



San Pedro  
Garza García



# **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**24 DE MAYO DE 2022**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página  |
|-----------------------------|---------------|----------------------|---------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 2 de 81 |

## ÍNDICE

|   | Pág. |
|---|------|
| I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN  | 5    |
| II INTRODUCCIÓN   | 6    |
| III OBJETIVOS DEL MANUAL  | 6    |
| IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO   | 7    |
| V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN   | 9    |
| VI DEFINICIONES   | 9    |
| VII POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS  | 12   |
| <u>SOBRE LA DETENCIÓN DE VEHÍCULOS</u>  | 12   |
| <u>CONTROL DE TRÁNSITO, VALIDAD Y PREVENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO</u>          | 12   |
| <u>SOBRE LA RECEPCIÓN DE GARANTÍAS A INFRACTORES</u>                            | 12   |
| <u>SOBRE EL REGISTRO Y ARCHIVO DE INFRACCIONES</u>                              | 13   |
| <u>LINEAMIENTOS SOBRE HECHOS DE TRÁNSITO</u>                                    | 13   |
| <u>SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE TRÁNSITO</u>          | 13   |
| <u>LINEAMIENTOS SOBRE VIALIDAD</u>  | 13   |
| VIII PROCESOS   | 15   |
| <u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-01-V2</u>                                   | 16   |
| DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR CONDUCIR EN ESTADO DE EBRIEDAD COMPLETO O INCOMPLETO | 16   |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 16   |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 22   |
| <u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-02-V2</u>                                   | 25   |
| DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS                         | 25   |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 25   |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 27   |

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página  |
|-----------------------------|---------------|----------------------|---------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 3 de 81 |

|   |    |
|---|----|
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-03-V2</u></b>                  | 28 |
| DETENCIÓN DE VEHÍCULOS CONDUCIDOS POR MENORES DE EDAD                 | 28 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 28 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 33 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-04-V2</u></b>                  | 35 |
| ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO SIN LESIONADOS NI MUERTOS              | 35 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 35 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 39 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-05-V2</u></b>                  | 41 |
| ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO CON LESIONADOS O MUERTOS               | 41 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 41 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 44 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-06-V2</u></b>                  | 46 |
| REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO SOBRE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS  | 46 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 46 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 47 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-07-V2</u></b>                  | 48 |
| REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PARTES DE HECHOS DE TRÁNSITO               | 48 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 48 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 49 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-08-V2</u></b>                  | 50 |
| LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DETENIDOS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS    | 50 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 50 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 51 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-09-V2</u></b>                  | 52 |
| LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DETENIDOS POR PARTICIPAR EN HECHO DE TRÁNSITO | 52 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 52 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 53 |
| <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-10-V2</u></b>                  | 54 |
| DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA      | 54 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 54 |
| DIAGRAMA DE FLUJO   | 56 |

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página  |
|-----------------------------|---------------|----------------------|---------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 4 de 81 |

|    |   |    |
|----|---|----|
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-11-V2</u></b>            | 57 |
|    | DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA MENORES DE 16 Y 17 AÑOS | 57 |
|    | DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 57 |
|    | DIAGRAMA DE FLUJO   | 59 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-12-V2</u></b>            | 60 |
|    | DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA JÓVENES DE 15 AÑOS      | 60 |
|    | DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 60 |
|    | DIAGRAMA DE FLUJO   | 61 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-13-V2</u></b>            | 62 |
|    | DEVOLUCIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN                            | 62 |
|    | DESCRIPCIÓN DEL PROCESO   | 62 |
|    | DIAGRAMA DE FLUJO   | 63 |
| IX | <b>ANEXOS</b>   | 64 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-FORMATO-01-V2</u></b>            | 65 |
|    | SISTEMA CAPTURA DE INFRACCIONES                                 | 66 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-FORMATO-02-V2</u></b>            | 67 |
|    | SISTEMA 066   | 68 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-FORMATO-03-V2</u></b>            | 69 |
|    | REQUISITOS PARA TRÁMITES DE LICENCIAS Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS | 70 |
|    | <b><u>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-FORMATO-04-V3</u></b>            | 79 |
|    | PARTE DE HECHO DE TRÁNSITO                                      | 80 |

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

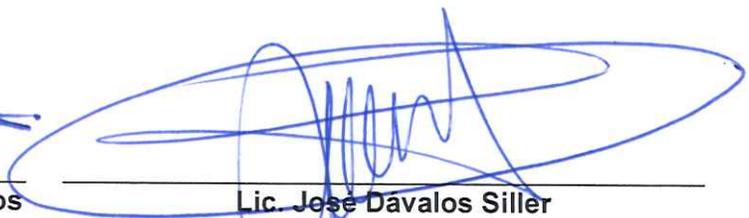
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

## I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos  
Presidente Municipal



Lic. José Davalos Siller  
Secretario del Republicano Ayuntamiento



Dra. Mariana Téllez Yáñez  
Secretaria de la Contraloría y  
Transparencia



Lic. Gerardo Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Elaboró



Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

|  |   |                                 |   |                          |
|--|---|---------------------------------|---|--------------------------|
|  San Pedro<br>Garza García | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL</b> |                                 |   |                          |
|  | <b>CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO</b>   |                                 |   |                          |
|  | <b>Clave de manual</b><br>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2                           | <b>Emisión</b><br>Julio de 2020 | <b>Fecha última versión</b><br>24 de mayo de 2022 | <b>Página</b><br>6 de 81 |

## II. INTRODUCCIÓN

Habitantes y visitantes del Municipio de San Pedro Garza García, merecen que el personal policial de Seguridad Pública Municipal, cumplan cabalmente con las normas y protocolos que, es obligatorio obedecer como personas del servicio público; con el fin de proporcionar a las y los conductores una orientación profesional de vialidad, para que puedan realizar la conducción de su vehículo de una manera segura y consciente de la información indispensable para prevenir hechos de tránsito, evitar cometer infracciones de tránsito, no caer en actos de corrupción con los y las oficiales de tránsito y evitar manejar cuando ingieran bebidas alcohólicas; buscando siempre que el esfuerzo del personal de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, a través de la Dirección de Policía Vial, ayude a regular la vialidad del municipio, disminuyendo la cantidad de hechos de tránsito y de infracciones, siempre pensando en la seguridad de nuestra ciudadanía.

Por tal motivo, la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León, ha implementado una serie de procedimientos a seguir por todo el personal de Policía Vial, que se encargará de normar las actuaciones de las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría y, cuando se contravenga el marco jurídico vigente, se investigue a fondo para solicitar a las autoridades competentes la sanción correspondiente a dicha conducta.

El presente Manual tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades del personal de la Secretaría de Seguridad Pública en materia de Vialidad y Tránsito a través de la Dirección de Policía Vial, así como servir de instrumento de apoyo para la mejora continua.

## III. OBJETIVOS DEL MANUAL

### OBJETIVO GENERAL

Establecer y documentar los lineamientos a los que deberá apegarse la Dirección de Policía Vial, en el ejercicio y desarrollo de las actividades comprendidas en los distintos procesos descritos en el presente manual.

Llevar a cabo una correcta actuación y operatividad de las y los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, para efecto de no caer en faltas administrativas y/o de otra índole, así como brindar un servicio íntegro, honesto y eficaz a las y los habitantes o quienes visitan el municipio, logrando una circulación vial fluida en el municipio.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abrahán Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

|  |   |                                 |   |
|--|---|---------------------------------|---|
|  San Pedro<br>Garza García | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL</b> |                                 |   |
|  | <b>CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO</b>   |                                 |   |
|  | <b>Clave de manual</b><br>5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2                           | <b>Emisión</b><br>Julio de 2020 | <b>Fecha última versión</b><br>24 de mayo de 2022 |

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### **SOBRE LA DETENCIÓN DE VEHÍCULOS**

- Llevar a cabo proyectos y programas específicos de señalización, ordenamiento e impacto vial, así como de educación vial, infraestructura y operativos, mediante una planeación estratégica que permita lograr una circulación vial fluida en el municipio.
- Planear y coordinar las acciones necesarias en materia de vialidad municipal para mantener la seguridad, la integridad, el patrimonio y los derechos de la ciudadanía, atendiendo los servicios viales y de transporte en sus diversas modalidades.
- Controlar la problemática de vialidad y de seguridad vial.
- Recibir reportes ciudadanos y de emergencia del 911 y realizar las actividades de correspondencia, archivo y atención al público de la Dirección de Policía Vial.

## **IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**

### Internacional

- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión

### Nacional

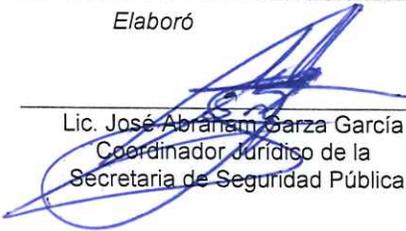
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Penal Federal.

Elaboró

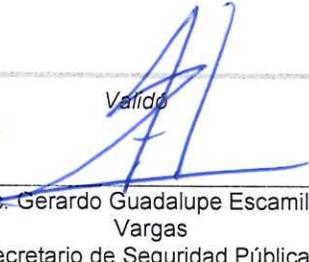
Revisó

Valido

Aprobó

  
Lic. José Abrahán Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
8 de 81

**Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**Municipal**

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento en Materia de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega –Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento en Materia de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Manual del Conductor de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Demás disposiciones aplicables a la materia.

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
9 de 81

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a las y los agentes de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García y para todas las personas que integran el servicio público del municipio involucradas en el desarrollo de los procesos aquí descritos.

U

## VI. DEFINICIONES

**Alcoholímetro:** Dispositivo de medición de alcoholemia.

**Barandilla de Policía:** Área física de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, en donde se recibe a toda persona detenida, se les recogen y custodian las pertenencias, se le realiza la remisión respectiva y se lleva el control de éstos en el área de celdas.

**Boleta de infracción administrativa:** Es el documento que expide la autoridad municipal con la cual se señala a la persona que conduce por una infracción administrativa al Reglamento; mismo que debe ser llenado por la Policía o Policía Vial y en términos del artículo 177 y 184 fracción III del Reglamento, constituirá cédula citatoria y notificación para comparecer ante el Juez Cívico.

**Boleta de infracción administrativa capturada a través de dispositivos tecnológicos:** Es el documento que contiene la evidencia gráfica de una infracción administrativa detectada por un dispositivo tecnológico por la cual se sanciona a la persona que conducir por una falta u omisión al Reglamento.

**CODE:** Centro de Orientación y Denuncia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.

**C4i:** Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación e Inteligencia.

**Conductor(a):** Toda persona que conduce, maneja o tiene el control físico de un vehículo automotor en movimiento en la vía pública.

**Chofer:** Conductor o conductora de vehículo de servicio particular de diez o más pasajeros.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 10 de 81 |

**Dictamen médico:** Documento expedido por personal médico capacitado (que cuenta con cedula profesional para ejercer dicha profesión), en el cual se hace constar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la prueba de alcoholimetría, así como los datos personales del ciudadano, resultado de la prueba de alcoholimetría, tipo de lesiones y observaciones generales.

**Dispositivos para el control del Tránsito y la Seguridad Vial:** Los medios físicos empleados para regular y guiar el tránsito de vehículos, peatones y semovientes, tales como los semáforos, señalamientos, marcas, reductores de velocidad, medios electrónicos, instrumentos de innovación tecnológica.

**Estado de ebriedad incompleto:** Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico, que se presenta en una persona cuando su organismo contiene entre 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

**Estado de ebriedad completo:** Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

**Foráneos:** Si las placas del vehículo no son expedidas por la autoridad competente en el Estado de Nuevo León.

**Infracción administrativa:** La acción que lleva a cabo cualquier persona que transgrede alguna disposición del Reglamento y que tiene como consecuencia una sanción.

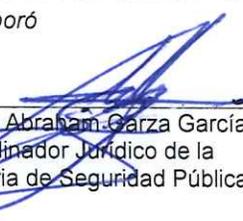
**Juez Cívico:** La o el servidor público adscrito a la Dirección de Justicia Cívica, encargado de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan infracciones administrativas.

**Ley:** Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

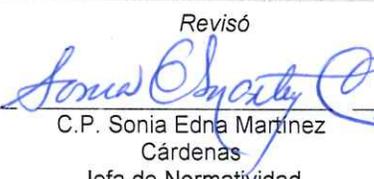
**Licencia de conducir:** Documento físico y/o digital para dispositivos móviles, que expide la Autoridad Estatal, a fin de certificar que la o el titular de esta, tiene la capacidad física, los conocimientos y la habilidad necesaria para operar vehículos automotores de transporte terrestre.

**Multa:** Sanción administrativa consistente en cantidad de dinero impuesta como sanción al infractor por la comisión de infracciones administrativas, que deberá pagar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio.

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

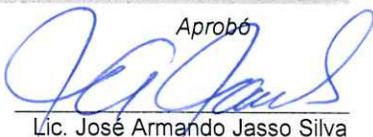
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
11 de 81

**Municipio:** La demarcación territorial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Policía Vial:** La o el servidor público adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública competente para mantener el orden público, la tranquilidad y la paz de las personas que habitan o transiten en el Municipio, protegiendo su integridad física y su patrimonio, brindar apoyo vial, así como prevenir y señalar la comisión de infracciones administrativas al Reglamento.

**Reglamento:** El Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Ropa de alta visibilidad:** Ropa que tiene la finalidad y propiedades de resaltar visualmente la presencia en condiciones de luz natural o artificial, zonas de baja visibilidad (penumbra, oscuridad, lluvia, niebla, etc.) o de alta complejidad de tránsito.

**Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Señal de Tránsito:** Los dispositivos, signos y marcas de tipo oficial colocados por la autoridad con el objeto de regular, advertir o encauzar el tránsito.

**Servicio de Emergencias Médicas:** Grupo multidisciplinario para la atención de situaciones de emergencia, conformado por personal de la salud de la Dirección de Protección Civil, o instituciones privadas con fines y capacidades similares.

**SIMUN:** Sistema Integral Municipal.

**Vehículo:** Medio de transporte de personas o cosas que pueden ser guiados para marchar por una vía ordinaria y llevan un motor, generalmente de explosión, que los pone en movimiento.

**Vía Pública:** Las avenidas, calles, plazas, banquetas, rotondas, camellones, isletas y cualquier otro espacio destinado al libre tránsito de personas que caminan a pie, personas con discapacidad, semovientes y vehículos.

**Zona Escolar:** Zona de la vía situada frente a un establecimiento de enseñanza o, en su caso, en donde la Autoridad regule la zona mediante señalamiento gráfico.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

|  |  |               |                      |          |
|--|--|---------------|----------------------|----------|
|  San Pedro<br>Garza García | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL</b><br><b>CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO</b> |               |                      |          |
|  | Clave de manual  | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|  | 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2  | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 12 de 81 |

## VII. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS

### SOBRE LA DETENCIÓN DE VEHÍCULOS

1. Los vehículos diplomáticos, consulares y aquellos utilizados por la Secretaría de la Defensa Nacional y por la Secretaría de la Marina Armada de México, no podrán ser sancionados por infracciones al Reglamento. En caso de que se marque el alto a alguno, se seguirá el mismo procedimiento como para cualquier vehículo, pero al tener conocimiento de que se trata de un vehículo diplomático o militar, los y las Policías Viales informarán al C4i la calidad del vehículo y le permitirán continuar su marcha.
2. Únicamente serán detenidos los vehículos conducidos por menores de edad, cuando no cuenten con licencia de conducir o permiso provisional para circular, de acuerdo a lo establecido en el artículo 144 fracción IV, en relación con el diverso 186 fracción V, último párrafo del Reglamento.

### CONTROL DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y PREVENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO

3. Las áreas especializadas y encargadas de recepción, control, calificación, registro, devolución y archivo de infracciones de tránsito y documentos en garantía, además de seguimiento al programa de prevención de hechos de tránsito, otorga la liberación de documentos remitidos, con el objeto de garantizar el pago de infracciones en apego al Reglamento, así como libera los vehículos retirados de circulación y de la vía pública actuando como lo menciona el artículo 187 último párrafo del Reglamento.

### SOBRE LA RECEPCIÓN DE GARANTÍAS A INFRACTORES

4. La autoridad Municipal de vialidad y tránsito sólo recibirá en garantía documentos oficiales de particulares según lo dispuesto en los artículos 26, 56 fracción XIII, 186 fracción V, último párrafo y 187 párrafo segundo del Reglamento. La retención de documentos tales como licencia de conducir, tarjeta de circulación u otros, para el resto de infracciones solo se harán en apego a las disposiciones del Reglamento cuando se aplique alguna sanción de las que refiere el artículo 186 fracciones IV y V último párrafo del citado ordenamiento.
5. Las y los Policías Viales estarán debidamente acreditados como tales, al portar uniforme con las insignias correspondiente además del gafete de identificación.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armandó Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 13 de 81 |

6. Ningún personal de la Policía Vial podrá detener un vehículo, si no porta su gafete de identificación con el número y nombre perfectamente visibles, ni tampoco aun portando el gafete de identificación respectivo, cuando utilicen para el efecto vehículos o motocicletas no oficiales.

**SOBRE EL REGISTRO Y ARCHIVO DE INFRACCIONES**

7. Las boletas de infracción administrativa se componen de cuatro ejemplares, distinguidos por colores de la siguiente manera según su destino:
- a) Blanca: Tesorería.
  - b) Rosa: Contabilidad.
  - c) Azul: Conductor.
  - d) Amarilla: Barandilla de policía vial.

**LINEAMIENTOS SOBRE HECHOS DE TRÁNSITO.**

8. En cualquier caso en el que la o el Policía Vial, al arribar al lugar donde atenderá un hecho de tránsito, se percate de que el percance está provocando congestionamiento vial o existe el riesgo de que otro hecho de tránsito ocurra; señalará el área a una distancia mínima de cincuenta metros del lugar del hecho con cualquier dispositivo preventivo con el que cuente e informará vía radiofrecuencia la situación, solicitado el apoyo de otra u otras unidades de Policía Vial para que le asistan en el resguardo del área y el desahogo del flujo vehicular.

**SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE TRÁNSITO.**

9. El área de Barandilla de Policía Vial entrega los partes que se capturaron en el sistema computarizado (066) en el Área de Peritajes; y según sea el caso, también los partes de hechos de tránsito levantados al terminar el turno o antes si las circunstancias lo ameritan. (Anexo Sistema 066)

**LINEAMIENTOS SOBRE VIALIDAD.**

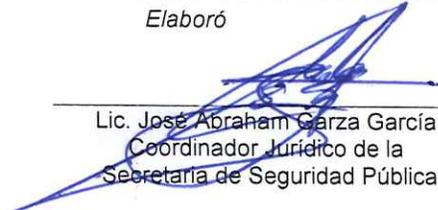
10. La o el Policía Vial estará debidamente acreditado como tal, al portar el uniforme con las insignias correspondiente además del gafete de identificación.

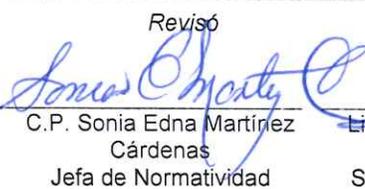
Elaboró

Revisó

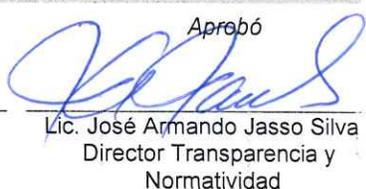
Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 14 de 81 |

11. El o la Policía Vial debe portar su chaleco reflejante, para resaltar la presencia de la o el agente en zonas en las que está expuesto a ser golpeado por vehículos en lugares tales como: carreteras, vías públicas, áreas de construcción, zonas escolares etc.
12. Cuando se implementa un dispositivo de revisión y vigilancia por parte de la Secretaría y sea necesario reducir la velocidad de los conductores se deberán utilizar los siguientes elementos como medida de seguridad:
  - a) Chaleco reflejante
  - b) Conos
  - c) Lámparas
  - d) Silbato
  - e) Códigos de unidades.
13. La o el Policía Vial del área de Barandilla proporciona los requisitos para algún servicio de vialidad.
14. Tener un módulo de atención al ciudadano para dudas, aclaraciones y agilidad de trámites y servicios de la Secretaría de Seguridad Pública.
15. La o el Policía Vial comisionado a un punto en específico al percatarse de algún servicio de vialidad dará aviso a central de radio C4i para enviar la unidad correspondiente o recibir indicación que deje su punto establecido y acuda como primer respondiente.
16. La o el Policía Vial llevará a cabo las acciones de vialidad, gestos y señas estandarizadas para mejorar el reconocimiento por parte de los conductores y peatones, establecidos en el artículo 161 fracción I, inciso a) del Reglamento y en el Manual del Conductor aprobado por la Secretaría de Seguridad Pública.

Elaboró



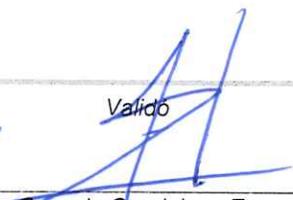
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó



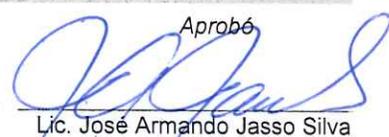
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 15 de 81 |

## VIII. PROCESOS

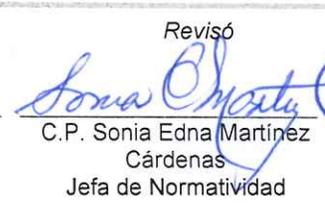
Elaboró

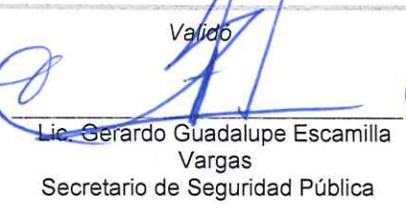
Revisó

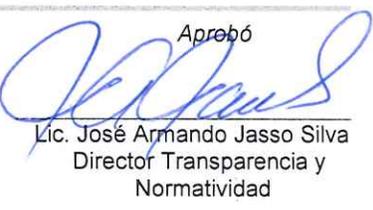
Valido

Aprobó

  
Lic. José Abrahán Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 16 de 81 |

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-01-V2**

**DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR CONDUCIR EN ESTADO DE  
EBRIEDAD COMPLETO O INCOMPLETO**

Cuando la o el Policía Vial perciba que la persona conduce de manera irregular, procederá de la siguiente manera:

**DESCRIPCIÓN DE PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

1. Marca el alto al vehículo para determinar el motivo de la conducción irregular.
2. Enciende cámara corporal.
3. Comunica al C4i que va a proceder a inspeccionar un vehículo, proporcionando las características del mismo, la conducta detectada que lo motiva, el lugar o vía en donde tiene lugar la actuación.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

4. Registra el reporte del evento.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

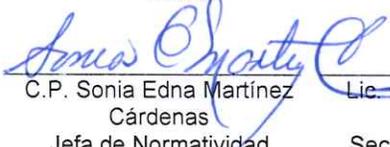
5. Se aproxima a la ventanilla de la persona que conduce el vehículo, se presenta con voz clara por nombre y número de placa de Policía Vial y le solicita que apague el motor del vehículo.
6. Explica a la persona que conduce el motivo por el cual le genera molestia marcando el alto.
7. Solicita la licencia de conducir y la tarjeta de circulación del vehículo.

**¿ EL(LA) CONDUCTOR(A) ENTREGA SU LICENCIA DE CONDUCIR Y LA TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO?**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

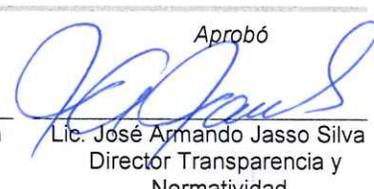
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 17 de 81 |

**NO ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR Y TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

8. Informa al C4i que la persona que conduce no cuenta con licencia de conducir y/o con tarjeta de circulación del vehículo.

(Procede conforme al proceso según clave 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-02-V3 aquí descrito).

**¿EL(LA) CONDUCTOR(A) ENTREGA SU LICENCIA DE CONDUCIR Y LA TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO?**

**SÍ ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR Y TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

9. Verifica la vigencia de los documentos y solicita al C4i verificar si existen reportes delictivos sobre el vehículo.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

10. Verifica los datos proporcionados por la o el Policía Vial e informa si existen reportes delictivos sobre el vehículo.

**¿EL VEHÍCULO CUENTA CON REPORTES DELICTIVOS?**

**SÍ CUENTA CON REPORTES DELICTIVOS**

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

11. Informa al o la Policía Vial del reporte con el que cuente el vehículo y solicita la intervención de la Dirección de Policía.

(En adelante se procede conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables para la persecución de delitos).

**¿EL VEHÍCULO CUENTA CON REPORTES DELICTIVOS?**

**NO CUENTA CON REPORTES DELICTIVOS**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 18 de 81 |

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

12. Informa al o la Policía Vial que el vehículo no cuenta con reportes delictivos.

¿POLICÍA VIAL PERCIBE ALIENTO ALCOHÓLICO DE LA PERSONA QUE CONDUCE?

**NO PERCIBE ALIENTO ALCOHÓLICO DE LA PERSONA QUE CONDUCE**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

(Continúa en el numeral 22 del procedimiento)

¿POLICÍA VIAL PERCIBE ALIENTO ALCOHÓLICO DE LA PERSONA QUE CONDUCE?

**SÍ PERCIBE ALIENTO ALCOHÓLICO DE LA PERSONA QUE CONDUCE**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

13. Informa al C4i que trasladará a la persona que conduce al Centro de Detención para que se le practique dictamen médico que determine el grado de alcoholemia.

14. Informa a la persona conductora que será trasladado(a) al área médica que este de guardia de la Dirección de Justicia Cívica para que se le practique un dictamen médico que determine el grado de alcoholemia.

15. Solicita a la persona que conduce que descienda del vehículo y aborde la unidad CRP para ser trasladado(a).

16. Traslada a la persona que conduce al Centro de Detención donde se le practicará el dictamen médico por el o la médico(a) de guardia.

**DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA – Médico(a) de guardia**

17. Solicita a la persona que conduce que exhale únicamente en una ocasión sobre la boquilla del alcoholímetro.

**CONDUCTOR(A)**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
19 de 81

18. Exhala por única ocasión sobre la boquilla del alcoholímetro.

¿ALCOHOLÍMETRO MARCA POSITIVO A ALCOHOLEMIA?

**NO MARCA POSITIVO A ALCOHOLEMIA**

¿SE DETECTÓ ALGUNA OTRA INFRACCIÓN AL REGLAMENTO?

**NO SE COMETIÓ NINGUNA INFRACCIÓN AL REGLAMENTO**

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial

19. Le indica que continúe con su trayecto.

**FIN DEL PROCESO.**

¿SE DETECTÓ ALGUNA OTRA INFRACCIÓN AL REGLAMENTO?

**SÍ SE COMETIÓ INFRACCIÓN AL REGLAMENTO**

20. Aplica sanción de apercibimiento, amonestación o multa, según infracción administrativa con base al Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial.

¿SE APLICÓ MULTA?

**NO SE APLICÓ MULTA**

21. Devuelve los documentos retenidos a la persona que conduce y le permite continuar su marcha.

**FIN DEL PROCESO.**

¿SE APLICÓ MULTA?

**SÍ SE APLICÓ MULTA**

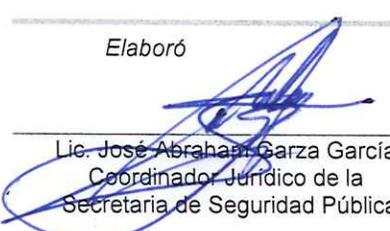
22. Entrega la boleta de la infracción administrativa al conductor.

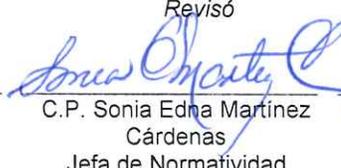
Elaboró

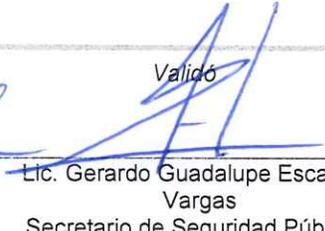
Revisó

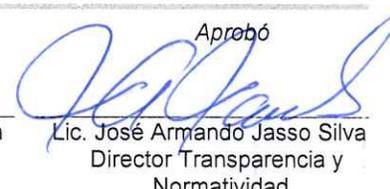
Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
20 de 81

**FIN DEL PROCESO.**

¿ALCOHOLÍMETRO MARCA POSITIVO A ALCOHOLEMIA?

**SÍ MARCA POSITIVO A ALCOHOLEMIA**

**DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA – Médico(a) de guardia**

23. Emite el dictamen médico debidamente suscrito por quien lo realizó en el que establece el grado de alcoholemia de la persona que conduce y lo entrega al o la Policía Vial que realizó el traslado.

¿REBASA EL LÍMITE 0.79 GRAMOS DE ALCOHOL POR LITRO DE SANGRE PERMITIDO?

**NO REBASA EL LÍMITE AUTORIZADO**

24. Le indica al conductor que puede continuar su marcha y lo apercibe a que evite conducir cuando haya ingerido bebidas alcohólicas.

**FIN DEL PROCESO.**

¿REBASA EL LÍMITE 0.79 GRAMOS DE ALCOHOL POR LITRO DE SANGRE PERMITIDO?

**SÍ REBASA EL LÍMITE AUTORIZADO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

25. Informa al C4i que la persona que conduce será detenido(a) por registrar un grado de alcoholemia no permitido en dictamen médico.

26. Informa a la persona que conduce el nivel de alcoholemia registrado en el dictamen médico y que será detenida(o) por la infracción administrativa al Reglamento correspondiente al conducir en estado de ebriedad completa o incompleta, según corresponda.

27. Realiza la detención de la persona que conduce y da lectura de sus derechos constitucionales.

Elaboró

Revisó

Valió

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 21 de 81 |

28. Informa a la persona detenida(o) que será puesto a disposición de la Dirección de Justicia Cívica donde se determinará la sanción que le corresponda; además tendrá 30 minutos para que se presente o acuda una persona de la confianza del infractor, quien podrá disponer del vehículo si cuenta con licencia de conductor vigente y se encuentre en aptitud para manejarlo o caso contrario será remolcado con grúa al depósito de vehículos autorizado.
29. Llena el Informe Policial Homologado de Justicia Cívica y la puesta a disposición ante el Juez Cívico en turno.
30. Aplica la boleta de infracción administrativa.
31. Apaga la cámara corporal y continúa en el cumplimiento de sus funciones.

(La situación de la persona detenida ante el Juez Cívico se determinará conforme al procedimiento aplicable a la Dirección de Justicia Cívica).

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

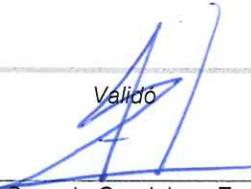
Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

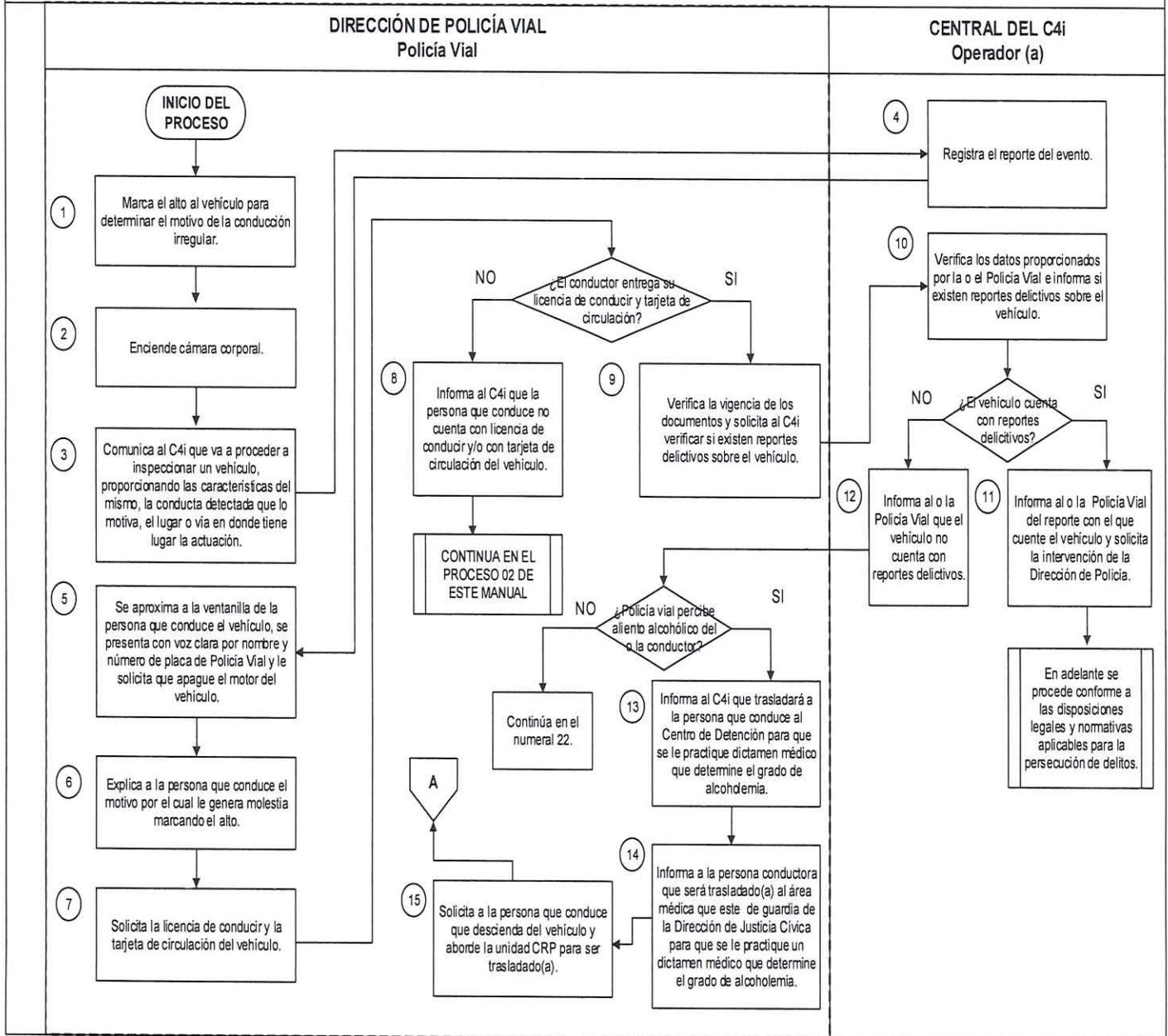
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
22 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR CONducIR EN ESTADO EBriedAD COMPLETO E INCOMPLETO HOJA # 1**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

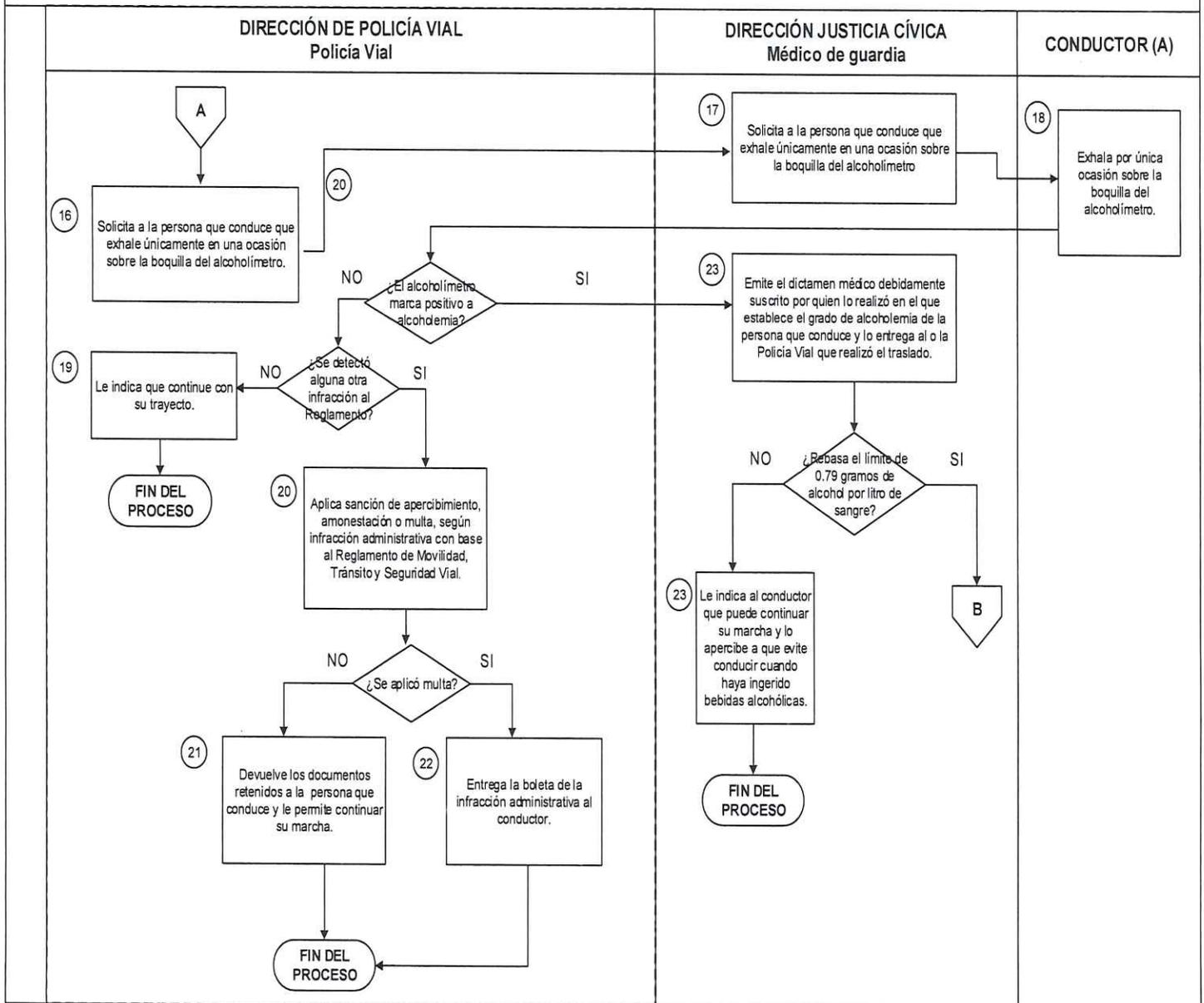
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
23 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR CONDUCIR EN ESTADO EBRIEDAD COMPLETO E INCOMPLETO HOJA # 2**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

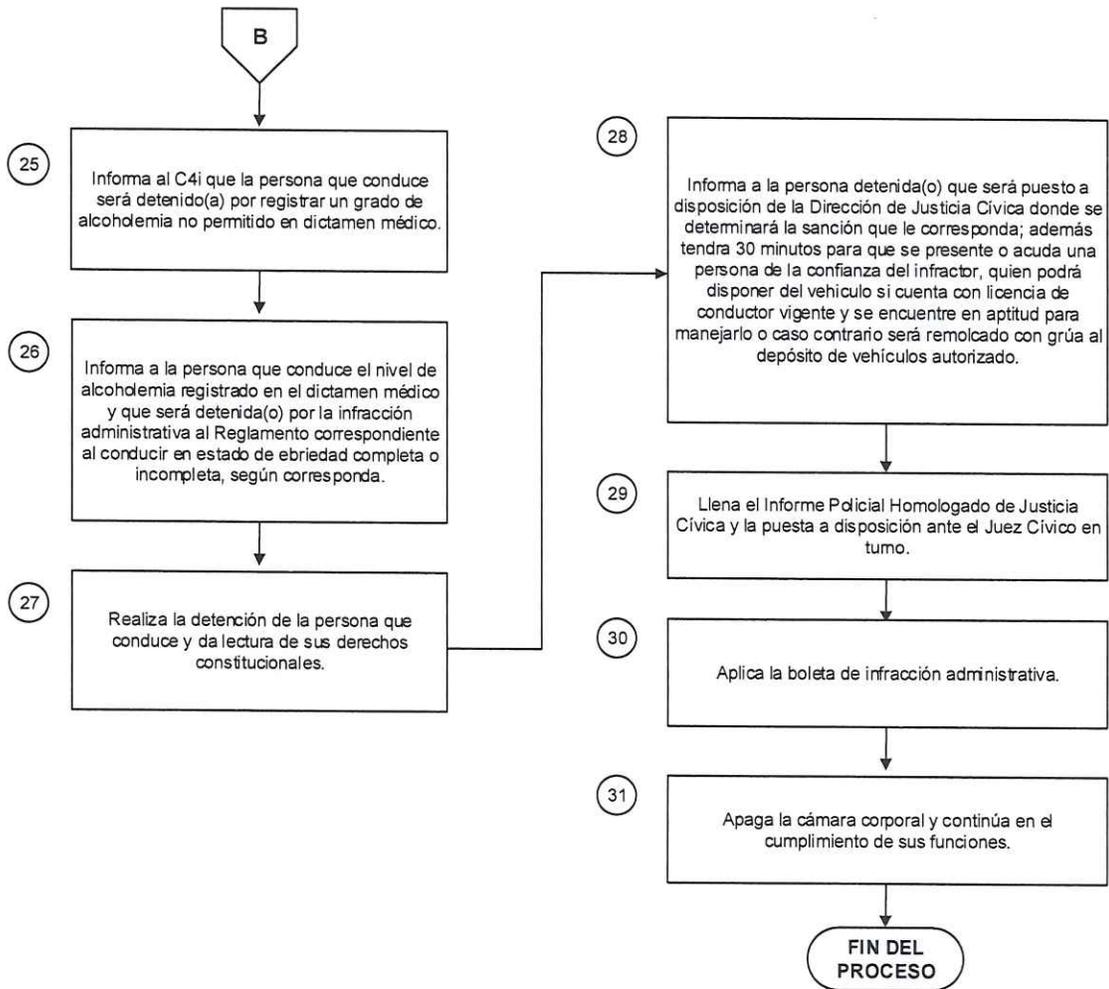
**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
24 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR CONducIR EN ESTADO EBriedAD  
COMPLETO E INCOMPLETO HOJA # 3**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**Policía Vial**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 25 de 81 |

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-02-V2****DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando las y los conductores de vehículos cometan alguna infracción administrativa al Reglamento y/o actualicen alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 187 primer párrafo del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vialidad de San Pedro Garza García, Nuevo León, procederán conforme lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO****DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

1. Marca el alto al vehículo para determinar el motivo de la infracción que incurrió.
2. Enciende la cámara corporal.
3. Comunica al C4i que va a proceder a inspeccionar un vehículo, proporcionando las características del vehículo, la conducta detectada que lo motiva, el lugar o vía en donde tiene lugar la actuación.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

4. Registra el reporte del evento.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

5. Se aproxima a la ventanilla del conductor o conductora del vehículo, se presenta con voz clara por nombre y número de placa del o la Policía Vial y solicita al conductor o conductora que apague el motor del vehículo.
6. Explica a la conductora o conductor el motivo por el cual le genera molestia marcando el alto.
7. Solicita la licencia de conducir y la tarjeta de circulación del vehículo.

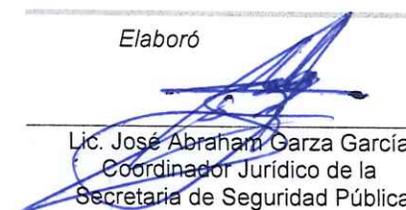
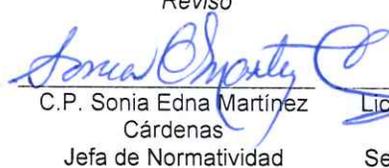
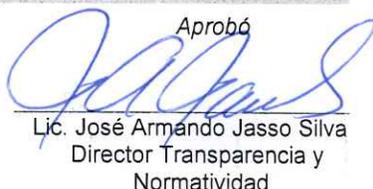
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública  
Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 26 de 81 |

8. Verifica alguno de los supuestos del artículo 144 del Reglamento.
9. Informa al C4i el supuesto del artículo 144 del Reglamento que se actualiza y solicita el apoyo del servicio de grúa para remolcar el vehículo al depósito de vehículos autorizado.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

10. Registra la actualización del evento y envía el apoyo del servicio de grúa a la ubicación del o la Policía Vial.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

11. Informa al conductor o conductora que su vehículo será remolcado con grúa al depósito de vehículos autorizado con motivo de la infracción administrativa al Reglamento que corresponda.
12. Solicita al conductor o conductora que descienda del vehículo.
13. Realiza la boleta de infracción administrativa y la entrega al conductor o conductora.
14. Informa al C4i la situación del evento y la aplicación de la boleta de infracción administrativa.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

15. Registra la actualización del evento

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

16. Apaga la cámara corporal y continúa en el cumplimiento de sus funciones.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

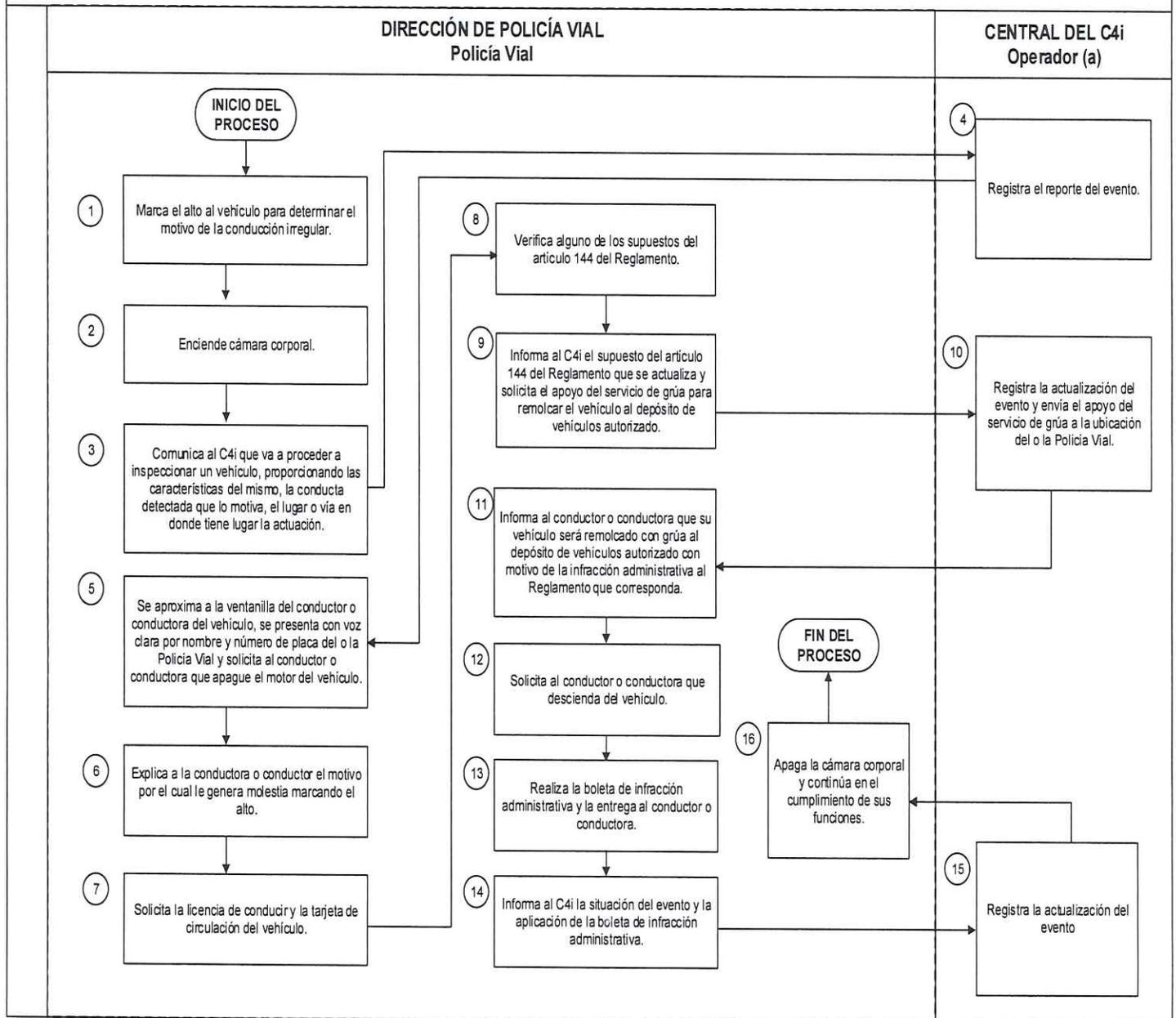
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
27 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS HOJA # 1**



Elaboró

Revisó

Valido

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2Emisión  
Julio de 2020Fecha última versión  
24 de mayo de 2022Página  
28 de 81**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-03-V2****DETENCIÓN DE VEHÍCULOS CONDUCIDOS POR MENORES DE EDAD**

Cuando los y las Policías Viales detecten vehículos en circulación conducidos por menores de edad, procederán conforme lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO****DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

1. Marca el alto el vehículo para determinar el motivo de la infracción.
2. Enciende la cámara corporal.
3. Comunica al C4i que va a proceder a insepccionar un vehículo, proporcionando las características del vehículo, la conducta detectada que lo motiva, el lugar o vía en donde tiene lugar la actuación.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

4. Registra el reporte.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

5. Se aproxima a la ventanilla de la persona que conduce del vehículo, se presenta con voz clara por nombre y número de placa del o la Policía Vial y le solicita que apague el motor del vehículo.
6. Explica a la persona que conduce el motivo por el cual le genera molestia marcando el alto.
7. Pregunta la edad a la persona que conduce.

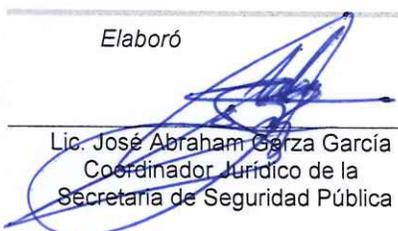
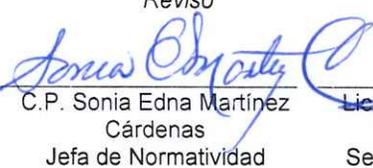
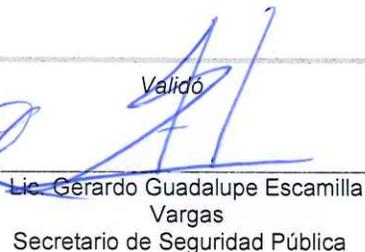
**¿EL CONDUCTOR ES MAYOR DE EDAD?****NO ES MAYOR DE EDAD**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 29 de 81 |

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

8. Solicita la licencia de conducir o permiso provisional de circulación para menores de edad y la tarjeta de circulación del vehículo.

¿EL(LA) CONDUCTOR(A) ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD?

SÍ ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

9. Verifica la vigencia de la licencia o del permiso provisional de circulación para menores de edad.

¿LA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD SE ENCUENTRA VIGENTE?

SÍ SE ENCUENTRA VIGENTE

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

10. Continúa conforme al numeral 25 del procedimiento.

¿LA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD SE ENCUENTRA VIGENTE?

NO SE ENCUENTRA VIGENTE

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

11. Informa al C4i la actualización del evento, solicita el apoyo del servicio de grúa para remolcar el vehículo al depósito de vehículos autorizado.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

12. Registra la actualización del evento y envía el apoyo del servicio de grúa a la ubicación del Policía Vial.

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
30 de 81

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

13. Informa la persona menor que conduce que el vehículo será remolcado con grúa al depósito de vehículos autorizado con motivo de la infracción administrativa al Reglamento correspondiente a circular con licencia de conducir o permiso provisional de circulación vencido y solicita un número telefónico de contacto para llamar a su padre, madre o tutor con el propósito de que se presenten en el lugar donde será remolcado el vehículo.
14. Solicita al C4i la localización del padre, madre o tutor de la persona menor de edad que conduce y proporciona el número telefónico de contacto otorgado.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

15. Registra la actualización del evento y localiza telefónicamente al padre, madre o tutor de la persona menor de edad que conduce para solicitarles que acudan al lugar donde se encuentra la o el Policía Vial y la o el menor.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

16. Una vez que arriba al lugar el padre, madre o tutor, solicita a la persona menor de edad que descienda del vehículo.
17. Realiza la boleta de infracción administrativa al padre, madre o tutor, como responsables del vehículo y la entrega al mismo.

(Continúa en el numeral 25 del procedimiento).

¿EL(LA) CONDUCTOR(A) ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD?

NO ENTREGA LICENCIA DE CONDUCIR O PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN PARA MENORES DE EDAD

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

18. Informa al C4i la actualización del evento, solicita el apoyo del servicio de grúa para remolcar el vehículo al depósito de vehículos autorizado.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 31 de 81 |

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

19. Registra la actualización del evento y envía el apoyo del servicio de grúa a la ubicación del o la Policía Vial.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

20. Informa a la persona menor de edad que conduce que el vehículo será remolcado con grúa al depósito de vehículos autorizado con motivo de la infracción administrativa al Reglamento correspondiente a circular sin licencia de conducir o permiso provisional de circulación y solicita un número telefónico de contacto para llamar a su padre, madre o tutor con el propósito de que se presenten en el lugar donde será remolcado el vehículo.
21. Solicita al C4i la localización del padre, madre o tutor del menor conductor y proporciona el número telefónico de contacto otorgado.

**CENTRAL DEL C4i – Operador (a)**

22. Registra la actualización del evento y localiza telefónicamente al padre, madre o tutor de la persona menor de edad que conduce para solicitarles que acudan al lugar donde se encuentran el o la Policía Vial y el o la menor.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

23. Una vez que arriba al lugar el padre, madre o tutor, solicita a la persona menor de edad que descienda del vehículo.
24. Realiza la boleta de infracción administrativa al padre, madre o tutor, como responsables del vehículo y la entrega al mismo.

(Continúa en el numeral 25 del procedimiento).

¿EL(LA) CONDUCTOR(A) ES MAYOR DE EDAD?

SÍ ES MAYOR DE EDAD

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
32 de 81

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

25. Informa al C4i, según corresponda:

- 25.1. Que la persona que conduce es mayor de edad y le indicará que continúe su marcha.
- 25.2. Que la persona que conduce siendo menor de edad, cuenta con su licencia de conducir o permiso provisional de circulación, y tarjeta de circulación del vehículo vigentes y le indicará que continúe su marcha.
- 25.3. Que la persona que conduce siendo menor de edad, no cuenta con licencia de conducir o permiso provisional de circulación, o que, aun contando con ellos, no se encuentran vigentes y que entregó la boleta de infracción administrativa al padre, madre o tutor que acudió al lugar del evento.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

26. Registra la actualización del evento.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

27. Procede según corresponda al caso del numeral 25.

28. Apaga la cámara corporal y continúa en el cumplimiento de sus funciones.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

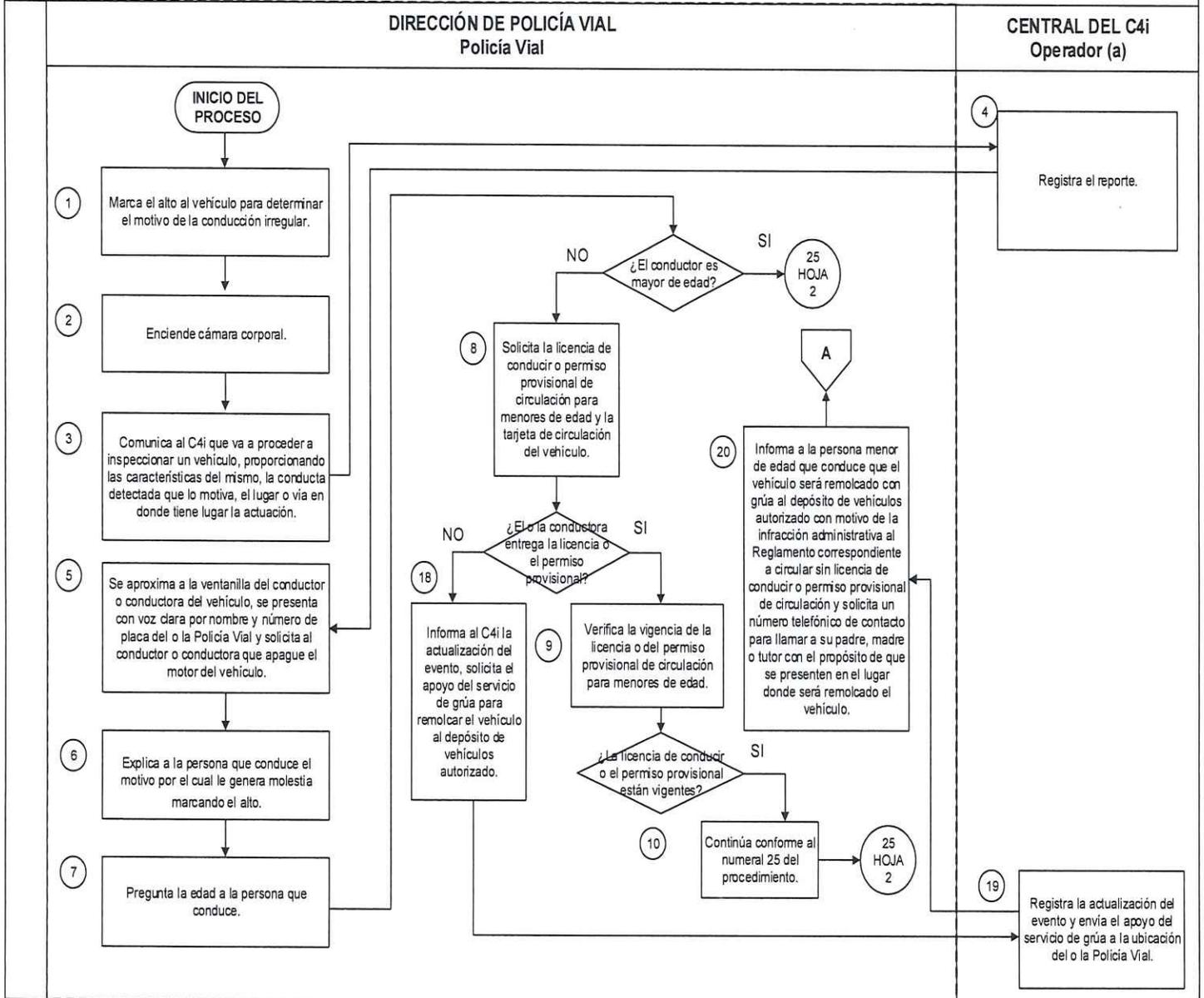
Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
33 de 81

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS CONducIDOS POR MENORES DE EDAD HOJA # 1



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

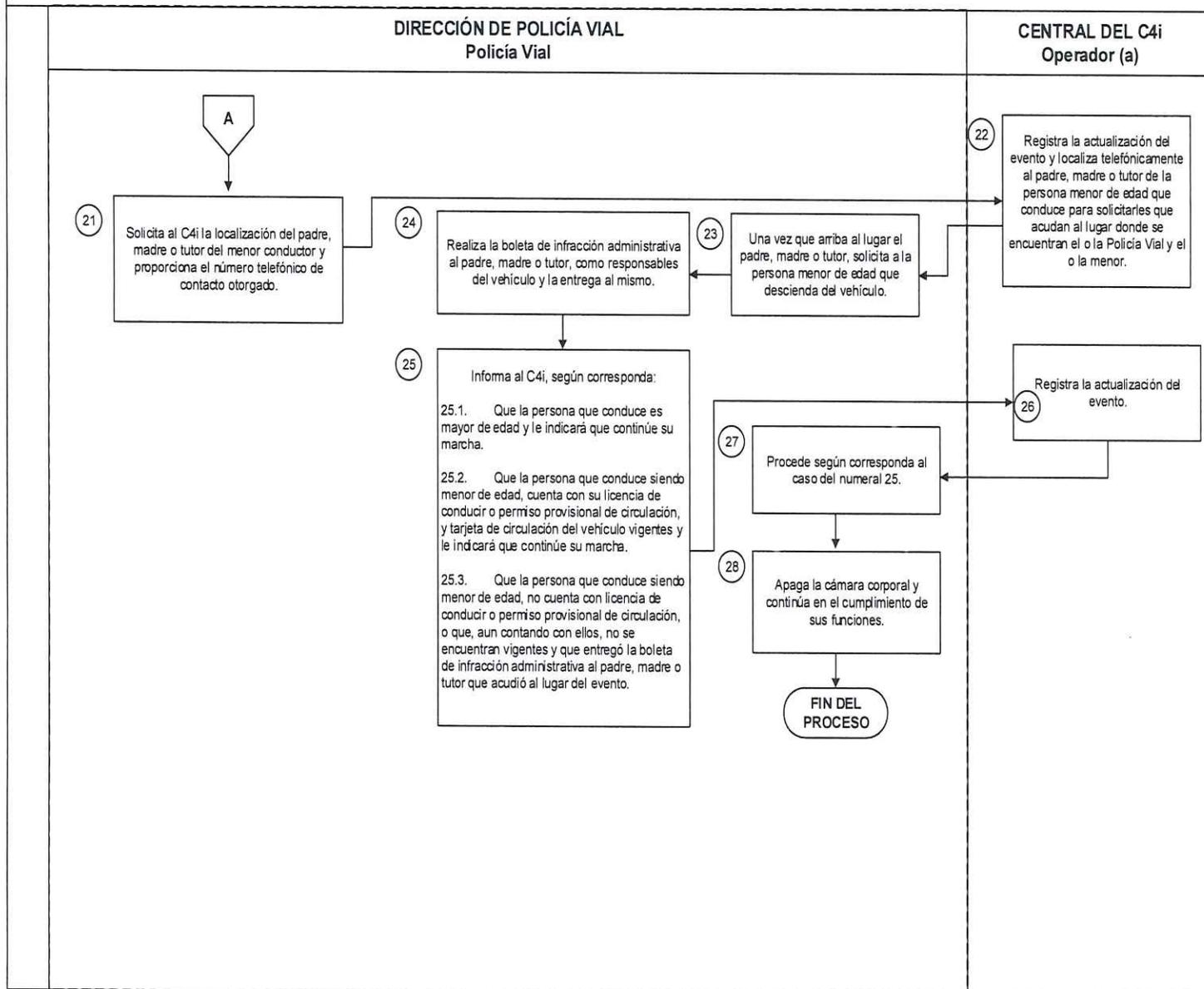
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
34 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIÓN DE VEHÍCULOS CONDUCIDOS POR MENORES DE EDAD HOJA # 2**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 35 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-04-V2

ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO SIN LESIONADOS NI MUERTOS

Para la atención de hechos de tránsito, los y las policías viales procederán conforme lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENTRAL DEL C4i – Operador(a)

1. Comunica al Jefe o Jefa de Grupo en turno que se tiene el reporte de un hecho de tránsito y le proporciona la ubicación del mismo.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Jefe(a) de Grupo

2. Designa la unidad CRP en servicio que atenderá el hecho de tránsito.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial

3. Recibe la comisión y se dirige al lugar del reporte del hecho de tránsito.
4. Arriba al lugar del hecho de tránsito e informa vía radiofrecuencia.
5. Enciende la cámara corporal.

CENTRAL DEL C4i – Operador(a)

6. Registra la actualización del evento en el sistema.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 36 de 81 |

7. Se aproxima a las personas conductoras de los vehículos involucrados, se presenta con voz clara por nombre y número de placa de la o el Policía Vial y verifica que no haya lesionados de gravedad o muertos.

(NOTA: Si hay lesionados o muertos, proceder conforme al proceso 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-05-V2 descrito a continuación).

8. Toma gráficos del hecho de tránsito por todos los ángulos que se requieran para visualizar la posición en la que quedaron los vehículos y la locación del golpe en cada uno.
9. Pregunta a las personas conductoras la trayectoria que seguían antes del hecho.
10. Entrega a cada uno de las o los conductores involucrados el formato de parte de hechos de tránsito para que manifiesten por escrito la forma en que se suscitó el hecho de tránsito.
11. Con base en la relatoría de las o los conductores involucrados en el parte de hechos de tránsito y la posición observada de los vehículos, dibuja el croquis del hecho de tránsito.
12. Determina la responsabilidad del hecho de tránsito sobre alguno de las o los conductores y solicita las firmas de las o los conductores.

¿EL(LA) CONDUCTOR(A) RESPONSABLE CUENTA CON PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE?

SÍ CUENTA CON PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE

COMPAÑÍA ASEGURADORA DEL O LA CONDUCTORA RESPONSABLE

13. Entrega orden de reparación a la conductora o conductor afectado(a).

(Continúa en el numeral 20 del procedimiento)

¿EL(LA) CONDUCTOR(A) RESPONSABLE CUENTA CON PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE?

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
37 de 81

**NO CUENTA CON PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

14. Procura que las o los involucrados lleguen a un convenio para la reparación del daño, si lo hubiere.

¿LAS O LOS CONDUCTORES INVOLUCRADOS CONVINIERON EN LA REPARACIÓN DEL DAÑO?

**SÍ CONVINIERON EN LA REPARACIÓN DEL DAÑO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

15. Asienta lo convenido en el parte de hechos de tránsito.

**CONDUCTORES INVOLUCRADOS EN EL HECHO DE TRÁNSITO**

16. Firman de conformidad.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

17. Firma el parte de hechos de tránsito, previamente suscrito de conformidad por las o los participantes del hecho de tránsito y entrega a cada conductor(a) su copia con el croquis anexo.

(Continúa en el numeral 20 del procedimiento)

¿LAS O LOS CONDUCTORES INVOLUCRADOS CONVINIERON EN LA REPARACIÓN DEL DAÑO?

**NO CONVINIERON EN LA REPARACIÓN DEL DAÑO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

18. Procede conforme al procedimiento de detención de vehículos para remolcar con grúa al depósito de vehículos autorizado, el vehículo del o la conductora responsable.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 38 de 81 |

19. Firma el parte de hechos de tránsito, previamente suscrito de conformidad por las o los participantes del hecho de tránsito y entrega a cada conductor(a) su copia con el croquis anexo.
20. Informa vía radiofrecuencia que ha concluido la comisión y que indicará a las o los conductores involucrados, según lo que haya procedido:
  - 20.1 Que ambos pueden continuar su marcha, en el caso de que la compañía aseguradora del o la responsable haya otorgado orden de reparación de vehículo a la parte afectada.
  - 20.2 Que ambos pueden continuar su marcha, en el caso de que el o la responsable del hecho de tránsito aun sin contar con póliza de seguro vigente conviene con la parte afectada sobre la reparación del daño y lo asientan de ese modo en el parte de hecho de tránsito firmado de conformidad por ambas partes.
  - 20.3 Que la conductora o conductor afectado(a) puede continuar su marcha, mientras que el vehículo responsable fue remolcado con grúa al depósito de vehículos autorizado.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

21. Registra la actualización del evento en el sistema.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

22. Apaga la cámara corporal y continúa en el ejercicio de sus funciones.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

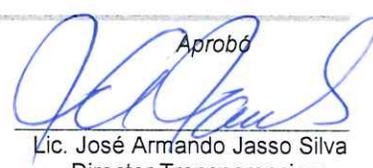
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

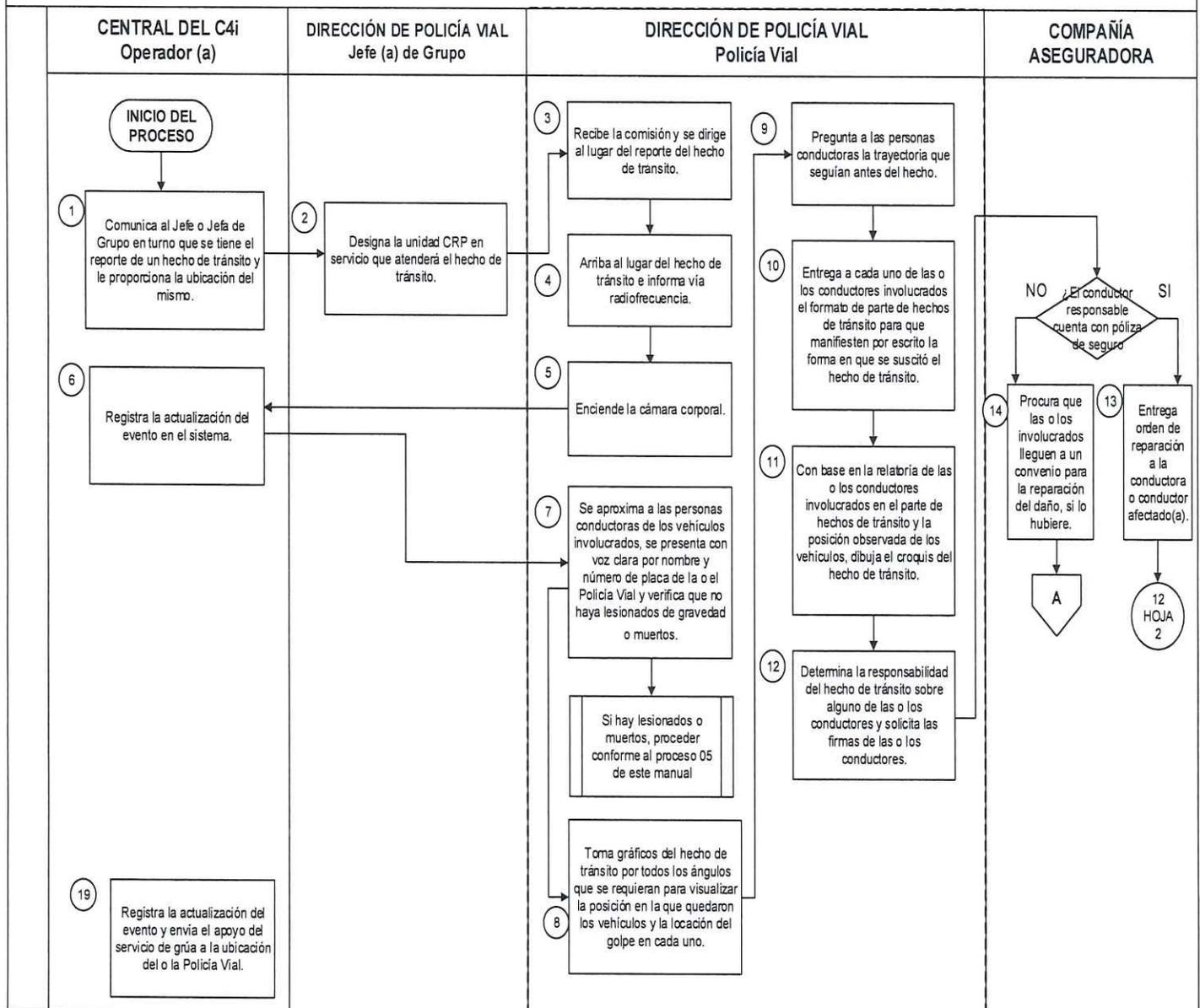
Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
39 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ATENCIÓN HECHOS DE TRÁNSITO SIN LESIONADOS NI MUERTOS HOJA # 1**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

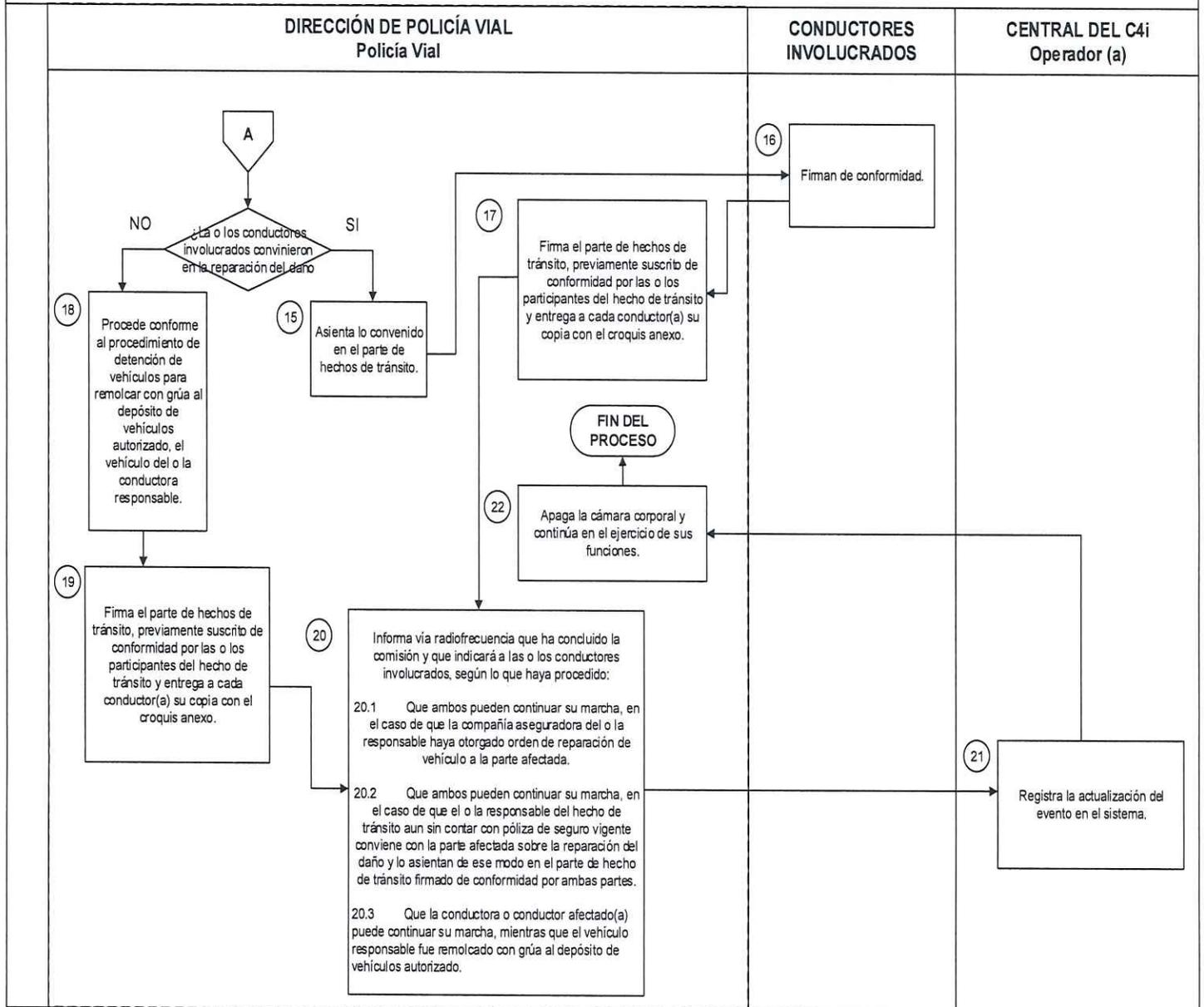
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
40 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ATENCIÓN HECHOS DE TRÁNSITO SIN LESIONADOS NI MUERTOS HOJA # 2**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 41 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-05-V2

ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO CON LESIONADOS O MUERTOS

Para la atención de hechos de tránsito, los y las policías viales procederán conforme lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENTRAL DEL C4i – Operador(a)

1. Comunica al Jefe o Jefa de Grupo en turno que se tiene el reporte de un hecho de tránsito y le proporciona la ubicación del mismo.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Jefe(a) de Grupo

2. Designa la unidad CRP en servicio que atenderá el hecho de tránsito.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial

3. Recibe la comisión y se dirige al lugar del reporte del hecho de tránsito.
4. Arriba al lugar del hecho de tránsito e informa vía radiofrecuencia.
5. Enciende la cámara corporal.

CENTRAL DEL C4i – Operador(a)

6. Registra la actualización del evento en el sistema.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial

7. Se aproxima a las personas conductoras de los vehículos involucrados, se presenta con voz clara por nombre y número de placa del o la Policía Vial y verifica que no haya lesionados de gravedad o muertos.

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 42 de 81 |

(NOTA: Si no hay lesionados o muertos, proceder conforme al proceso 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-04-V3, descrito anteriormente)

8. Solicita vía radiofrecuencia apoyo del Servicio Médico de Emergencias o de la Fiscalía General de Justicia del Estado, según corresponda, así como de otra unidad de la Policía y/o Policía Vial municipal para el resguardo del área y traslado de las o los detenidos.

**CENTRAL DEL C4i – Operador(a)**

9. Registra la actualización del evento en el sistema y gestiona las unidades de apoyo correspondientes.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

10. De ser el caso, da atención de primeros auxilios al o la lesionada mientras arriba la unidad del Servicio Médico de Emergencias.
11. Si no hay necesidad de dar atención de primeros auxilios, o una vez que ya no sea necesario para la o el Policía Vial por haber arribado el Servicio Médico de Emergencias, toma gráficos del hecho de tránsito por todos los ángulos que se requieran para visualizar la posición en la que quedaron los vehículos y la locación del golpe en cada uno.
12. Si es posible, dependiendo del estado de salud de las personas involucradas, pregunta a las o los conductores la trayectoria que seguían antes del hecho.
13. Si es posible, dependiendo del estado de salud de las personas involucradas, entrega a cada uno de los conductores o conductoras involucrados el formato de parte de hechos de tránsito para que manifiesten por escrito la forma en que se suscitó el hecho de tránsito.
14. Con base en la relatoría de las o los conductores involucrados y la posición observada de los vehículos, dibuja el croquis del hecho de tránsito.

¿ES POSIBLE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL HECHO DE TRÁNSITO?

SÍ ES POSIBLE DETERMINAR REPONSABILIDAD

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 43 de 81 |

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

15. Determina la responsabilidad del hecho de tránsito sobre alguno de las o los conductores y solicita las firmas de los mismos.

(Continúa en el numeral 17 del procedimiento)

¿ES POSIBLE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL HECHO DE TRÁNSITO?

NO ES POSIBLE DETERMINAR REPONSABILIDAD

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

16. Inscribe en el parte de hecho de tránsito que la responsabilidad se encuentra abierta a investigación del Ministerio Público.
17. Detiene ambos vehículos.
18. Realiza el Informe Policial Homologado correspondiente y pone a disposición del Ministerio Público en el CODE correspondiente.

(NOTA: Para el caso de riña entre involucrados o daños a propiedad ajena, se estará a lo dispuesto en el presente procedimiento, según se amerite.)

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

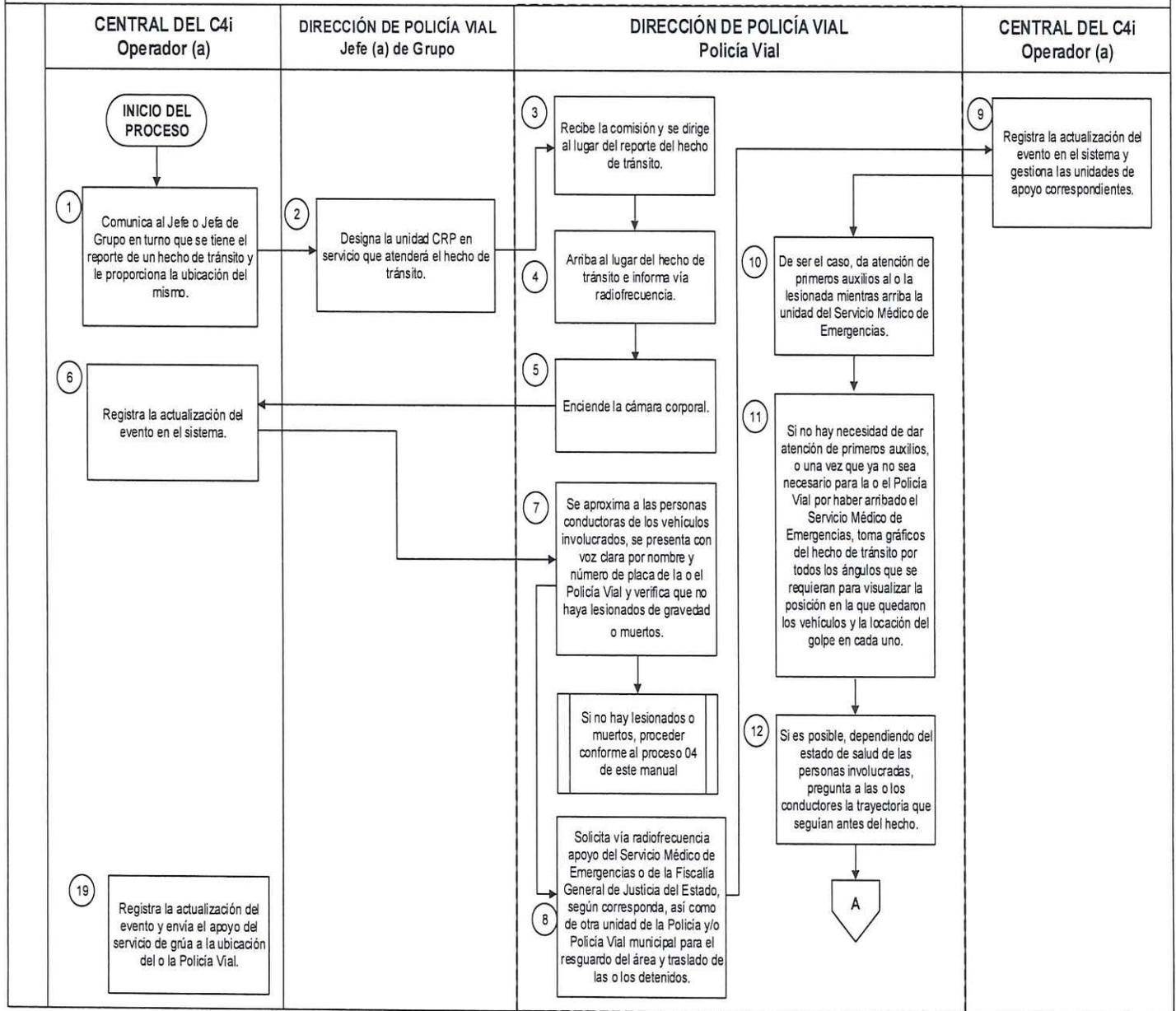
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
44 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ATENCIÓN HECHOS DE TRÁNSITO CON LESIONADOS O MUERTOS HOJA # 1**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

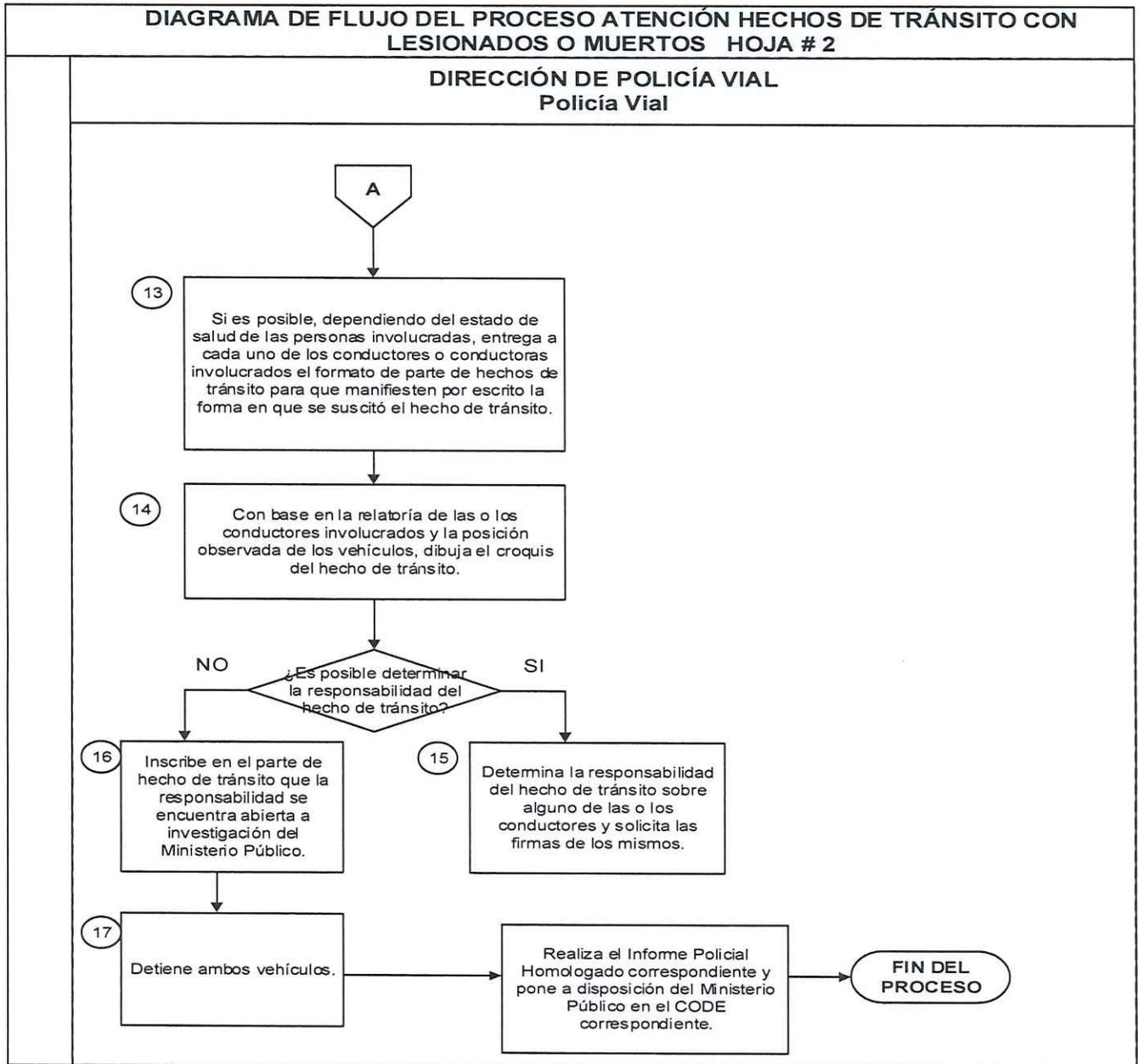
**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
45 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ATENCIÓN HECHOS DE TRÁNSITO CON LESIONADOS O MUERTOS HOJA # 2**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**Policía Vial**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 46 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-06-V2

REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO SOBRE  
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Policía Vial**

1. Entrega las boletas de infracción administrativa al finalizar su turno a quien esté de responsable de la Barandilla de Policía Vial, o antes si así lo requiere el Juez Cívico.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado(a) de Barandilla de Policía Vial**

2. Recibe el talón de boletas de infracción administrativa, en sus tres ejemplares: blanco, rosa y amarillo. El ejemplar Azul se le entrega al conductor o conductora.
3. Verifica que los folios sean consecutivos.
4. Captura en el Sistema Integral Municipal (SIMUN), los siguientes datos: Número de Policía Vial, placas del vehículo, Conductor(a), Folio de la Boleta de infracción administrativa, Licencia, Fecha de infracción, Crucero, Documentos retenidos, Clave de infracción.
5. Selecciona el botón de ejecutar.
6. Entrega los ejemplares blanco y rosa de la boleta de infracción administrativa en el área de Cajas de Tesorería Municipal para su cobro, archivo y control.

**DIRECCIÓN DE INGRESOS – Personal asignado**

7. Verifica que las boletas que se le entregaron coincidan con el detallado en el sistema.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

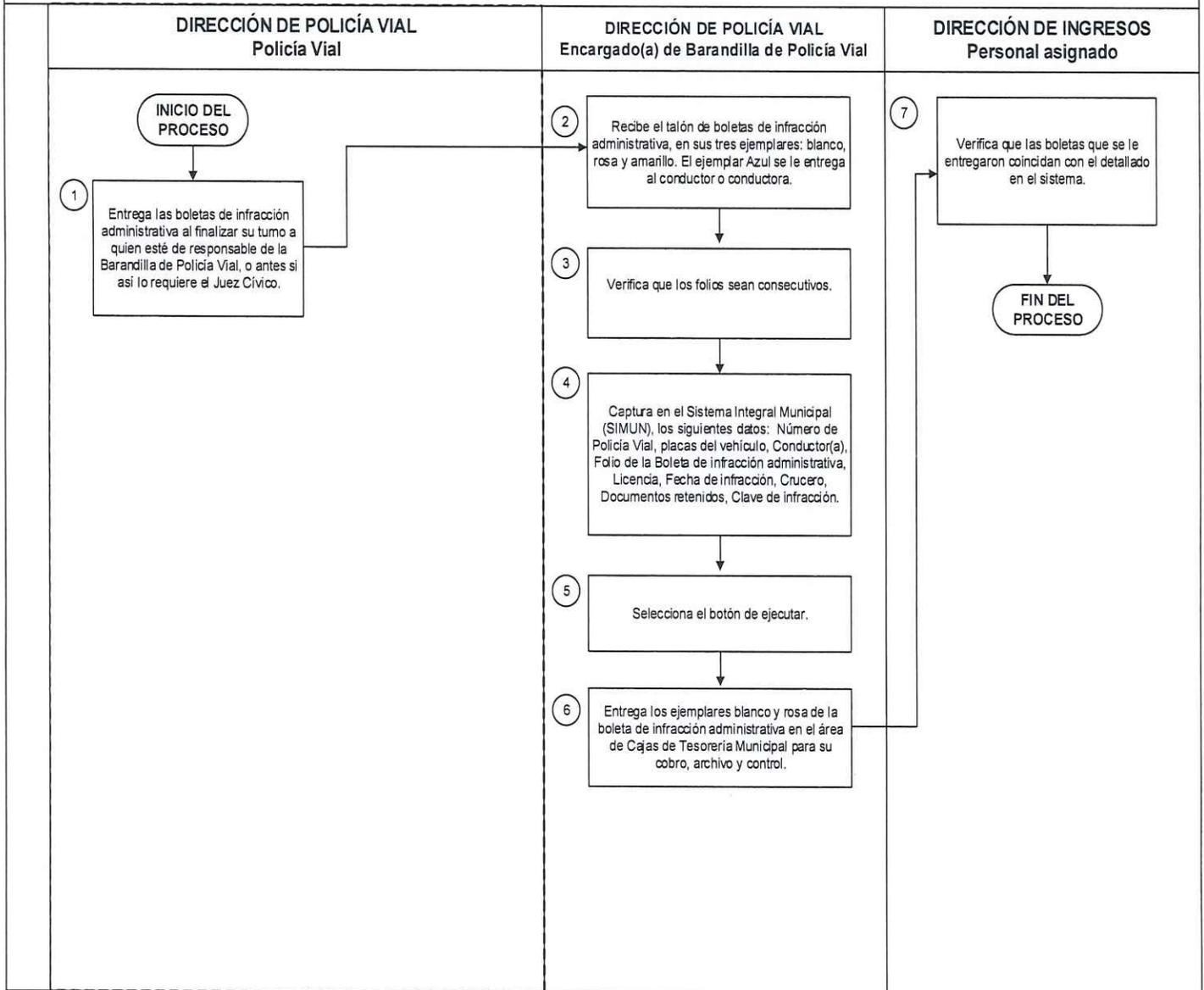
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
47 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO SOBRE INFRACCIONES ADMITIVAS. HOJA # 1**



Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 48 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-07-V2

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PARTES DE HECHOS DE TRÁNSITO.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL –Policía Vial**

1. Entrega los partes de hecho de tránsito en Barandilla de Policía Vial.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) de Barandilla de Policía Vial**

2. Realiza el alta de Parte Vial en el Sistema 066 San Pedro de la Secretaría de Seguridad Pública.
3. Entrega los partes de hecho de tránsito de los 3 turnos a Peritajes por oficio que contenga el número de los partes de hechos de tránsito, así como el número de hechos de tránsito suscitados en los 3 turnos.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) de Peritajes**

4. Recibe los partes de hecho de tránsito y verifica que coincidan las cantidades que informa Barandilla de Policía Vial.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

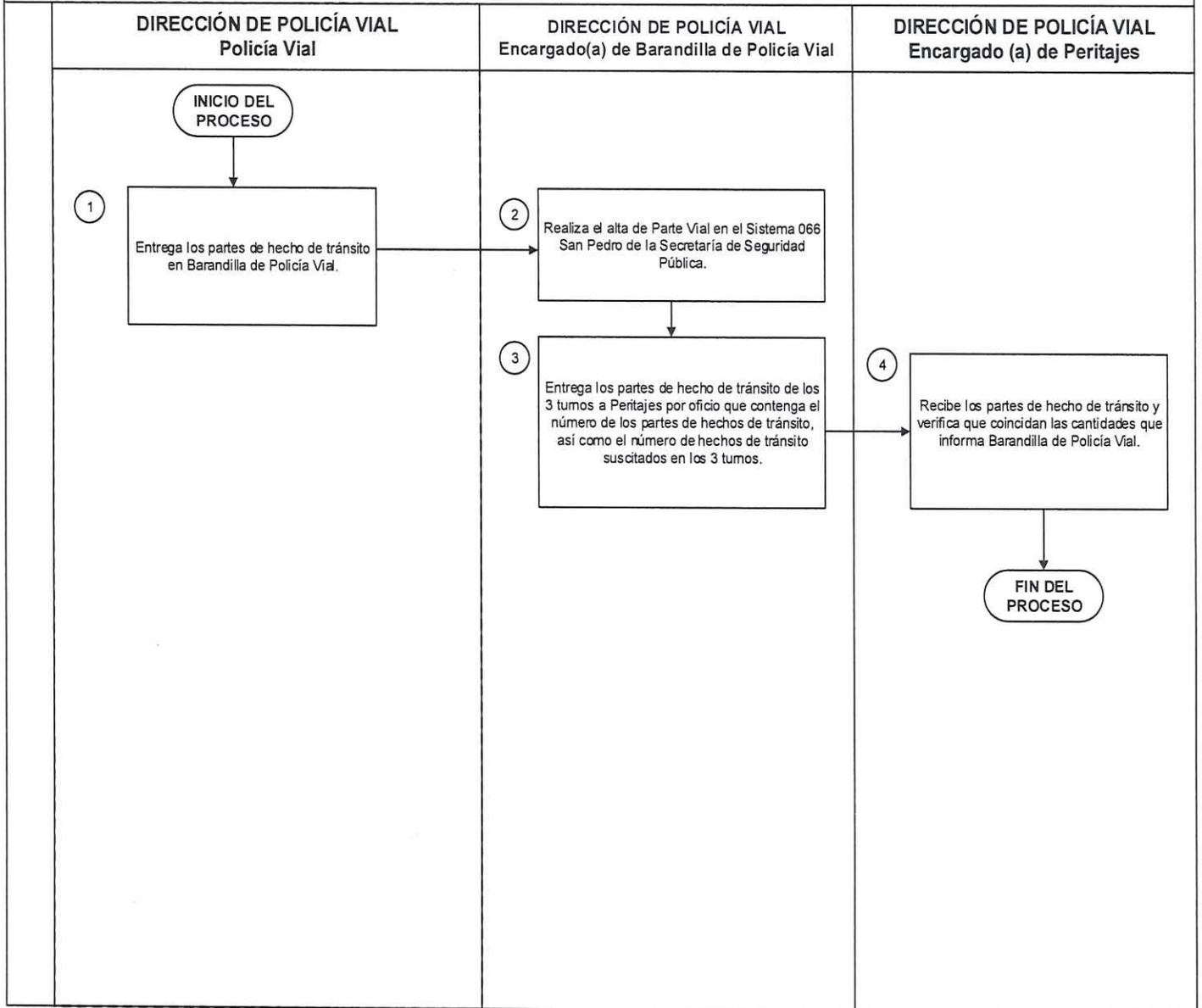
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
49 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PARTES DE HECHOS DE TRÁNSITO HOJA # 1**



Elaboró

Revisó

Valido

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 50 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-08-V2

LIBERACIÓN DE VEHICULOS DETENIDOS POR  
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PERSONA INTERESADA

1. Solicita información y requisitos para la liberación del vehículo.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla

2. Entrega requisitos para liberación de vehículos (anexo xxx) indicando que pase a la mesa de Hacienda a realizar el pago de la infracción administrativa y una vez realizado, presentarse nuevamente en esta área, con la documentación requerida.

PERSONA INTERESADA

3. Entrega la documentación requerida.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL - Encargado (a) en turno del Área de Barandilla

4. Revisa la documentación solicitada.
5. Entrega orden de liberación de vehículo.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

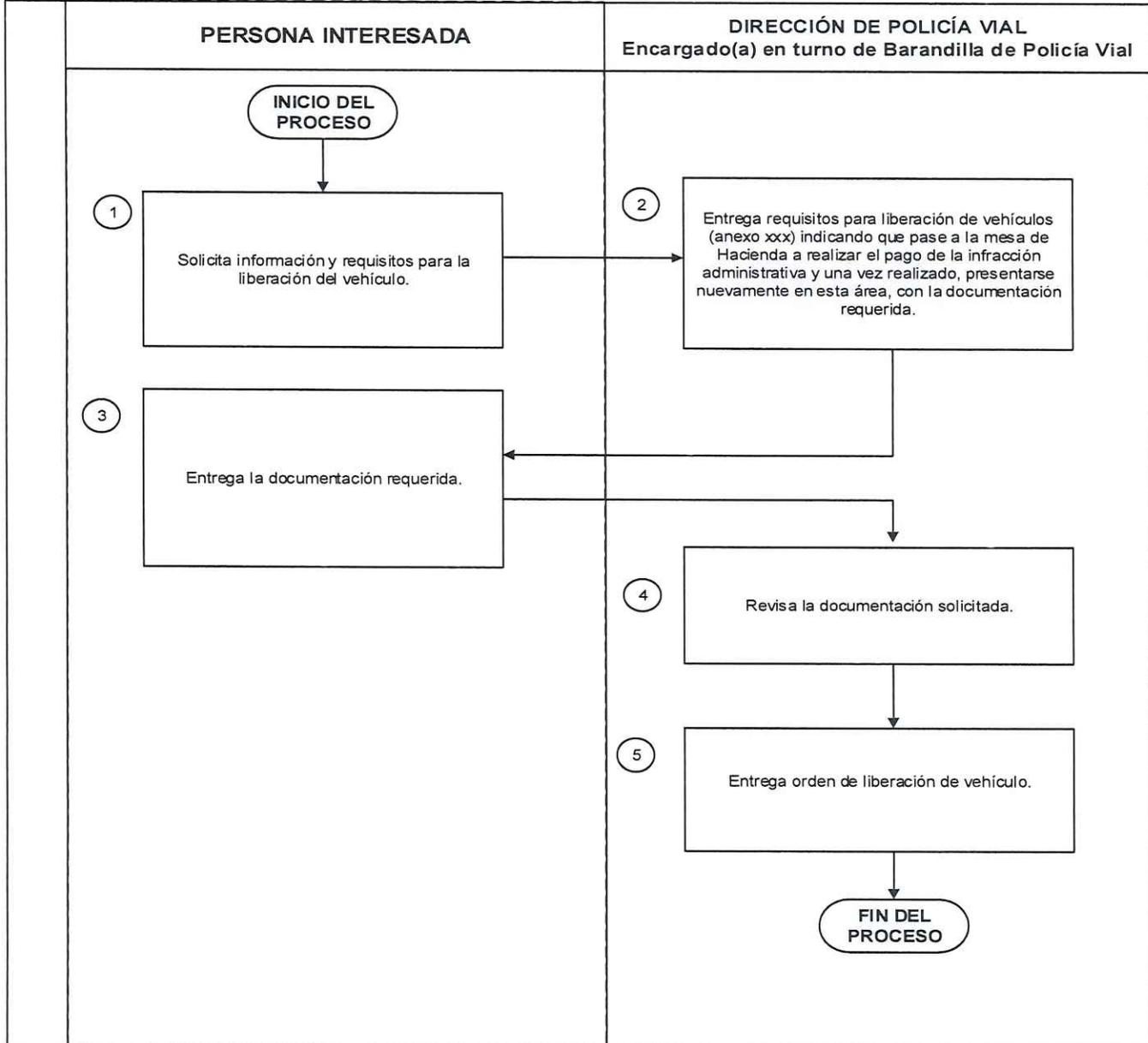
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DETENIDOS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS HOJA # 1



Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 52 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-09-V2

LIBERACIÓN DE VEHICULOS DETENIDOS POR  
PARTICIPAR EN HECHO DE TRÁNSITO.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**PERSONA INTERESADA**

1. Solicita información y requisitos para la liberación del vehículo.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Peritajes**

2. Pregunta el número de placas del vehículo y procede a verificar en el sistema de la Secretaría que el daño esté finiquitado, reparado o que exista la evidencia del desistimiento de daños a terceros.
3. Entrega requisitos para liberación de vehículos (anexo xxx) indicando que pase a la mesa de Hacienda a realizar el pago de la infracción administrativa y una vez realizado, presentarse nuevamente en esta área, con la documentación requerida.

**PERSONA INTERESA**

4. Entrega la documentación requerida.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL - Encargado (a) en turno del Área de Peritajes**

5. Revisa la documentación solicitada.
6. Entrega orden de liberación de vehículo.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

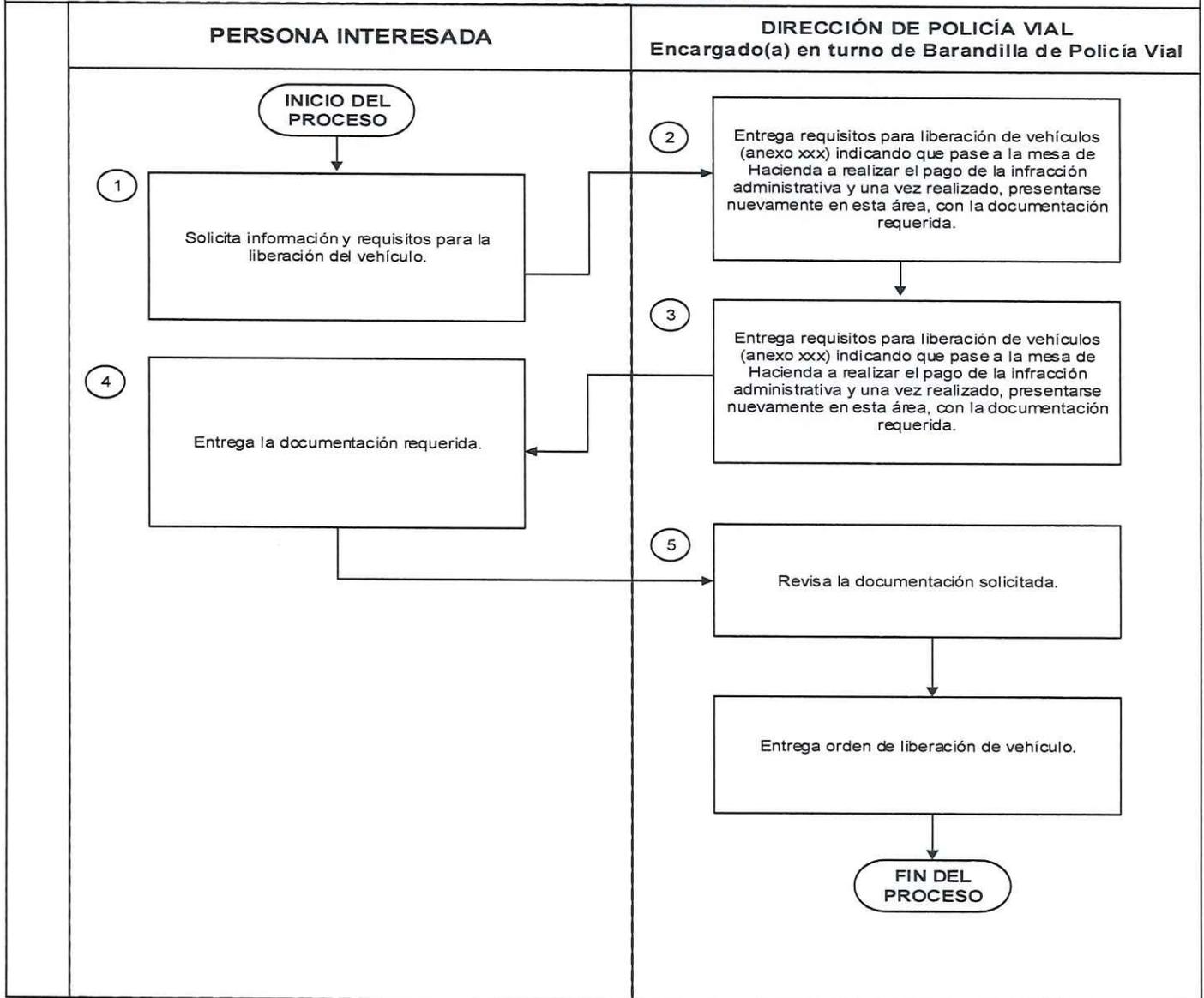
Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
53 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DETENIDOS POR PARTICIPAR EN HECHOS DE TRÁNSITO**



Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 54 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-10-V2

**DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.**

Todas las personas que ingresen a las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública con el fin de liberar la garantía tomada por motivo de infracción administrativa de acuerdo al Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, N. L., deben dirigirse a la Dirección de Policía Vial y proceder conforme a lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**PERSONA INTERESADA**

1. Solicita información y requisitos para la devolución de su licencia de conducir.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

2. Pregunta a la persona el motivo de su infracción administrativa por la cual se le retuvo la licencia de conducir.

**¿EL MOTIVO FUE POR CUALQUIER TIPO DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPTO CONDUCIR EN ESTADO DE EBRIEDAD?**

**SÍ**

3. Indica pasar a mesa de Hacienda a realizar el pago de la infracción administrativa y ahí se le hará entrega de su licencia de conducir.

**¿EL MOTIVO FUE POR CONDUCIR EN ESTADO DE EBRIEDAD?**

**NO**

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 55 de 81 |

¿EL MOTIVO FUE POR CONducIR EN ESTADO DE EBRIEDAD?

SÍ

- Pregunta el número de placas del vehículo que conducía y/o que proporcione copia de infracción administrativa, se procede a verificar en el sistema de la Secretaría si cumplió con la sanción impuesta con motivo de dicha conducta.
- Indica a la persona los requisitos en original y copia que debe presentar: Credencial para votar de la persona infractora, comprobante de pago de infracción administrativa o visto bueno de no adeudo y en su caso el pago de infracción administrativa ante Justicia Cívica.

**PERSONA INTERESADA**

- Entrega la documentación requerida.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL - Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

- Revisa la documentación presentada, elabora escrito y entrega la licencia de conducir.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

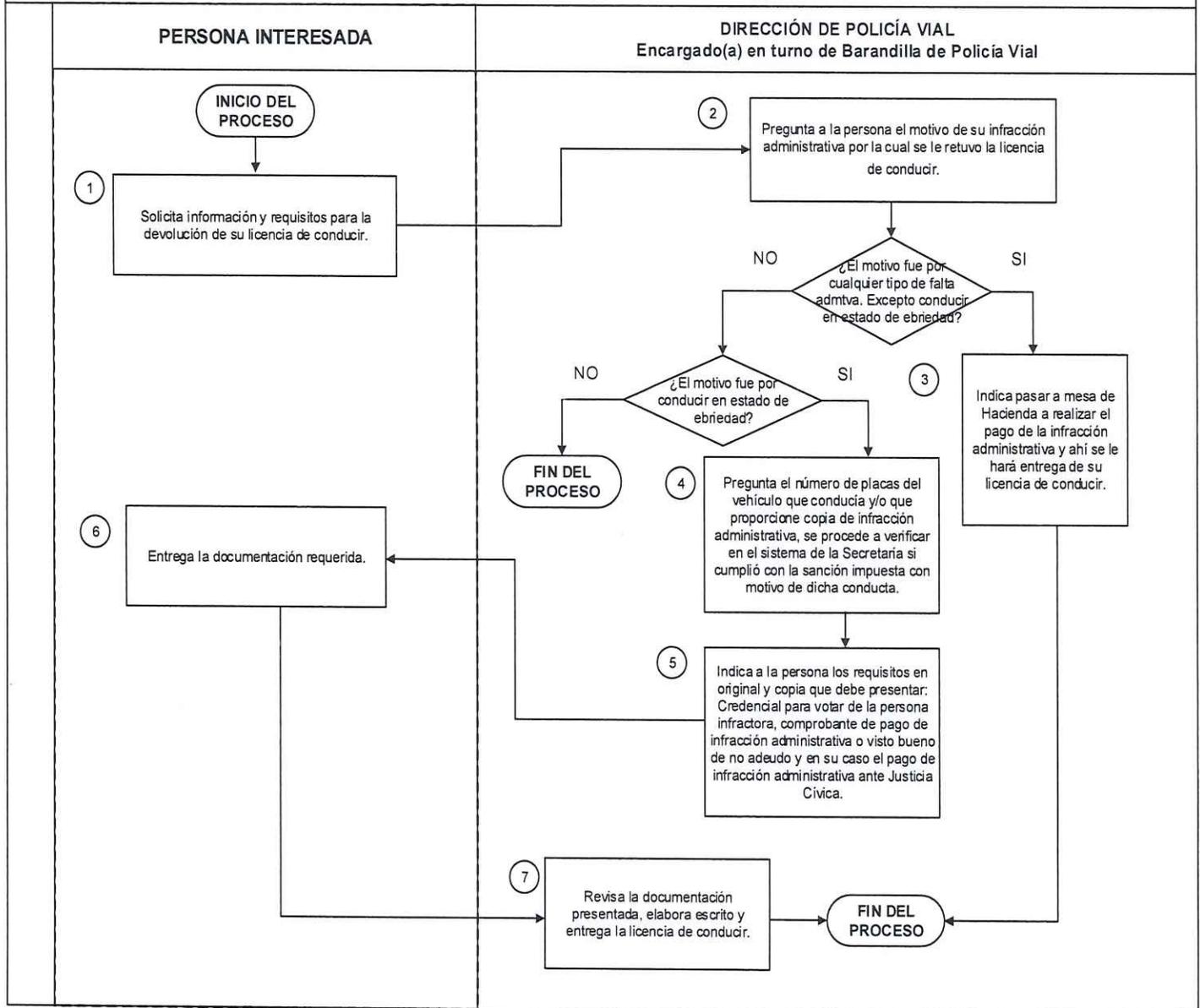
Validó

Lic. Berardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR INFRACCIÓN ADMITVA.**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 57 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-11-V2

DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA MENORES DE 16 Y 17 AÑOS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR

1. Solicita información y requisitos para la devolución de la licencia de conducir de la o el menor.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla

2. Pregunta al padre, madre, tutor o tutora el motivo por el cual se retuvo la licencia de conducir de la o el menor.

¿EL MOTIVO FUE POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA NO GRAVE?

SÍ POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA NO GRAVE

3. Indica pasar a mesa de Hacienda a realizar el pago de la infracción administrativa y ahí se le hará entrega de la licencia de conducir de la o el menor.

¿EL MOTIVO FUE POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA GRAVE?

SÍ POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA GRAVE

4. Pregunta el número de placas del vehículo que conducía la o el menor o folio de infracción, se procede a verificar en el sistema de la Secretaría si cumplió con el tiempo de suspensión establecida con base al Reglamento.

DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 58 de 81 |

- Indica al padre, madre, tutor o tutora los requisitos en original y copia que debe presentar: Credencial para votar del padre, madre, tutor o tutora, comprobante de pago de infracción administrativa o visto bueno de no adeudo y en su caso el pago de infracción administrativa ante Justicia Cívica.

**MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR**

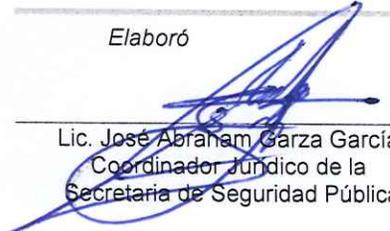
- Entrega la documentación requerida.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

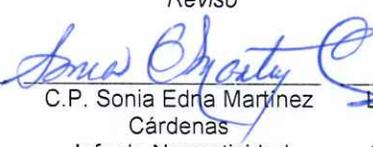
- Revisa la documentación solicitada, elabora escrito y entrega la licencia de conducir retenida.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

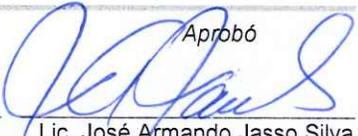
Revisó

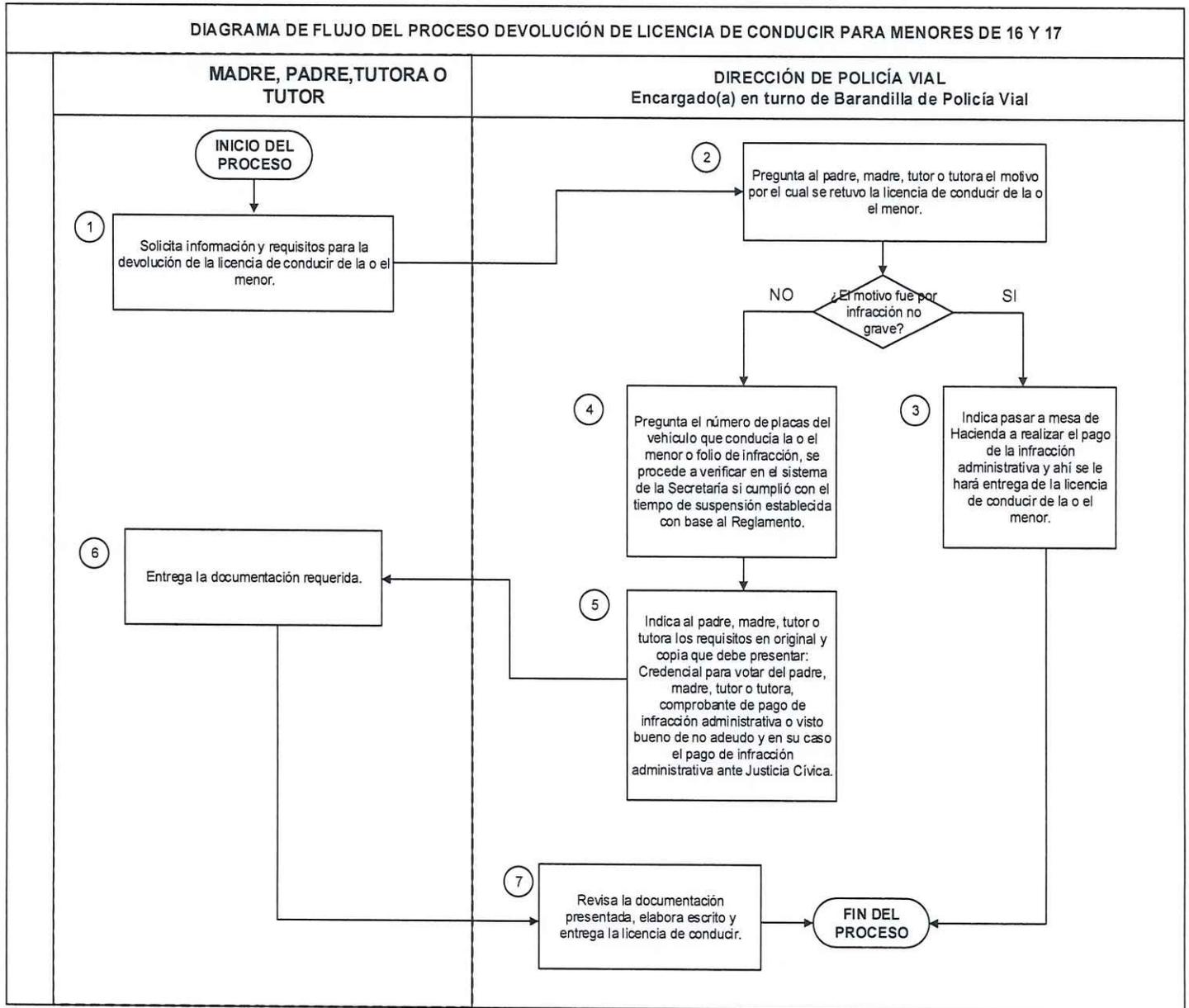
  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad



Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 60 de 81 |

5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-12-V2

DEVOLUCIÓN DEL PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCIR  
PARA JÓVENES DE 15 AÑOS.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR**

1. Solicita información y requisitos para la devolución del permiso provisional de conducir de la o el menor.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

2. Pregunta al padre, madre, tutor o tutora el motivo por el cual se le retuvo el permiso de conducir a la o el menor.
3. Pregunta el número de placas del vehículo que conducía la o el menor o folio de infracción, procede a verificar en el sistema de la Secretaría si cumplió con el tiempo de suspensión establecida con base al Reglamento.
3. Indica al padre, madre, tutor o tutora los requisitos en original y copia que debe presentar: Credencial para votar del padre, madre, tutor o tutora, comprobante de pago de infracción administrativa o visto bueno de no adeudo y en su caso el pago de infracción administrativa ante Justicia Cívica.

**MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR**

4. Entrega la documentación requerida.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

5. Revisa la documentación solicitada, elabora escrito y entrega el permiso provisional de conducir de la o el menor.

**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

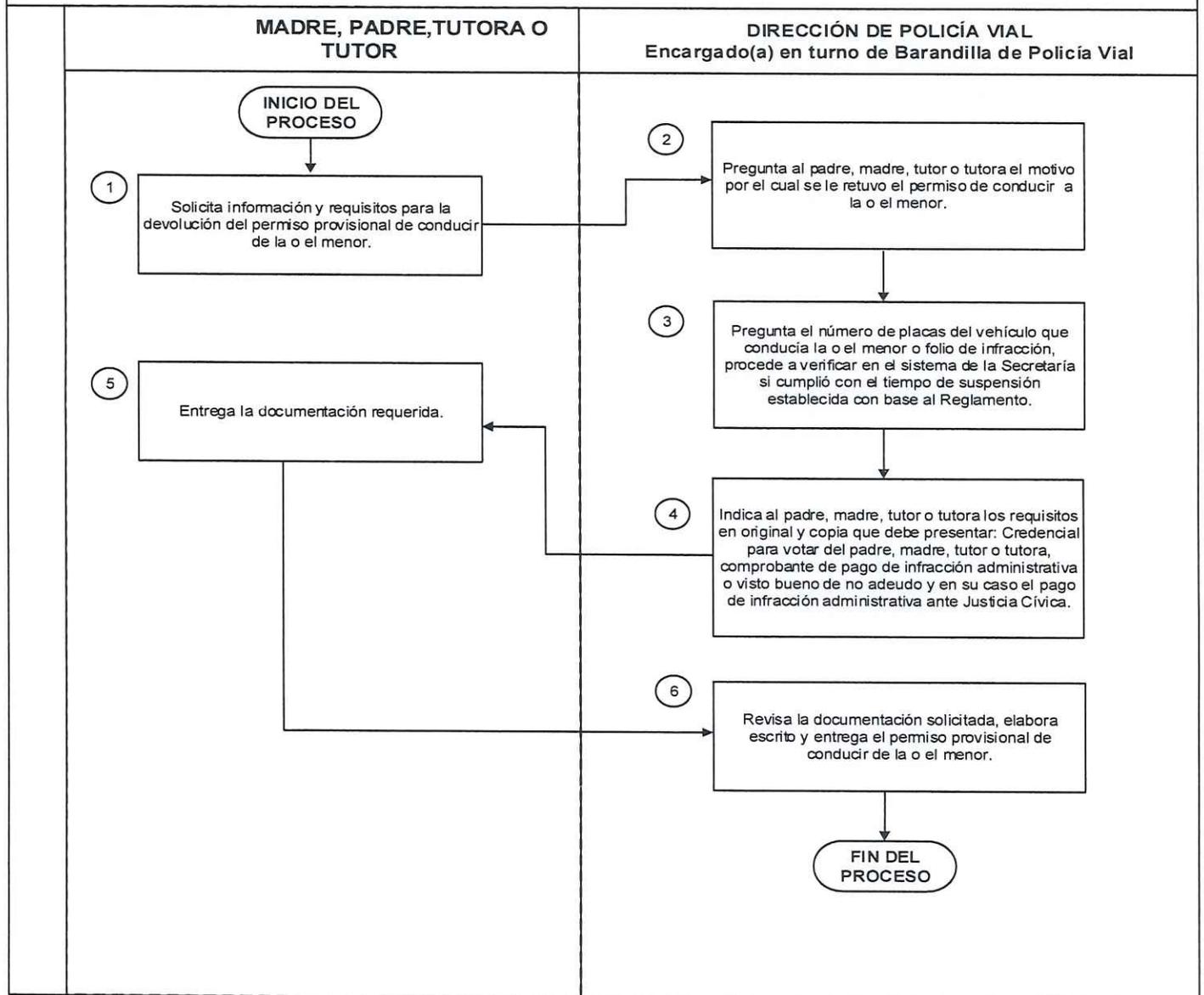
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
61 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEVOLUCIÓN DEL PERMISO PROVISIONAL PARA JÓVENES DE 15 AÑOS**



Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL**  
**CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 62 de 81 |

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-PROCESO-13-V3**

**DEVOLUCIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**PERSONA INTERESA**

1. Solicita información para la devolución de su tarjeta de circulación.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL – Encargado (a) en turno del Área de Barandilla**

2. Indica pasar a mesa de Hacienda a realizar el pago de la infracción administrativa y ahí se le hará entrega de la tarjeta de circulación.

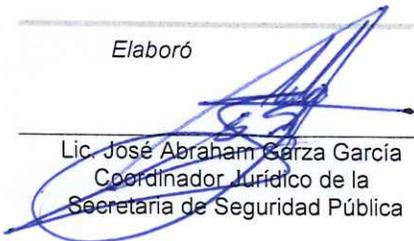
**FIN DEL PROCESO**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO**

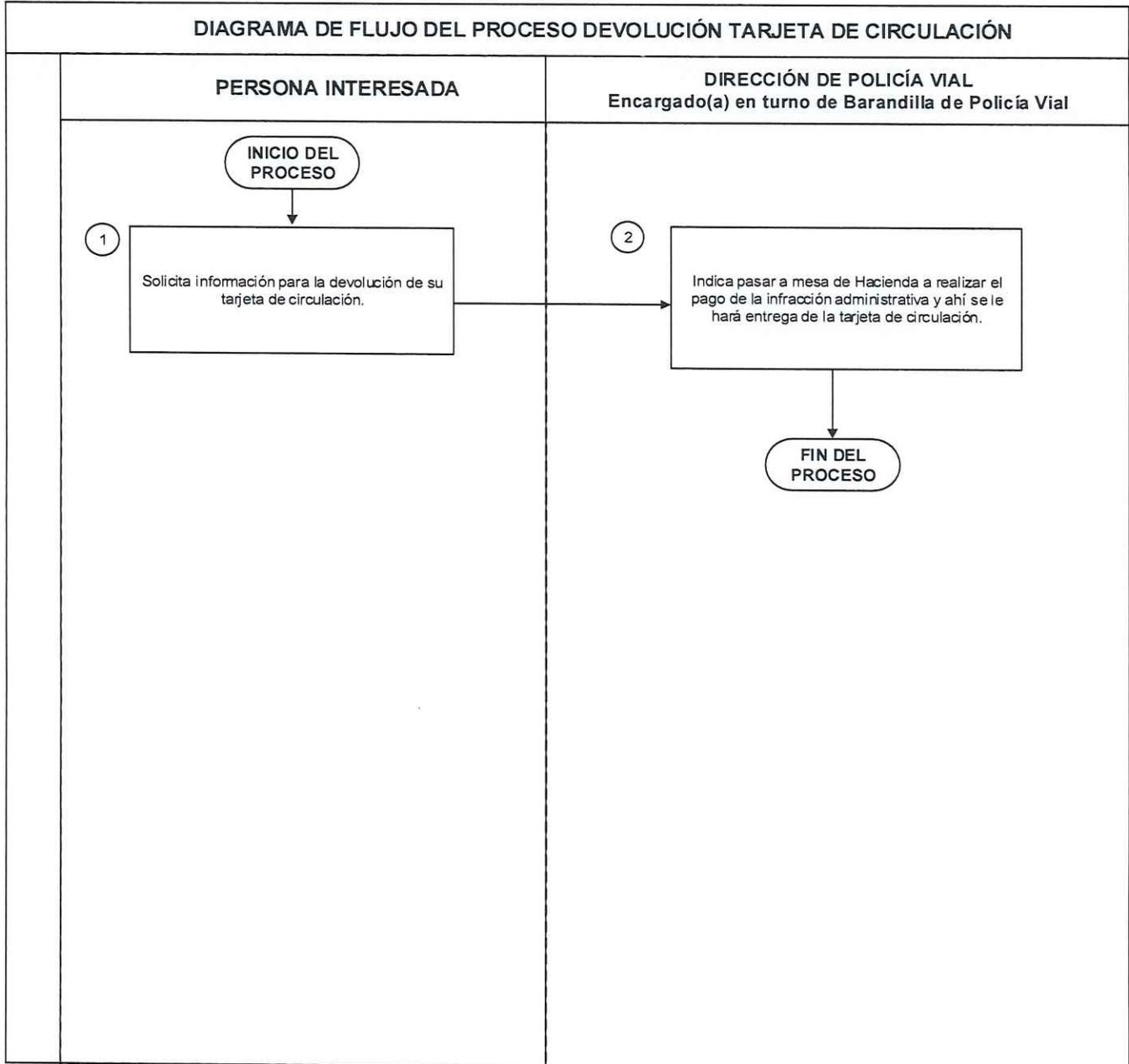
**Clave de manual**  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

**Emisión**  
Julio de 2020

**Fecha última versión**  
24 de mayo de 2022

**Página**  
63 de 81

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEVOLUCIÓN TARJETA DE CIRCULACIÓN**



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

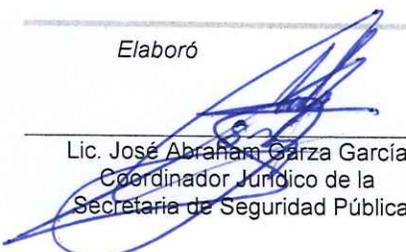
Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
64 de 81

## IX. ANEXOS

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

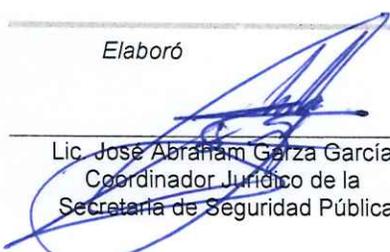
Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-**  
**FORMATO-01-V2**

**SISTEMA DE CAPTURA DE  
INFRACCIONES**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
66 de 81

SIMUN -- Captura de Infracciones

### Captura de Infracciones

## Captura

Agente

Placa

Fecha de Captura

Vehículo Marca  Conductor  Edad

Boleta  Licencia  Fecha Infraccion

Calle - 1

Calle - 2

Crucero

Documentos Detenidos:  
 T.C.  Lic.  Veh.  Otros

| cveinf | descinf | valor | Importe |
|--------|---------|-------|---------|
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |
|        |         |       |         |

Cve Infraccion

Total











martes, 26 de abril de 2022, 10:54:56 a. m.
Usuario: ALEJANDRO MEDRANO CRUZ

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

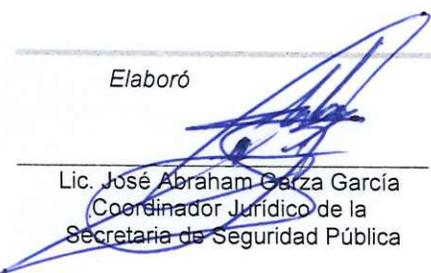
Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

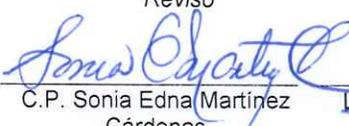
Página  
67 de 81

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-**  
**FORMATO-02-V2**  
**SISTEMA 066**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

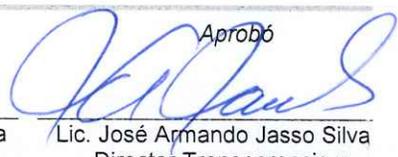
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
68 de 81

Alta de Parte Vial

Información general del evento    Registro de vehículos, conductores participantes y lesionados    Fotografías

| Folio | Número de parte | Fecha del accidente | Hora del accidente | Número de participantes | Fecha de captura | Día de la semana |
|-------|-----------------|---------------------|--------------------|-------------------------|------------------|------------------|
|       |                 | 26/04/2022          | 00:00              |                         | 26-04-2022 10:57 | Martes           |

**Ubicación**

Calle:  No:  y   
Entre:

Colonia:  Tipo de calle:  Sentido:  Zona:

**Oficial Responsable**

No. oficial:  Nombre:  Turnado a:

Daños:  Municipio Descripción de Daños:  Observaciones de la resolución del accidente:   
 Particular

**Descripción del accidente**

Tipo de accidente:  Causa del accidente:  Agente natural:   
Control de tránsito:  Datos del lugar:  Circunstancias del camino:   
Causas del Accidente:

Imprimir Parte    Limpiar Parte    Guardar    Cancelar

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 69 de 81 |

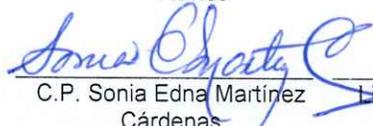
**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-**  
**FORMATO-03-V2**

**REQUISITOS PARA TRÁMITES DE  
LICENCIAS Y DEVOLUCIÓN DE  
GARANTÍAS**

Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
70 de 81



San Pedro  
Garza García

### Requisitos para permiso provisional para jóvenes de 15 años

ORIGINAL Y 4 COPIAS

- 1.- Tomar curso de manejo en una escuela autorizada por la Secretaría de Seguridad Pública.
- 2.- Constancia de manejo vigente.
- 3.- Póliza de seguro vigente del vehículo elegido para conducir.
- 4.- Tarjeta de circulación vigente del vehículo elegido para conducir, a nombre de la madre/padre o carta membretada de la empresa y copia de la credencial para votar de la persona que la firma.
- 5.- Acta de nacimiento reciente.
- 6.- CURP (actualizado con QR).
- 7.- Identificación oficial vigente de madre, padre, tutor o tutora legal.
- 8.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, madre, padre, abuela o abuelo /NOTA: si usted renta ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA; DIRIJIDO AL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS. (No electrónico, no escaneado, no se aceptan recibos de propiedades comerciales)
- 9.- 2 Fotografías tamaño credencial y 1 tamaño infantil a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).
- 10.- Certificado Médico de buena salud especificando el tipo de sangre, (Pediatra particular, Cruz Roja o Verde, farmacias similares, Benavides).
- 11.- Hacerse acompañar por la madre, padre, tutor o tutora legal, para firma de la carta responsiva, (obligatorio).
- 12.- Calificaciones con promedio superior de 8.5

#### Restricciones y disposiciones de permiso para jóvenes de 15 años

- Solo podrán manejar el vehículo asignado, así como también deberá portar siempre su permiso con fotografía, el cual lo identifica como conductor Novel.
  - El horario autorizado para circular es de 06:00 a 22:00 horas.
  - El permiso es válido únicamente en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
  - Es OBLIGATORIO RENOVAR cada 3 meses hasta cumplir los 16 años.
  - En caso de ser infraccionado se le decomisará el permiso en el Departamento de Licencias, a partir del día en que paga la infacción.
  - Se entregará Permiso Novel al tramitar la licencia de 16 años con la papelería correspondiente, de lo contrario se efectuará el pago a caja por la pérdida o extravío del permiso.
  - Traer el vehículo asignado y portar ambas placas, solo vehículo nacional, excepto PICK UP.
  - Si extravía o en mica el permiso se le cobrará por uno nuevo.
  - Al cambiar de vehículo se tramitará un Permiso Nuevo.
- NOTA:  
El permiso deberá tener las renovaciones anteriores, en caso de que no cuente con ellas se le cobrará por cada una.

Pago derecho municipal: COSTO \$2,597.94 (primera vez).  
Refrendo: \$1,250.86 (cada 3 meses).

Tel. 81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle Maria Cautú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasnsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasnsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso.

Elaboró

Revisó

Valido

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
71 de 81



**Requisitos para trámite de licencia de automovilista  
o motociclista para menores de 16 y 17 años persona extranjera**  
Sólo residentes del municipio de San Pedro Garza García (2 años provisional)

ORIGINAL Y 3 COPIAS

- 1.- Forma migratoria vigente (temporal-permanente)
- 2.- Pasaporte vigente.
- 3.- CURP (actualizado con QR).
- 4.- Acta de nacimiento reciente.
- 5.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, madre o padre / NOTA: si rentas ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA; DIRIJIDO AL DEPARAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS.
- 6.- Identificación oficial de Padre/Madre.
- 7.- Constancia de curso de manejo y examen (vigencia máximo 3 meses) solo con las escuelas autorizadas por la Secretaria de Seguridad Pública.
- 8.- Constancia de estudios del colegio donde asiste actualmente.
- 9.- Certificado Médico de buena salud especificando el tipo de sangre y si es apto para conducir vehículo.
- 10.- 2 Fotografías tamaño credencial a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).

\$2,597.94 Pago derecho municipal.  
\$ 770.00 Instituto de Control Vehicular  
-----  
\$3,367.94 COSTO TOTAL

Tel.81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle María Cantú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasmsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasmsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso.

Elaboró

Lic. Jose Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 72 de 81 |



**Requisitos para trámite de licencia  
de automovilista o motociclista para menores de 16 y 17 años**

Sólo habitantes del municipio de San Pedro Garza García (2 años provisional)

ORIGINAL Y 3 COPIAS

- 1.- Tomar curso de manejo, presentar constancia (vigencia máximo 3 meses) solo con las escuelas autorizadas por la Secretaria de Seguridad Pública.
- 2.- Acta de nacimiento reciente.
- 3.- CURP (actualizado con QR).
- 4.- Identificación oficial con fotografía como pasaporte mexicano y/o credencial de estudios.
- 5.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, madre, padre, abuela o abuelo / NOTA: si usted renta ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA: DIRIJIDO AL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS. (No electrónico, no escaneado, no se aceptan recibos de propiedades comerciales)
- 6.- 2 Fotografías tamaño credencial a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).
- 7.- Hacerse acompañar por la madre, el padre, tutor o tutora legal y presentar identificación oficial vigente.
- 8.- Certificado Médico de buena salud especificando el tipo de sangre, (Pediatra particular, Cruz Roja o Verde, farmacias similares, Benavides).
- 9.- Aun cuando haya tomado el curso de manejo deberá aprobar los exámenes que se le aplicarán, tanto teórico como práctico virtual.

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| \$2,597.94 | Pago derecho municipal.        |
| \$ 770.00  | Instituto de Control Vehicular |
| -----      |                                |
| \$3,367.94 | <b>COSTO TOTAL</b>             |

Tel.81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle María Cantú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasmsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasmsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
73 de 81



### Requisitos para trámite de licencia de automovilista o motociclista para persona extranjera

Por 3 años, solo habitantes del municipio de San Pedro Garza García (mayores de 18 años)

ORIGINAL Y 3 COPIAS

- 1.- Forma migratoria vigente (temporal-permanente)
- 2.- Pasaporte vigente.
- 3.- CURP (actualizado con QR).
- 4.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, madre o padre / NOTA: si rentas ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA; DIRIJIDO AL DEPARAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS.
- 5.- 2 Fotografías tamaño credencial a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).
- 6.- Presentar carta laboral actual de quien realiza el trámite (máximo 3 meses).
- 7.- Aprobar exámenes que se le aplicarán teórico y práctico virtual.
- 8.- Certificado Médico de buena salud especificando si es apto(a) para conducir y especifique el tipo de sangre, (se puede realizar con su médico particular, Cruz Roja o Verde, farmacias similares, Benavides).

NOTA: Para el trámite de Licencia de automovilista, si cuenta con alguna licencia vencida presentarla, así como una copia

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| \$2,597.94 | Pago derecho municipal.        |
| \$ 770.00  | Instituto de Control Vehicular |
| <hr/>      |                                |
| \$3,367.94 | COSTO TOTAL                    |

Tel.81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle María Cantú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasmsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasmsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
74 de 81



**Requisitos para trámite  
de licencia de chofer  
(Por 3 Años)**

Sólo residentes del municipio de San Pedro Garza García (mayores de 18 años)

ORIGINAL Y 3 COPIAS

- 1.- Identificación oficial con fotografía como credencial para votar por ambos lados, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional (vigente).
- 2.- CURP (actualizado con QR).
- 3.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, de la madre o del padre / NOTA: si usted renta ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA; DIRIJIDO AL DEPARAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS.
- 4.- 2 Fotografías tamaño credencial a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).
- 5.- Certificado Médico de buena salud especificando si es apto(a) para conducir y especifique el tipo de sangre, (se puede realizar con su médico particular, Cruz Roja o Verde, farmacias similares, Benavides).
- 6.- Aprobar exámenes que se le aplicarán, teórico y práctico virtual.

NOTA: Si cuenta con Licencia de Automovilista Nacional y/o Extranjera presentar dos copias.

\$2,979.82 Pago derecho municipal.  
\$ 770.00 Instituto de Control Vehicular  

---

\$3,749.82 COSTO TOTAL

Tel.81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle María Cantú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasmsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasmsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso

Elaboró

Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

**Requisitos para trámite  
de licencia de automovilista  
o motociclista (Por 3 Años)**

Sólo residentes del municipio de San Pedro Garza García (mayores de 18 años)

ORIGINAL Y 3 COPIAS

- 1.- Identificación oficial con fotografía como credencial para votar por ambos lados, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional (vigente).
- 2.- CURP (actualizado con QR).
- 3.- Comprobante de domicilio reciente (vigencia máximo 3 meses) de agua, luz, teléfono (TELMEX) o gas a nombre de la persona interesada, de la madre o del padre / NOTA: si usted renta ANEXAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ORIGINAL Y UNA CARTA PODER SIMPLE DE USO DE DERECHO DEL DOMICILIO PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA, CON NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO DEL RECIBO Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR POR AMBOS LADOS DEL PROPIETARIO O PROPIETARIA DE LA CASA; DIRIJIDO AL DEPARAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS.
- 4.- 2 Fotografías tamaño credencial a color en fondo blanco, con rostro de cerca y de frente (recientes).
- 5.- Certificado Médico de buena salud especificando si es apto(a) para conducir y especifique el tipo de sangre, (se puede realizar con su médico particular, Cruz Roja o Verde, farmacias similares, Benavides).
- 6.- Aprobar exámenes que se le aplicarán, teórico y práctico virtual.

NOTA: Si cuenta con Licencia de Automovilista Nacional y/o Extranjera presentar dos copias.

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| \$2,597.94 | Pago derecho municipal.        |
| \$ 770.00  | Instituto de Control Vehicular |
| -----      |                                |
| \$3,367.94 | <b>COSTO TOTAL</b>             |

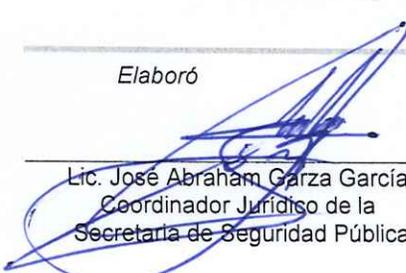
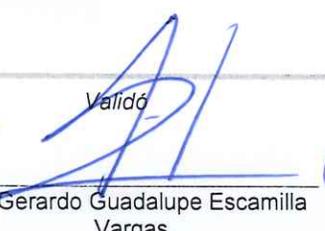
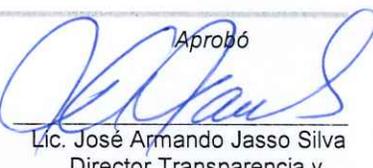
Tel.81 37 15 73 91 Depto. de Licencias para cualquier duda o aclaración, previa cita.  
Presentarse: INSTITUTO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL ubicado en Calle María Cantú # 329, Col. La Leona, San Pedro Garza García, N. L., de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 13:00 horas con previa cita [licenciasmsp@sanpedro.gob.mx](mailto:licenciasmsp@sanpedro.gob.mx)  
Cambio de requisitos y costos sin previo aviso.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

Clave de manual  
5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2

Emisión  
Julio de 2020

Fecha última versión  
24 de mayo de 2022

Página  
76 de 81



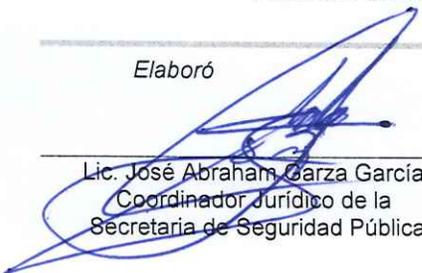
## Requisitos para permiso carga pesada

Conforme al artículo 50 del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León.

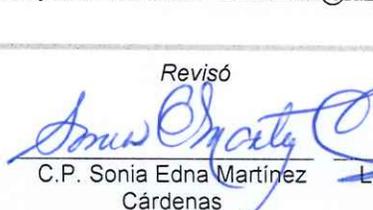
- a) Solicitud por escrito o en su caso de forma electrónica, señalando de manera obligatoria los siguientes datos:
1. Nombre del solicitante.
  2. Documento con el que se identifica.
  3. Empresa originaria.
  4. Teléfono.
  5. Correo Electrónico.
  6. Dirección.
  7. Empresa destinataria.
  8. Dirección del lugar de destino.
  9. Principales avenidas a transitar.
  10. Horario y fecha en que se va transitar.
  11. Tipo de vehículo, marca, modelo, placas y número de serie.
  12. En caso de llevar remolque indicar el tipo, así como la marca, modelo, placas y número de serie.
- b) Original y Copia legible para cotejo, de la identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite;
- c) Original y Copia legible para cotejo, de la factura o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo y su remolque;
- d) Original y Copia legible para cotejo, de la tarjeta de circulación del vehículo y en su caso del remolque;
- e) Original y Copia legible para cotejo, de la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros;
- f) Original y Copia legible para cotejo de la licencia de conducir acorde con el vehículo; y
- g) Original y Copia legible para cotejo, del permiso o licencia de construcción en su caso.

Horario de salida de vehículos de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hr en Lázaro Cárdenas 2232, Valle Oriente, San Pedro Garza García, N. L. Contacto: [tbarandilla@sanpedro.gob.mx](mailto:tbarandilla@sanpedro.gob.mx)

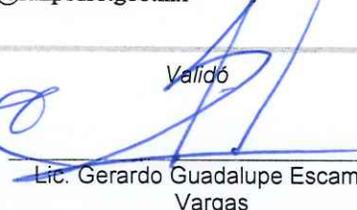
Elaboró

  
Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 77 de 81 |



**Requisitos para liberación de vehículo  
detenido por participar en hecho de tránsito**

Conforme al artículo 187 del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Personas física:**

- Factura
- Tarjeta de circulación vigente
- Licencia de conducir (participante en el hecho de tránsito)
- Identificación oficial, credencial para votar o pasaporte del propietario (a)
- Póliza de seguro
- Comprobante de domicilio de agua, luz, gas o teléfono
- Pago de infracciones (visto bueno de infracciones)
- Carta poder del propietario (en caso de no acudir personalmente)

**Personas moral:**

- Factura
- Tarjeta de circulación vigente
- Licencia de conducir (participante en el hecho de tránsito)
- Identificación oficial, credencial para votar o pasaporte del propietario (a)
- Póliza de seguro
- Acta constitutiva
- Poder notariado
- Identificación oficial de la persona que otorga el poder
- Pago de infracciones (visto bueno de infracciones)
- Comprobante de domicilio de agua, luz, gas o teléfono

**Cuando el vehículo se está pagando:**

- Copia factura original
- Carta factura con no más de 5 meses de anterioridad
- Tarjeta de circulación vigente
- Licencia de conducir (participante en el hecho de tránsito)
- Identificación oficial, credencial para votar o pasaporte del propietario (a)
- Póliza de seguro
- Pago de infracciones (visto bueno de infracciones)
- Comprobante de domicilio de agua, luz, gas o teléfono

**La papelería antes mencionada es en original y un juego de copias.**

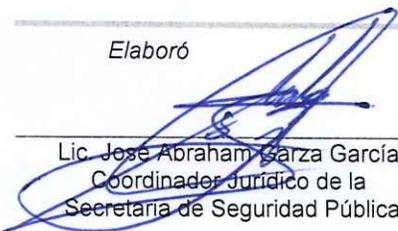
Horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 h y sábado de 09:00 a 13:00 h en Lázaro Cárdenas 2232, Valle Oriente, San Pedro Garza García, N. L. Contacto: [peritajes@sanpedro.gob.mx](mailto:peritajes@sanpedro.gob.mx)

Elaboró

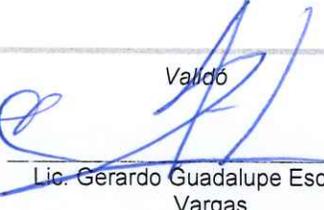
Revisó

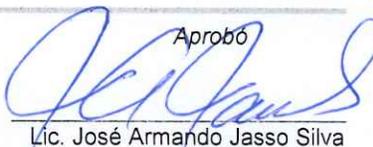
Validó

Aprobó

  
Lic. Jose Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 78 de 81 |



### Requisitos para liberación de vehículo detenido por infracción administrativa

Conforma al artículo 187 del Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León.

La siguiente papelería requerida es en original y copias:

- A. SI ESTÁ A SU NOMBRE:
- Factura
  - Carta factura reciente y Copia de factura original si se está pagando el vehículo
  - Tarjeta de circulación vigente
  - Licencia de conducir (participante en el hecho de tránsito)
  - Identificación oficial, credencial para votar o pasaporte del propietario (a)
  - Póliza de seguro vigente
  - Comprobante de domicilio vigente (Agua, Luz, Gas o Teléfono)
  - Pago de infracciones (visto bueno de infracciones)
  - Pago de Juez Cívico si fue por ebriedad
  - Pago de refrendo 2022
- B. SI EL VEHICULO NO ESTÁ A SU NOMBRE  
Todo lo anterior del inciso A) y
- Carta Poder del propietario del vehículo
  - Identificación oficial, credencial para votar o pasaporte del propietario (a)
  - Pago de Juez Cívico si fue por ebriedad
- C. SI EL VEHICULO ESTÁ A NOMBRE DE UNA EMPRESA:  
Todo lo anterior del inciso A)
- Acta constitutiva (notariada)
  - Carta poder del Representante Legal (notariada)
  - Identificación oficial de la persona que otorga el poder
  - IFE y Licencia del representante legal
  - Pago de Juez Cívico si fue por ebriedad

LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO SON OPCIONALES.

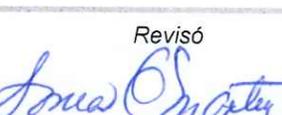
Horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hr y sábado de 09:00 a 13:00 h en Lázaro Cárdenas 2232, Valle Oriente, San Pedro Garza García, N. L. Contacto: [ibarandilla@sanpedro.gob.mx](mailto:ibarandilla@sanpedro.gob.mx)

Elaboró



Lic. José Abraham Garza García  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad



San Pedro  
Garza García

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL  
CONTROL Y HECHOS DE TRÁNSITO

| Clave de manual             | Emisión       | Fecha última versión | Página   |
|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|
| 5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-V2 | Julio de 2020 | 24 de mayo de 2022   | 79 de 81 |

**5310-1020-SSP-DPV-MPP-04-**  
**FORMATO-04-V2**

**PARTE DE HECHO DE TRÁNSITO**

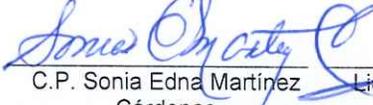
Elaboró

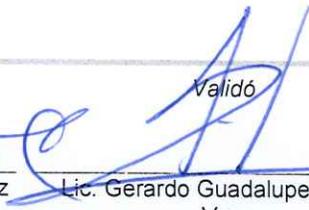
Revisó

Validó

Aprobó

  
Lic. Jose Abraham Garza Garcia  
Coordinador Jurídico de la  
Secretaría de Seguridad Pública

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla  
Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director Transparencia y  
Normatividad



