



ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	1 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Persona titular de la Dirección de Vialidad y Tránsito	RÚBRICA Persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Desarrollo de actividades en campo por parte del personal operativo de la Dirección de Vialidad y Tránsito a fin de atender a la ciudadanía y asegurar el correcto cumplimiento de la reglamentación de tránsito del municipio.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Vialidad y Tránsito de la Inspección General de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.

III. DEFINICIONES

Claves. Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.

Cuerpos de Seguridad Municipal. Las Direcciones integrantes de la Inspección General de Operación Policial y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.

Personal Operativo. El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscritos a la Dirección de Vialidad y Tránsito, que realiza todas las tareas relativas a dar cumplimiento al Reglamento de Tránsito Vigente, en el grado y rango que le confiera su nombramiento.

Vía Pública. Toda superficie de uso público destinada para el tránsito de peatones y vehículos.

Vialidad. Capacidad de aforo de tránsito vehicular y peatonal, de acceso libre, transitable.



ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	2 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

IV. COMPETENCIAS

- **Elemento de Tránsito.**

- Atender llamados de urgencia o auxilio, ya sea por observación durante patrullaje, radio o por la ciudadanía solicitando apoyo.
- Dar atención a los hechos de tránsito terrestre, protegiendo siempre la integridad de la ciudadanía, así como el lugar del hecho.
- Registrar información de involucrados y validar vigencia de documentos.
- Apoyar a la conciliación entre las personas involucradas ofreciendo su opinión a fin de establecer responsables de hecho de tránsito.
- Dar aviso al Ministerio Público y/o autoridades correspondientes a fin de atender hecho debido a personas lesionadas o detenciones realizadas, o al tener conocimiento de algún posible hecho ilícito que se presentase.
- Solicitar apoyo vial a grúa y/o con más agentes de tránsito en caso de considerarlo necesario.
- Detener a personas infractoras en caso de contar con elementos suficientes para determinar su responsabilidad en la comisión de una falta administrativa o un delito.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.

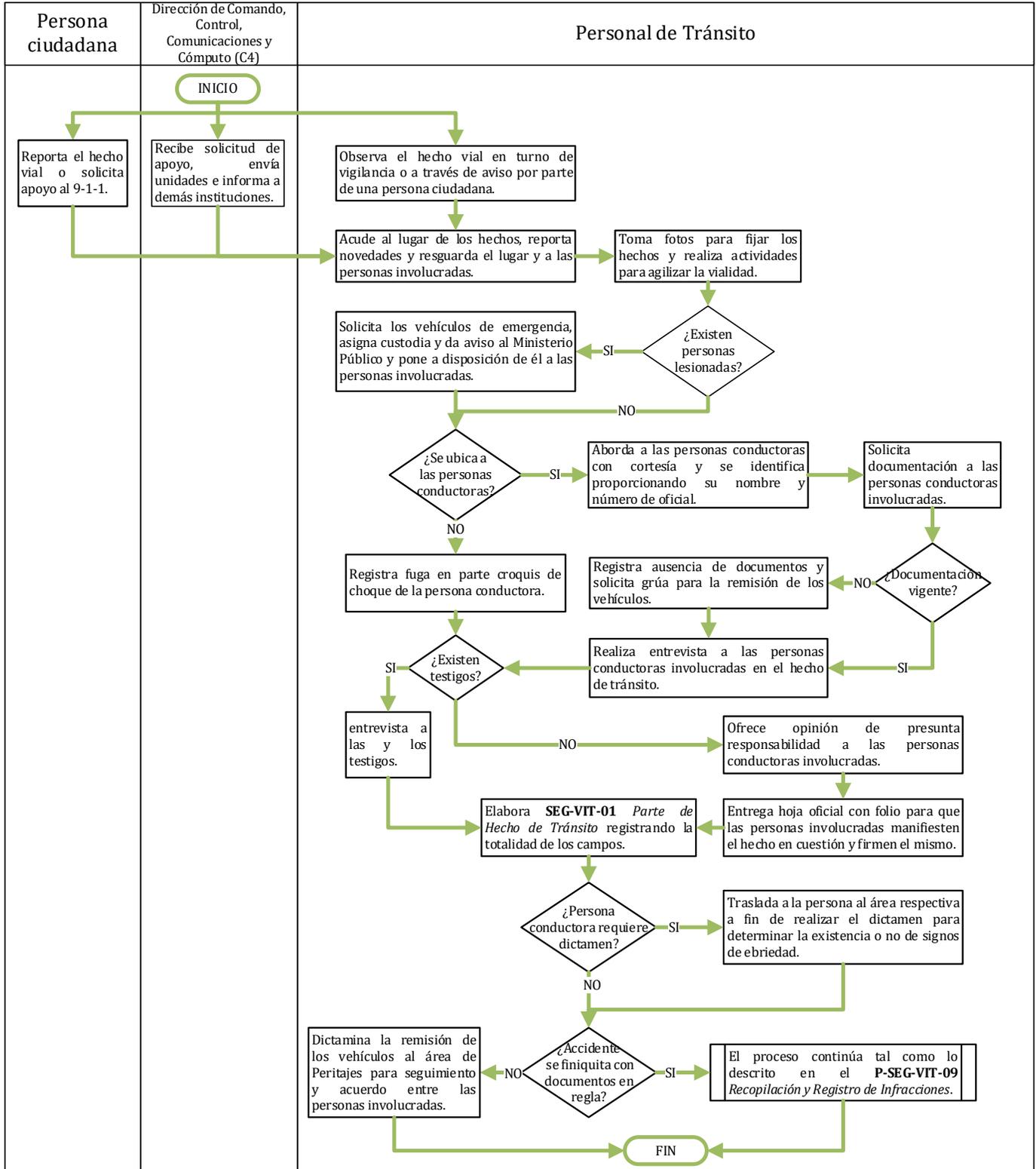


ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. **A)** El personal de Tránsito observa el hecho vial en turno de vigilancia o a través de aviso por parte de una persona ciudadana.
- 7.2. **B)** La persona ciudadana reporta el hecho vial o solicita apoyo en la línea 9-1-1.
- 7.3. **C)** La Dirección de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) recibe solicitud de apoyo, envía unidades e informa a demás instituciones.
- 7.4. El personal de Tránsito acude al lugar de los hechos, reporta novedades y resguarda el lugar y a las personas involucradas.
- 7.5. El personal de Tránsito toma fotos para fijar los hechos y realiza actividades para agilizar la vialidad.
- 7.6. Si existen personas lesionadas ante el suceso, el personal de Tránsito solicita los vehículos de emergencia, asigna custodia y da aviso al Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León y pone a disposición de él a las personas involucradas. Si no existen personas lesionadas, el proceso continúa en el siguiente punto.
- 7.7. El personal de Tránsito ubica a las personas conductoras involucradas.
- 7.8. Si no se ubica a las personas conductoras involucradas, el personal de Tránsito registra fuga en parte croquis de choque de la persona conductora, el proceso continúa en el punto 7.13.
- 7.9. Si se encuentran, el personal de Tránsito aborda a las personas conductoras con cortesía y se identifica proporcionando su nombre y número de oficial.
- 7.10. El personal de Tránsito solicita documentación vigente a las personas conductoras involucradas en el hecho vial.
- 7.11. Si no cuentan con documentos vigentes, el personal de Tránsito registra ausencia de documentos y solicita grúa para la remisión de los vehículos.
- 7.12. Si cuentan con los documentos vigentes, el personal de Tránsito realiza entrevista a las personas conductoras involucradas en el hecho de tránsito.
- 7.13. Si existen testigos, el personal de Tránsito entrevista a las y los testigos y el proceso continúa en el punto 7.16.



ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

- 7.14. Si no existen testigos, el personal de Tránsito ofrece opinión de presunta responsabilidad a las personas conductoras involucradas, con base en el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.
- 7.15. El personal de Tránsito entrega hoja oficial con folio para que las personas involucradas manifiesten el hecho vial en cuestión y firmen el mismo.
- 7.16. El personal de Tránsito elabora **SEG-VIT-01** *Parte de Hecho de Tránsito* registrando la totalidad de los campos.
- 7.17. Si las personas involucradas requieren de dictamen, el personal de Tránsito traslada a la persona al área respectiva a fin de realizar el dictamen para determinar la existencia o no de signos de ebriedad. Si no, pasa al siguiente punto.
- 7.18. Si el accidente se finiquita con documentos en regla, el personal de Tránsito aplica multas correspondientes, determina la liberación y disposición de vehículos con propietarios. Y el proceso continúa tal como lo descrito en el **P-SEG-VIT-09** *Recopilación y Registro de Infracciones*.
- 7.19. Si el accidente no se finiquita con documentos en regla, el personal de Tránsito dictamina la remisión de los vehículos al área de Peritajes para seguimiento y acuerdo entre las personas involucradas, finalizando el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **P-SEG-VIT-09** *Recopilación y Registro de Infracciones*.

IX. ANEXOS

N/A.



ATENCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

CÓDIGO:	P-SEG-VIT-08
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	23/02/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	11/08/16	Creación del procedimiento
02	03/03/17	Se actualizó el formato de procedimiento
03	11/02/21	Actualización del procedimiento.
04	23/02/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SSV-TRO-01 a P-SEG-VIT-08.