

**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO,
JALISCO
2024 – 2027**



MOVILIDAD Y TRANSPORTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

VII.- PROCESOS Y SERVICIOS

ÁREA OPERATIVA

| CÓDIGO DEL PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO | PRODUCTOS O SERVICIOS |
|--------------------|-----------------------|--|
| 01-DIRMYT-01 | Elaboración de folios | Cuando el conductor comete una falta se le elabora una cédula de infracción (folio). |

ÁREA ADMINISTRATIVA

| CÓDIGO DEL PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO | PRODUCTOS O SERVICIOS |
|--------------------|-----------------------|--|
| 02-DIRMYT-02 | Cobro de infracciones | Se realiza el cobro de la cédula de infracción elaborada por el elemento vial. |

EDUCACIÓN VIAL

| CÓDIGO DEL PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO | PRODUCTOS O SERVICIOS |
|--------------------|-------------------------|--|
| 03-DIRMYT-01 | Capacitación a escuelas | Se acude a las escuelas (en cualquier nivel) para dar pláticas a los alumnos y maestros de los planteles educativos en estos se puede ser con teoría y práctica. |

ÁREA DE SEÑALÉTICA

| CÓDIGO DEL PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO | PRODUCTOS O SERVICIOS |
|--------------------|----------------------------|--|
| 04-DIRMYT-01 | Balizamiento de vialidades | Tratando de NO entorpecer las vialidades se realiza el balizamiento de distintas calles y avenidas en todo el municipio. |

1. Control del Documento

| No. de Edición | Fecha de Liberación | Nombre del Titular de la Dirección | Firma |
|----------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| | | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | |

Responsables de la última edición del documento.

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|--------|--|
| Elaboró : | Lic. Adrian Servin Quirarte | Fecha: | |
| Revisó : | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | Fecha: | |

2. Datos de Adscripción

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------|---------------|-----------|
| Dirección de Área: | Dirección de Movilidad y Transporte | Subdirección: | No aplica |
| Jefatura: | No aplica | Departame | Operativo |
| Coordinación: | No aplica | Oficina: | No aplica |

3. Productos o Servicios del Proceso

| Núm. | Producto o Servicio | Indicadores de Desempeño |
|------|-----------------------|--|
| 1 | Elaboración de folios | Informe diario, y mensual de cédulas de infracción elaboradas. |

4. Procesos Relacionados

| Núm. | Código | Nombre | Relación |
|------|--------------|-----------------------|----------|
| 1 | 01-DIRMYT-01 | Elaboración de folios | |

5. Secuencia del Proceso

| Núm | Ejecutante | Actividad | Pred. | Dur |
|-----|---------------|---|-------|------|
| 1 | Infractor | Comete la infracción | | |
| 2 | Elemento vial | Detecta la falta cometida y elabora el folio en el que se indica el motivo de la misma y el costo. | 1 | 5 m. |
| 3 | Infractor | Si se encuentra en el lugar el elemento vial le hace entrega de la cédula original. | 2 | 2 m. |
| 4 | Elemento vial | Si el Infractor se encuentra en el lugar de la infracción le hará entrega de la misma pero si el conductor está ausente en el momento se le dejará en el parabrisas del vehículo. | 3 | 1 m. |
| 5 | Elemento vial | Fin del proceso | 4 | |

6.- DIAGRAMA DEL PROCESO

| INFRACTOR | ELEMENTO VIAL | INFRACTOR | ELEMENTO VIAL |
|----------------------|--|---|---|
| Comete la infracción | | | |
| | Detecta la falta cometida y elabora el folio en el que se indica el motivo de la misma y el costo. | | |
| | | Si se encuentra en el lugar el elemento vial le hace entrega de la cédula original. | |
| | | | Si el Infractor se encuentra en el lugar de la infracción le hará entrega de la misma pero si el conductor está ausente en el momento se le dejará en el parabrisas del vehículo. |
| | | | Fin del proceso |

7. Leyes y Reglamentos que Norman el Proceso

| Núm. | Ley o Reglamento | Referencia |
|------|---|------------|
| 1 | Ley de Movilidad, seguridad vial y Transporte del Estado de Jalisco | |

8. Recursos y Formatos Modificados en el Proceso

| Núm. | Recurso | Actividad |
|------|------------|-----------|
| 1 | No los hay | |

9. Sistemas de Cómputo Utilizados en el Proceso

| Núm. | Sistema | Actividades |
|------|-----------|-------------|
| 1 | No aplica | |

10. Problemas y Restricciones

| Núm. | Descripción | Frecuencia | Consecuencias | Afectados |
|------|------------------------------------|----------------|---|--------------|
| 1 | Que el ciudadano se ponga agresivo | No muy seguido | Que se incremente el costo de la infracción | El infractor |

11. Oportunidades de Mejora

| Núm. | Descripción |
|------|---------------------|
| 1 | No se identificaron |

12. Otros Comentarios Relevantes

| Núm. | Descripción |
|------|-------------|
| 1 | No aplica |

02-DIRMYT-02
COBRO DE INFRACCIONES

1. Control del Documento

| No. de Edición | Fecha de Liberación | Nombre del Titular de la Dirección | Firma |
|----------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| | | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | |

Responsables de la última edición del documento.

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|---------------|--|
| Elaboró : | Lic. Adrian Servin Quirarte | Fecha: | |
| Revisó : | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | Fecha: | |

2. Datos de Adscripción

| | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------|
| Dirección de Área: | Dirección de Movilidad y Transporte. | Subdirección: | No aplica |
| Jefatura: | No aplica | Departamento: | Administrativo |
| Coordinación: | No aplica | Oficina: | No aplica |

3. Productos o Servicios del Proceso

| Núm. | Producto o Servicio | Indicadores de Desempeño |
|------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Elaboración de cédulas de infracción | Informe mensual del total realizadas. |

4. Procesos Relacionados

| Núm. | Código | Nombre | Relación |
|------|--------------|--------------------------------------|------------|
| 1 | 01-DIRMYT-01 | Se realiza el cobro de la infracción | Predecesor |

5. Secuencia del Proceso

| Núm. | Ejecutante | Actividad | Pred. | Dur. |
|------|-----------------|---|-------|------|
| 1 | Ciudadano | Acude a la ventanilla de atención en las oficinas de Movilidad y Transporte | 1 | 1 m |
| 2 | Administrativas | Atienden al ciudadano | 2 | 5 m. |
| 3 | Director | Revisa y valora la cédula de infracción | 3 | 5 m. |
| 4 | Administrativas | Le informa al ciudadano el costo de la infracción y que tiene 30 días para realizarlo con el descuento 50%. | 4 | 2 m. |
| 5 | Ciudadano | Decide si realiza el pago o se espera para hacerlo. | 5 | 1 m. |
| | Fin del proceso | | | |

6.- DIAGRAMA DEL PROCESO

Cobro de infracciones

| CIUDADANO | ADMINISTRATIVO | DIRECTOR | ADMINISTRATIVO | CIUDADANO | FIN DEL PROCESO |
|--|-----------------------|---|---|--|-----------------|
| Acude a la ventanilla de atención en las oficinas de Movilidad Urbana. | | | | | |
| | Atienden al ciudadano | | | | |
| | | Revisa y valora la cédula de infracción | | | |
| | | | Le informa al ciudadano el costo de la infracción y que tiene 10 días para realizarlo con el descuento. | | |
| | | | | Decide si realiza el pago o se espera para hacerlo | |
| | | | | | Fin del proceso |

7. Leyes y Reglamentos que Norman el Proceso

| Núm. | Ley o Reglamento | Referencia |
|------|---|------------|
| 1 | Ley de Movilidad, seguridad vial y Transporte del Estado de Jalisco | |

8. Recursos y Formatos Modificados en el Proceso

| Núm. | Recurso | Actividad |
|------|------------|-----------|
| 1 | No los hay | |

9. Sistemas de Cómputo Utilizados en el Proceso

| Núm. | Sistema | Actividades |
|------|------------------------------------|-------------|
| 1 | No se utilizan sistemas especiales | |

10. Problemas y Restricciones

| Núm. | Descripción | Frecuencia | Consecuencias | Afectados |
|------|--|----------------|--------------------|-----------|
| 1 | Que el ciudadano no traiga el dinero para el pago de la infracción | No muy seguido | Retraso en el pago | Ciudadano |

11. Oportunidades de Mejora

| Núm. | Descripción |
|------|---------------------|
| 1 | No se identificaron |

12. Otros Comentarios Relevantes

| Núm. | Descripción |
|------|-------------|
| 1 | No aplica |

03-DIRMYT-01
CAPACITACIÓN A ESCUELAS

1. Control del Documento

| No. de Edición | Fecha de Liberación | Nombre del Titular de la Dirección | Firma |
|----------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| | | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | |

Responsables de la última edición del documento.

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|---------------|--|
| Elaboró : | Lic. ADRIAN SERVIN QUIRARTE | Fecha: | |
| Revisó : | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | Fecha: | |

2. Datos de Adscripción

| | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------|
| Dirección de Área: | Dirección de Movilidad y Transporte | Subdirección: | No aplica |
| Jefatura: | No aplica | Departamento: | No aplica |
| Coordinación: | No aplica | Oficina: | No aplica |

3. Productos o Servicios del Proceso

| Núm. | Producto o Servicio | Indicadores de Desempeño |
|------|--------------------------|--|
| 1 | Capacitación de escuelas | Informe diario, y mensual de la cantidad de escuelas capacitadas |

4. Procesos Relacionados

| Núm. | Código | Nombre | Relación |
|------|--------------|-------------------------|----------|
| 1 | 03-DIRMYT-01 | Capacitación a escuelas | |

5. Secuencia del Proceso

| Núm | Ejecutante | Actividad | Pred. | Dur |
|-----|------------------------------------|--|-------|-----|
| 1 | Director de Movilidad y Transporte | Se reúne con el encargado del área de Educación vial para organizar la agenda las escuelas | | 1 h |
| 2 | Encargado del área | Tiene junta con su personal para agenda las escuelas a capacitar | | 3 m |
| 3 | Encargado del área | Envía oficio a los directores de escuelas en donde se indica día, hora y para quién va dirigida la capacitación en las escuelas. | | |
| 4 | Director de escuela | Autoriza el día y la hora para la capacitación que se dará en su escuela. | | |
| 5 | Personal de Educación vial | Acude a las escuelas para capacitar | | |
| 6 | Fin del proceso | | | |

6.- DIAGRAMA DEL PROCESO

Capacitación a escuelas

| Director de Movilidad Urbana | Encargado del área | Encargado del área | Director de escuela | Personal de Educación vial | |
|--|--|--|---|-------------------------------------|-----------------|
| Se reúne con el encargado del área de Educación vial para organizar la agenda las escuelas | | | | | |
| | Tiene junta con su personal para agenda las escuelas a capacitar | | | | |
| | | Envía oficio a los directores de escuelas en donde se indica día, hora y para quién va dirigida la capacitación en las escuelas. | | | |
| | | | Autoriza el día y la hora para la capacitación que se dará en su escuela. | | |
| | | | | Acude a las escuelas para capacitar | |
| | | | | | Fin del proceso |

7. Leyes y Reglamentos que Norman el Proceso

| Núm. | Ley o Reglamento | Referencia |
|------|---|------------|
| 1 | Ley de Movilidad, seguridad vial y Transporte del Estado de Jalisco | |

8. Recursos y Formatos Modificados en el Proceso

| Núm. | Recurso | Actividad |
|------|------------|-----------|
| 1 | No los hay | |

9. Sistemas de Cómputo Utilizados en el Proceso

| Núm. | Sistema | Actividades |
|------|-----------|-------------|
| 1 | No aplica | |

10. Problemas y Restricciones

| Núm. | Descripción | Frecuencia | Consecuencias | Afectados |
|------|-------------|------------|---------------|-----------|
| 1 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

11. Oportunidades de Mejora

| Núm. | Descripción |
|------|---------------------|
| 1 | No se identificaron |

12. Otros Comentarios Relevantes

| Núm. | Descripción |
|------|-------------|
| 1 | No aplica |

1. Control del Documento

| No. de Edición | Fecha de Liberación | Nombre del Titular de la Dirección | Firma |
|----------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| | | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | |

Responsables de la última edición del documento.

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|---------------|--|
| Elaboró : | Lic. ADRIAN SERVIN QUIRARTE | Fecha: | |
| Revisó : | C. JERONIMO DE JESUS AREVALO GARCIA | Fecha: | |

2. Datos de Adscripción

| | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------|
| Dirección de Área: | Dirección de Movilidad y Transporte | Subdirección: | No aplica |
| Jefatura: | No aplica | Departamento: | Señalización |
| Coordinación: | No aplica | Oficina: | No aplica |

3. Productos o Servicios del Proceso

| Núm. | Producto o Servicio | Indicadores de Desempeño |
|------|----------------------------|--|
| 1 | Balizamiento de vialidades | Informe diario, y mensual de la cantidad de metros balizados |

4. Procesos Relacionados

| Núm. | Código | Nombre | Relación |
|------|--------------|----------------------------|----------|
| 1 | 04-DIRMYT-03 | Balizamiento de vialidades | |

5. Secuencia del Proceso

| Núm. | Ejecutante | Actividad | Pred. | Dur |
|------|------------------------------------|--|-------|------|
| 1 | Director de Movilidad y Transporte | Se reúne con el encargado del área de señalización para ver las necesidades que existen en el municipio. | 1 | 1 h |
| 2 | Encargado del área | Tiene una plática con su personal para organizar el orden en el que se realizarán los trabajos. | 2 | 30 m |
| 3 | Encargado del área | Checa el material necesario para el trabajo y si no cuentan con todo se realiza oficio al departamento de compras para solicitar el material faltante. | 3 | 30 m |
| 4 | Encargado del área | Si cuenta con todo el material realizan las obras que se requieren en ese momento. | 4 | 8 h |
| 5 | Encargado del área | Si se requiere cierre de calles el encargado solicita el apoyo al Comandante en turno para que mande personal. | 5 | 10 m |
| 6 | Comandante | Envía personal para el apoyo | 6 | 5 m |
| 7 | Personal de señalización | Realiza los trabajos | | 8 h |
| | Fin del proceso | | | |

6.- DIAGRAMA DEL PROCESO

Balizamiento de vialidades

| Director de Movilidad Urbana | Encargado del área | Encargado del área | Encargado del área | Encargado del área | Comandante | Personal de señalización | Fin del proceso |
|--|---|--|--|--|------------------------------|--------------------------|-----------------|
| Se reúne con el encargado del área de señalización para ver las necesidades que existen en el municipio. | | | | | | | |
| | Tiene una plática con su personal para organizar el orden en el que se realizarán los trabajos. | | | | | | |
| | | Checa el material necesario para el trabajo y si no cuentan con todo se realiza oficio al departamento de compras para solicitar el material faltante. | | | | | |
| | | | Si cuenta con todo el material realizan las obras que se requieren en ese momento. | | | | |
| | | | | Si se requiere cierre de calles el encargado solicita el apoyo al Comandante en turno para que mande personal. | | | |
| | | | | | Envía personal para el apoyo | | |
| | | | | | | Realiza los trabajos | |
| | | | | | | | |

7. Leyes y Reglamentos que Norman el Proceso

| Núm. | Ley o Reglamento | Referencia |
|------|---|------------|
| 1 | Ley de Movilidad, seguridad vial y Transporte del Estado de | |

8. Recursos y Formatos Modificados en el Proceso

| Núm. | Recurso | Actividad |
|------|------------|-----------|
| 1 | No los hay | |

9. Sistemas de Cómputo Utilizados en el Proceso

| Núm. | Sistema | Actividades |
|------|-----------|-------------|
| 1 | No aplica | |

10. Problemas y Restricciones

| Núm. | Descripción | Frecuencia | Consecuencias | Afectados |
|------|--|--------------|---------------|---------------|
| 1 | Que la ciudadanía no respete los cierres de las calles y se tenga que realizar de nuevo la obra. | En ocasiones | Doble gasto | La ciudadanía |

11. Oportunidades de Mejora

| Núm. | Descripción |
|------|---|
| 1 | Tener siempre el material que se necesita |

12. Otros Comentarios Relevantes

| Núm. | Descripción |
|------|-------------|
| 1 | No aplica |