero del año en curso, este se da por cancelado sin previo aviso, del cual se retirará el señalamiento, vertical y horizontal. Adicionalmente, se cobra el adeudo correspondiente al

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 35 de 71

período que transcurra entre la fecha de vencimiento y fecha de retiro de estacionamiento, en los términos de los acuerdos firmados ante la dependencia previo a la autorización.

85. Si la o el usuario desea realizar la cancelación del permiso de estacionamiento antes de la fecha de vencimiento, deberá de entregar a la Dirección de Movilidad el formato de cancelación del permiso de estacionamiento exclusivo (*Anexo SDUM-DM-MPOL-01-FORM-09-V1*).
86. La Dirección de Movilidad procede a la cancelación del permiso cuando:
- Se reciba reporte por uso indebido del estacionamiento exclusivo, en cuyo caso envía al usuario el formato de aviso de cancelación, solicitando que haga la aclaración en las oficinas de la Dirección de Movilidad en el plazo de 15 quince días naturales, en este tiempo por parte de la Dirección de Movilidad se realizan inspecciones y se tiene en observación si existe uso indebido del estacionamiento exclusivo. Al término de dicho plazo, si no hay respuesta de la o el ciudadano o bien de haber evidencia un mal uso del exclusivo se procederá a cancelar el estacionamiento. Una vez agotadas las actuaciones la autoridad se pronunciará negativa o positiva del caso.
 - El proceso de verificación que realiza la Dirección de Vía Pública, contará con una vigencia de 6 seis meses a partir de la resolución pronunciada.
 - Se detecte mal uso de estacionamiento exclusivo y en este se evidencian cambios o manipulación al señalamiento sin permiso de la autoridad o cambios de uso de suelo, se cancelará el permiso de cajón de exclusivo sin previo aviso y sin devolución del pago realizado.
 - El estacionamiento exclusivo afecte a la circulación, así como las maniobras de retorno, accesos o salidas se cancelará el estacionamiento exclusivo, enviando aviso de cancelación a la o al ciudadano y en 3 tres días naturales se procederá al retiro de señal y pintura para su cancelación.
 - Cuando en algún momento no cumpla con lo señalado en el artículo 67 del *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial*.
 - Cuando el Municipio realice cambios a la vialidad por proyectos en la vía pública y estos anulen la factibilidad del estacionamiento exclusivo; en cuyo caso la Dirección de Movilidad le informará a la o al usuario el motivo de cancelación.
 - Tratándose de Estacionamiento Exclusivo para módulos de 4 cuatro casas, cuando la o el ciudadano no presente las firmas actualizadas, de autorización de vecinas o vecinos, se procederá a la cancelación del estacionamiento exclusivo, exceptuando a estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 36 de 71

- h) Tratándose de módulos de 4 cuatro casas, si algún vecino o vecina manifiesta estar inconforme con la firma de autorización de dicho permiso, deberá expresarlo mediante escrito dirigido a la Dirección de Movilidad. La cancelación se realizará al finalizar el año.

87. En todos los casos anteriores la cancelación de uso de estacionamiento exclusivo se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- La Coordinación de Movilidad a través del personal asignado, entregará aviso de cancelación de estacionamiento exclusivo a la persona que tramitó el permiso de uso de exclusivo, o quien se encuentre en el domicilio; en caso de no encontrarse ninguna persona en el domicilio, se procederá a dejar pegado el aviso en acceso principal.
- El aviso contendrá el nombre, domicilio, folio de exclusivo, la(s) causa(s) de cancelación, fundamento legal y firma de la o el Director de Movilidad.
- Una vez entregado el aviso, esta autoridad otorga a la o al ciudadano de 1 uno a 15 quince días naturales, para hacer valer lo que su derecho corresponda, ante la Coordinación de Movilidad adscrita a la Dirección de Movilidad.
- Pasando el plazo otorgado y de no presentar prueba en contrario, se procederá a retirar de inmediato poste, señal y pintura.

POLÍTICAS PARA ESTACIONAMIENTO PARA EXCLUSIVO RESIDENTES

88. Este programa es creado para las y los ciudadanos residentes del Municipio de San Pedro Garza García, que puedan verse afectados porque viven a menos de 200-doscientos metros de zonas de comercio o negocios y que estos provoquen el estacionamiento de vehículos de población flotante, en zonas residenciales.

89. Solamente la Dirección de Movilidad es la única dependencia facultada para generar órdenes de trabajo para la colocación de señalamiento para estacionamiento de Exclusivos Residentes. Todo señalamiento que no haya sido autorizado o expedido por esta Dirección, se considera falso y nulo, por lo que en caso de detectarse alguno, a través de inspección o denuncia ciudadana, se dará conocimiento del mismo a la Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, para que proceda a su retiro y al área jurídica de la Secretaría, para el seguimiento que requiera.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 37 de 71

90. La zona de Exclusivos Residentes se delimita instalando señal de "exclusivo inicia", y aplicando pintura en cordón amarillo, desde el inicio de cuadra o residencia integrada al programa, hasta terminar el tramo o residencia que se integra, instalando al final señal de "exclusivo termina".
91. El permiso para Exclusivos Residentes, solo aplica en tramos de vía donde existan, de 3-tres o más casas colindantes por acera.
92. Para autorizar la integración al programa de estacionamiento Exclusivos Residentes, las y los solicitantes debe llenar un Acta de Comparecencia, firmada por la o el presidente de colonia y adjuntar firmas de las y los vecinos de la acera junto con copias de credencial de INE de cada vecinas o vecino.
93. Es deber de la Dirección de Policía Vial acudir al llamado de la o el ciudadano que reporte e identifique algún vehículo estacionado, únicamente frente al domicilio de la o el denunciante y que éste forme parte del programa de Exclusivo Residentes; siempre y cuando no sea vehículo de vecinos o sus visitas. Se entiende que la Dirección de Policía Vial funge como apoyo de la Dirección de Movilidad, aplicando el *Reglamento de Movilidad, Transito y Seguridad Vial* artículo 80 fracciones XIV y XX.
94. Es responsabilidad de las y los ciudadanos que estén dentro del programa Exclusivo Residentes, denunciar solo aquellos vehículos que se encuentran frente a su predio y que no reconozcan como vehículos que pertenezcan a sus vecinos o visitas. Solo se pueden reportar vehículos de población flotante.
95. La zona de estacionamiento de Exclusivo Residentes no exime a ningún vehículo de ser multado por la Dirección de Policía Vial si se encuentra en estado de abandono, remolques, lanchas y/o estructuras metálicas, así como cualquier forma de infringir el *Reglamento de Movilidad, Transito y Seguridad Vial* del *Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.
96. Cuando se presenta una inconformidad de vecinos o vecinas, por el mal uso de la zona de exclusivo por alguno de las o los integrantes del programa, se deberá solicitar por escrito a la Dirección de Movilidad, explicando las razones por la cual desean se retire beneficios del programa a la vecina o vecino en cuestión, con firma de las demás vecinas o vecinos que aparecen en el formato de firmas.

POLÍTICAS PARA ZONAS REGULADAS MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 38 de 71

97. El Municipio podrá en cualquier momento, de acuerdo al Reglamento de Parquímetros, si en un futuro lo considera conveniente, instalar parquímetros en otras zonas, dichas zonas o polígonos son definidos por la Dirección y son sometidos a consideración del Comité de Evaluación y Transparencia del cual la Dirección de Movilidad forma parte.
98. Para toda instalación o reubicación de los parquímetros se deberá realizar un análisis contemplando desarrollos futuros, permisos en trámite, conflictos sociales, entre otros; esto con el fin de asegurar que en el futuro inmediato no sea necesario una reubicación de los mismos. Esto siempre se deberá comunicar a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, para que estipule los costos en que incurre.
99. Se establece la coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, a través del , para la definición de polígonos de actuación en el establecimiento de zonas de parquímetros, de acuerdo a los planes, programas y proyectos en materia de movilidad.

POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO PARA ZONA DE PARQUÍMETROS

100. Los parquímetros permiten el pago por hora o fracción, además cuentan con instrucciones generales de uso, plano de ubicación o localización de parquímetros en la zona. Pueden ser físicos o virtuales; a estos últimos se accede mediante aplicación móvil.
101. En todo momento las zonas reguladas se deberán mantener señalizadas de manera vertical con anuncios y de manera horizontal con pintura blanca y letras azules en los cordones de las banquetas, debiendo poner un código o número que permita identificar cada cajón.
102. En caso de que se cuente con un contrato de mantenimiento para parquímetros, administrado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, se deberá incluir tanto la reparación de las fallas como el reemplazo o sustitución de piezas dañadas y asegurar así el óptimo funcionamiento de dichos dispositivos o aparatos, para el cual la Dirección de Movilidad hará los reportes operativos.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 39 de 71

POLÍTICA PARA LA INSPECCIÓN DE ZONAS DE PARQUÍMETROS:

103. Corresponde a la Dirección de Movilidad, a través de la Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, llevar a cabo las labores de supervisión de la operación de las zonas de parquímetros que están habilitadas para su uso, debidamente señalizadas y delimitadas en atención a las atribuciones, responsabilidades y funciones, delegadas según el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de San Pedro Garza García*.
104. Las labores de supervisión de las zonas de parquímetros involucran a la o al Supervisor de Parquímetros y a las o los Inspectores de Parquímetros, quienes son los ejecutores directos de la vigilancia del buen uso de las mismas. Esto, contempla constatar que cada vehículo estacionado cuente con su comprobante de pago o permiso en formato físico o digital, a través del número de la placa que queda registrada en el sistema.
105. Se deberá mantener constante coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública para la supervisión, vigilancia y aplicación de sanciones de acuerdo al *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.
106. Se deberá llevar registro de la información, reportes o documentación de sanciones, multas y lo que se estime necesario para la supervisión y evaluación de parquímetros, a efecto de mejorar la operación de los mismos, en favor de las políticas de movilidad del Municipio.
107. La inspección se realizará cubriendo dos turnos: matutino y vespertino; las o los inspectores que cubran el turno vespertino, deberán asegurarse de cubrir el horario de comida de las y los inspectores del turno matutino. Esto aplica, de lunes a sábado.
108. La o el Inspector deberá de evitar levantar una multa cuando observe en el comprobante de pago vigente colocado en el tablero o que esté en formato digital, que hay una evidente equivocación del usuario al ingresar el número de su placa; siempre y cuando, el error se detecte en alguna de las letras, no así cuando se haya anotado erróneamente la numeración; en cuyo caso sí procederá aplicar la infracción.
109. Para fácil identificación de los inspectores, éstos habrán de portar uniforme con gorra y gafete que los identificará como adscritos a la Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 40 de 71

Mantenimiento de la Ciudad y podrán orientar a la ciudadanía sobre el uso, funcionamiento y ubicación de los parquímetros.

110. Es responsabilidad de las y los inspectores constatar que cada vehículo estacionado en la vía pública dentro del área o zona de parquímetros, cuente con su comprobante de pago y que se encuentre vigente en fecha y hora, en caso contrario aplicará la sanción correspondiente.

POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN MÓVIL PARA EL PAGO POR EL USO DE ESTACIONAMIENTOS EN ZONAS REGULADAS POR PARQUÍMETROS:

111. El Municipio previa difusión a la ciudadanía, tendrá a disposición de las y los usuarios una Aplicación Móvil para facilitar el pago vía tarjeta prepago, débito o crédito; únicamente ingresando las placas de su vehículo y el importe correspondiente al tiempo que desee disponer del cajón de estacionamiento. Esto es algo que lo provee la Secretaría de Finanzas y Tesorería para facilidad de las y los usuarios.
112. Como parte del contrato, el proveedor de la Aplicación Móvil dotará a las y los Inspectores de equipos electrónicos, previa entrega por parte de la Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad del listado de dicho personal; para lo cual cada uno deberá firmar el resguardo correspondiente al proveedor de dichos equipos.
113. Es responsabilidad del proveedor brindar la capacitación sobre el uso del sistema para el personal administrativo e inspectores; así como proporcionar el soporte técnico 24/7; es decir las 24-veinticuatro horas, los 7-siete días de la semana, asegurando en todo momento que la aplicación funcione correcta y adecuadamente sin interrupción.
114. También, es responsabilidad del proveedor emitir la señalética para dar a conocer la Aplicación Móvil y su funcionamiento; así como los permisos y licencias necesarias para su colocación, en lugares que el Municipio autorice para ello.
115. Es deber de las y los inspectores utilizar teléfonos celulares asignados, única y exclusivamente para la función que desempeñan.
116. Es deber del proveedor de la aplicación móvil, sujetarse a las disposiciones establecidas en el *Reglamento de Parquímetros* y a la normatividad contenida en el presente manual; para lo cual la



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 41 de 71

Dirección de Pavimentación de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, deberá indicarles los parámetros, restricciones y marco jurídico de actuación.

117. Realizar el trabajo, mismo que deberá contar con los materiales necesarios para dicha reparación.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 42 de 71

IX. ANEXOS

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 43 de 71

**ESTE ANEXO LO GENERA LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
PRESUPUESTO DAÑOS MUNICIPALES**



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 44 de 71

	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA PRESUPUESTO POR DAÑOS MUNICIPALES		NÚMERO 00000
	SOLICITUD		
AL C. _____ DE _____		FECHA DE ELABORACIÓN _____	
Nº DE PARTE _____ Nº OFICIAL _____ NOMBRE _____			
FECHA Y HORA DE ACCIDENTE _____			
LUGAR DEL ACCIDENTE _____			
CALLE _____ CALLE _____		CASCO URBANO _____	
		COLONIA _____	
DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO RESPONSABLE _____			
PLACAS _____ MODELO _____			
PROPIETARIO _____			
CONDUCTOR _____			
DESCRIPCIÓN DEL DAÑO _____			

DEPARTAMENTO DE PERITAJES LUIS M CORONADO ADAME	
VALORIZACIÓN	
IMPORTE DEL DAÑO \$ \$0.00	
CON LETRA (EDITAR ESTA AREA)	
DESCRIPCIÓN _____	

FECHA _____	AUTORIZÓ _____
--------------------	-----------------------



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 45 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-01-V1 **ALMACÉN GENERAL DE VÍA PÚBLICA**





SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y
MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE
MOVILIDAD

Codificación
SDUM-DM-MPOL-01-V1

Versión: 1

Emisión: 21 de octubre de 2025

Actualización: 0

Página: 46 de 71

FOLIO

NOTA DE ENTRADA

ALMACÉN GENERAL DE VÍA PÚBLICA

FECHA:

—	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	LUGAR	ESTADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
ENTREGADO		RECIBIDO	DONDE SE ALMACENO		

NOTA DE ENTRADA

ALMACÉN GENERAL DE VÍA PÚBLICA

FECHA:

—	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	LUGAR	ESTADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
ENTREGADO		RECIBIDO	DONDE SE ALMACENO		



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 47 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-02-V1 **PERMISO OBSTRUCCIÓN VÍA PÚBLICA**



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 48 de 71

PERMISO:

OBSTRUCCIÓN DE VÍA PÚBLICA

CUENTA: 1646

FUNDAMENTO JURÍDICO: DICTÁMEN CHPM 2024-2027/047-2025 CUOTAS Y TARIFAS, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2024-2027 CELEBRADA EL DÍA 09 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL No.65 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

TRABAJOS A REALIZAR EN LA VÍA PÚBLICA

EMPRESA Ó PERSONA FÍSICA:

TELÉFONO:

RESPONSABLE:

UBICACIÓN

INICIA

FINALIZA

HORARIO

COSTO

COSTO TOTAL DEL PERMISO

NOTAS: EL PAGO DE ESTE PERMISO NO AUTORIZA EL CIERRE TOTAL DE CALLES. ESTE PERMISO TIENE VALIDEZ CON RECIBO DE PAGO, Y SOLAMENTE SE PERMITIRÁ OBSTRUIR UN CARRIL, EL DÍA Y EN EL HORARIO ESPECIFICADO; NO SE REALIZAN CAMBIOS DE DÍAS(S) O DE HORARIO(S).

ACUERDOS:

Es responsabilidad del contratista contar con todo el señalamiento vial adecuado, y necesario para la protección de la obra y así evitar accidentes viales.

En caso de no respetar el horario se podrá levantar el vehículo con grúa, así mismo, se le responsabilizará de todos los daños, que ocasione al Municipio.

En caso de que se detecte deficiente o inseguro el abanderamiento de protección de obra colocado por parte del particular la Dirección de Movilidad de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad o la Dirección de Policía Vial de este municipio procederán en forma conjunta o individual a la cancelación y en su caso suspensión de trabajos en la vía pública de manera personal o definitiva.

Lo anterior con fundamento en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, artículos 25 fracción I, 38 inciso "J" fracción V, en armonía con los numerales el artículo 50 fracciones I, II, III, 53 del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León y el diverso 53 del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León.

San Pedro Garza García, N.L. a 20 de febrero del 2026

ATENTAMENTE

COORDINADOR DE MOVILIDAD

DIRECTOR DE MOVILIDAD

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Independencia 233 Zona Casco San Pedro Garza García Nuevo León
Tel. 81 18 400 4621



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 49 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-03-V1 AVISO MAL USO DE EXCLUSIVOS

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 50 de 71



EE-08 folio _____

"AVISO POR MAL USO DE EXCLUSIVOS"

C. _____

DOMICILIO: _____

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ del año 20____.

Por medio de la presente, se notifica que se ha recibido reporte a esta Dirección de Movilidad sobre, mal uso del cajón de estacionamiento exclusivo _____, ubicado en _____ con folio de permiso de exclusivo _____ en colonia _____, el reporte indica _____

y en consecuencia, le informamos se procederá al retiro de este. Si cuenta con alguna justificación del hecho mencionado, le invitamos a acudir a la Dirección de Movilidad, para realizar aclaraciones, en un lapso no mayor a 15 días hábiles.

Si tiene alguna duda o comentario al respecto, puede concertar una cita, antes del vencimiento del plazo otorgado, al 81-8400-4621, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas.

Sin más por el momento, aprovecho para invitarlo atentamente a cumplir con el reglamento, agradeciendo de antemano la atención que se sirva a la presente.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Recibió: _____

Entrego: _____

Fecha y Hora _____

Teléfono: _____



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 51 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-04-V1
ACUERDO EXCLUSIVOS



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 52 de 71



ACUERDO

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a los _____ días del mes _____ del _____.

Visto el croquis, la inspección física, los dictámenes técnico-viales y las disposiciones normativas del expediente administrativo No. _____, formado con motivo del escrito presentado por C. _____, mediante el cual solicita la autorización de Estacionamiento Exclusivo, siendo este el identificado con Folio No. _____, que se localiza frente al domicilio ubicado en la calle _____ en la Colonia _____ de este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Lo dispuesto por los artículos, 1, 5, 13, 23, 25, fracción VI artículo 38 inciso J, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDO.- La no procedencia se justifica en el Reglamento de Movilidad, Transito y Seguridad Vial en el artículo 67.- No se autoriza ningún cajón de estacionamiento exclusivo cuando:

- I.- El exclusivo pretenda instalarse frente a un inmueble distinto al del solicitante.
 - II.- El exclusivo pretenda instalarse frente a un parque o jardín público;
 - III.- El exclusivo pretenda instalarse en el lugar prohibido por este Reglamento;
 - IV.- El exclusivo pretenda instalarse frente un domicilio multifamiliar;
 - V.- El exclusivo pretenda instalarse frente un predio baldío;
 - VI.- El exclusivo pretenda instalarse frente un establecimiento comercial;
 - VII.- El exclusivo sea solicitado por un tercero diverso al propietario o su representante legal;
 - VIII.- Las dimensiones de la calle no lo permitan; y
 - IX.- De otorgarse se afecte a la vialidad.
- Así mismo no se autoriza cajón de exclusivo para personas con discapacidad frente a domicilios que cuenten con cochera.

TERCERO.- La autoridad municipal previo estudio correspondiente podrá autorizar cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, previa solicitud del propietario de algún inmueble o de su representante legal cumpliendo además con los requisitos que marcan los artículos 66, 68 del Reglamento de Movilidad Transito y Seguridad Vial.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 53 de 71



CUARTO.- Que una vez realizado el estudio correspondiente, tomando en cuenta las necesidades del solicitante de acuerdo a lo establecido en los artículos 64, 66, 67, 68, 70, 71, 76, 77 y 79 de Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial, vigente, esta autoridad dicta el presente:

ACUERDO

PRIMERO: Tomando en cuenta lo anterior, esta Autoridad considera Procedente su solicitud, en consecuencia, tiene a bien otorgar el permiso de estacionamiento exclusivo arriba mencionado, por lo que deberá llevarse a cabo la instalación del Señalamiento y delimitación del cajón respectivo, respetando las medidas correspondientes, el cual estará ubicado frente al inmueble ubicado en la calle _____ en la Colonia _____, de este Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León identificado con el Expediente _____; así mismo se les comunica que el permiso otorgado lleva implícito la prestación de los servicios de inspección física, atención de infracciones y uso de grúas con cargo a los infractores durante el periodo de vigencia que comprende hasta el día 31 de mes 12 del año 202__.

SEGUNDO: Una vez notificado el presente acuerdo, deberá acudir a las cajas de Finanzas y Tesorería Municipal, a realizar el pago del derecho correspondiente, el cual deberá renovarse, durante **los primeros 90 días de cada año**.

TERCERO: En caso de **renovación o baja** del permiso otorgado, deberá acudir a las dependencias correspondientes a notificarlo.

CUARTO: De no renovar o cancelar el permiso en el plazo establecido (los primeros 90 días del año), se considerará vencido su permiso de estacionamiento exclusivo, el cual se dará de baja, así como los servicios que el permiso conlleva: inspección física, atención de infracciones, y uso de grúas con cargo a los infractores. **y se generará adeudo por el tiempo transcurrido entre el vencimiento, y se procederá al retiro del señalamiento.**

QUINTO: Cuando se detecte por inspección y/o reporte el uso indebido del exclusivo, o cuando el inmueble al que corresponde el permiso tenga en uso distinto al de casa habitación, (ya sea que se encuentre deshabitado, que se trate de terreno baldío o vivienda en construcción, que dentro del mismo se encuentren departamentos o townhouses, o que se le dé uso comercial y/u oficina alguna). La Dirección de Movilidad, a través de la Coordinación



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 54 de 71



de Movilidad, procederá a cancelar el permiso y al retiro de estacionamiento exclusivo sin previo aviso.

SEXTO: Previo al vencimiento del permiso notifíquese al interesado, para la renovación o cancelación del mismo. Las notificaciones realizadas por parte de la Coordinación de Movilidad se realizarán de manera electrónica al correo electrónico indicado por el interesado(a), siempre y cuando sea de su interés la recepción de avisos por este medio, sin menoscabo de las notificaciones y/o requerimientos que realice la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

SEPTIMO: Deberá tenerse en cuenta que, el Municipio hace el uso de vía pública, en virtud de diferentes sucesos, como la instalación de mercados, eventos, trabajos en obra pública o trabajos de adecuaciones viales que se tengan contemplados en la vialidad donde se encuentre el exclusivo.

OCTAVO: Para el mantenimiento del señalamiento es necesario realizar el pago correspondiente, según lo requiera el usuario.

NOVENO: Queda prohibido en la vía pública lo siguiente:
 Alterar, destruir, derribar, cubrir, cambiar de posición o lugar las señales y/o dispositivos para el control de tránsito y vialidad; Colocar señales, dispositivos de tránsito tales como boyas, bordos, barreras, aplicar pintura en calles o demás vías públicas, sin la autorización de la autoridad municipal.

DECIMO: Para la renovación de la anualidad en curso de los folios _____ ubicados en la calle _____ de la colonia _____ en este Municipio, registrados nombre de _____, es necesario adjuntar los requisitos que marca el Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León, en su artículo 66.- La autoridad municipal previo estudio correspondiente podrá autorizar cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, previa solicitud del propietario de algún inmueble o de su representante legal cumpliendo con los siguientes requisitos: a) Solicitud en formato oficial; b) Identificación oficial y comprobante de domicilio 1; c) Croquis de ubicación; d) Pago del Impuesto Predial del año en curso; e) Copia de la tarjeta de circulación vigente; f) Pago de los derechos correspondientes; y g) Copia de la escritura del bien inmueble en caso de ser propietario o el documento que acredite su carácter de representante legal en su caso.

¹ No menor a 3-tres meses.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 55 de 71



En caso de que el inmueble se encuentre sujeto a regularización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en litigios sucesorios al momento del refrendo, será posible la gestión del trámite con el compromiso del titular de regularizar y allegar a esta dependencia municipal la documentación en regla del inmueble durante la vigencia del cajón de estacionamiento autorizado, en el entendido de que una vez concluido el término otorgado al poseedor del cajón de estacionamiento sin que se cumpla la condición en comento, esta Autoridad procederá sin previo aviso a la cancelación y baja de los folios autorizados así como al retiro de señalamiento horizontales y verticales correspondientes.

DECIMO PRIMERO: Notifíquese. - Así lo acuerda y firman los interesados.

ATENTAMENTE

DIRECTOR DE MOVILIDAD
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad
 San Pedro Garza García, Nuevo León.

Se notifica la presente resolución, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, entendiendo la diligencia con una persona que dijo llamarse _____ y _____ ser _____ del interesado, identificándose con _____ foliada con el número _____, quien en este momento manifiesta darse por enterado de los alcances de esta autorización, obligándose a cumplir con las condiciones mencionadas en la misma. Firmando para constancia y los fines legales a que haya lugar.

EL C. INSPECTOR

A PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

Firma _____
 Nombre _____

Firma _____
 Nombre _____
 Correo Electrónico _____
 Autorizo recibir notificaciones y avisos del folio _____, vía correo electrónico



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 56 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-05-V1
FORMATO FIRMA VECINOS DE MÓDULOS DE 4
CASAS PARA PAGO DE EXCLUSIVO RESIDENCIAL



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 57 de 71

Folio

FORMATO DE FIRMAS DE VECINOS DE MÓDULOS DE 4 CASA PARA PAGO DE EXCLUSIVO RESIDENCIAL

Firmo en acuerdo, en que se realice el trámite, de Exclusivo Residencial, para que el municipio instale un cajón de para estacionamiento, para mi vecino de:

Nombre _____

Domicilio _____ Módulo _____

Colonia: _____, folio exclusivo: _____

Nombre: _____

Dirección: Calle: _____ No. _____ Interior: _____

Teléfono: _____ Firma: _____

Nombre: _____

Dirección: Calle: _____ No. _____ Interior: _____

Teléfono: _____ Firma: _____

Nombre: _____

Dirección: Calle: _____ No. _____ Interior: _____

Teléfono: _____ Firma: _____

(Anexar copias del INE por ambos lados de cada uno de los vecinos)



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 58 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-06-V1
FORMATO FIRMA VECINOS DE MÓDULOS DE 4
CASAS PARA PAGO DE REFRENDO



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 59 de 71

Folio

FORMATO DE FIRMAS DE VECINOS DE MÓDULOS DE 4 CASA PARA PAGO DE REFRENDO

Firmo en acuerdo en que se realice, el trámite de Exclusivo Residencial para que el municipio coloque un cajón de para estacionamiento, para mi vecino de
Nombre _____
Domicilio _____ Módulo _____
Colonia: _____, folio exclusivo: _____

NOMBRE _____

DIRECCION _____ Modulo _____

CORREO ELECTRONICO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

DIRECCION _____ Modulo _____

CORREO ELECTRONICO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

DIRECCION _____ Modulo _____

CORREO ELECTRONICO _____

Del



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 60 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-07-V1

CANCELACIÓN DE EXCLUSIVO



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 61 de 71

CANCELACIÓN DE EXCLUSIVO

CANCELACIÓN DE:

Exclusivo Residencial:

☐

Exclusivo para personas con Discapacidad:

☐

Zona para personas con discapacidad:

☐

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Domicilio (calle y número)

Colonia

Entre calles

Teléfono

Motivo:

San Pedro Garza García; Nuevo León, a

del mes

del 202.

Nombre y Firma del Solicitante.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 62 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-08-V1
FORMATO ZONA DE DISCAPACIDAD



N° FOLIO

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD
FORMATO DE ZONA DE DISCAPACIDAD

FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE

UBICACIÓN

TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO

PAPELERÍA A ENTREGAR

SOLICITUD POR ESCRITO

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

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
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

COLGANTE O PLACAS DE DISCAPACIDAD

FOTOGRAFÍAS

OBSERVACIONES

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

DIRECTOR DE MOVILIDAD

COORDINADOR DE MOVILIDAD

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 64 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-09-V1 AVISO DE CANCELACIÓN



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 65 de 71

“AVISO DE CANCELACIÓN”

C.
Presente. -

DOMICILIO: _____, a los
____ días del mes de _____ del año 2023.

Por medio de la presente, se notifica que se de acuerdo a inspecciones realizadas por personal de la Dirección de Movilidad adscrita a la Secretaria de Desarrollo Urbano y Movilidad se detectó mal uso del cajón de estacionamiento exclusivo ubicado _____ en

_____ en este Municipio, donde se observó
lo siguiente:

Motivo por el cual se informa que el exclusivo residencial Folio _____ ubicado frente al predio _____ Col.

_____, no podrá ser utilizado como estacionamiento exclusivo, esto con base a los fundamentos legales del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Artículo 70.- Son causas de revocación de la autorización para cajones de estacionamiento exclusivo previa audiencia, cualquiera de las siguientes:

- I. La falta de pago de los derechos correspondientes;
- II. La utilización de un número mayor de cajones de los autorizados o de medidas diferentes a las autorizadas.
- III. La explotación del exclusivo por persona o personas distintas al titular de la autorización.
- IV. Tenga un uso distinto al de la casa habitación.
- V. Cuando afecte la vialidad.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 66 de 71

Se otorga un plazo de ___ día(s) hábiles, para hacer valer lo que se derecho corresponda, por lo que podrá presentarse ante la Coordinación de Movilidad de la Dirección Movilidad adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad ubicados en Independencia 233, colonia el Casco San Pedro, teléfono. 8184004621.

Sin más por el momento, me despido quedando de usted para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Recibió:

Entrego:

Fecha **y** **Hora** _____ **Teléfono:**



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 67 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-10-V1
ACTA DE COMPARECENCIA PARA
EXCLUSIVOS RESIDENTES



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 68 de 71

ACTA DE COMPARECENCIA

En la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del 20____ se hace constar ____ la comparecencia del C.____, en su carácter de vecino de la calle____, quien se identifica con credencial de: ____ expedida por la : ____ con número de folio ____ ante la presencia ____ del C.____, en su carácter de ____ de la Secretaría de Servicios de Desarrollo Urbano y Movilidad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. Se le apercibe para que se conduzca con verdad en la presente diligencia en la cual va a intervenir, contestando que si protesta conducirse con verdad, dando sus generales llamarse como quedo escrito,____, originario de____, estado civil____, edad____, dedicado a____ señalando domicilio particular el ubicado en____, manifestando el (la) compareciente que acude a esta Autoridad a fin de ratificar el escrito presentado en fecha____ en esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León a través del cual manifestó que solicita el Programa Exclusivo Residentes , así mismo, en este acto manifiesta lo siguiente____



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 69 de 71

Siendo todo lo que desea manifestar, con lo anterior se da por terminada la presente diligencia, firmando para constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo. Doy fe.

C. _____
Compareciente

C. _____
Presidente(a) colonia

Director de Movilidad

Coordinador de Movilidad

Se anexa firmas de vecinos



	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 70 de 71

SDUM-DM-MPOL-01-FORM-11-V1 **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA** **TRÁMITE DE ZONA DE PERSONAS CON** **DISCAPACIDAD**

	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MANUAL DE POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	Codificación SDUM-DM-MPOL-01-V1
		Versión: 1
		Emisión: 21 de octubre de 2025
		Actualización: 0
		Página: 71 de 71

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE ZONA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº FOLIO _____

Dirección de Movilidad
FORMATO DE INGRESO DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE ZONA EXCLUSIVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA DE RECEPCIÓN
NOMBRE
UBICACIÓN
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

PAPELERÍA A ENTREGAR

SOLICITUD POR ESCRITO
IDENTIFICACIÓN OFICIAL
DICTAMEN MÉDICO
COLGANTE O PLACAS DE DISCAPACIDAD
FOTOGRAFÍAS

OBSERVACIONES

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

DIRECTOR DE MOVILIDAD

COORDINADOR DE MOVILIDAD

