



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# Manual de Procedimientos DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

Julio 2023



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Dirección de Control de Tránsito

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Autoriza:

  
María del Consuelo Cruz  
Galindo  
Secretaría de Seguridad  
Ciudadana

Válida:

  
María del Rayo Ramírez  
Polo  
Directora de Control de  
Tránsito

Elabora:

  
Carolina Zabalegui  
Velázquez  
Subdirectora de  
Circulación

Elabora:

  
Enriqueta Sánchez Flores  
Subdirectora de Servicios Periciales

Autoriza:

  
Alejandra Escandón Torres  
Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de julio de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 18 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



## *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
<b>I</b> Introducción	6
<b>II</b> Presentación de los Procedimientos	7
<b>III</b> De la Dirección de Control de Tránsito	10
Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.	10
Procedimiento para la para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.	17
Procedimiento para la obtención, control y entrega de formas valoradas (Acta de Infracción).	35
Procedimiento para la obtención, control y entrega de formatos (Inventario de Vehículo y Daños en el Vehículo).	43
Procedimiento para el Registro de Información sobre Infracciones de Tránsito.	53
<b>IV</b> De la Subdirección de Circulación	61
Procedimiento para supervisar los operativos implementados para la disminución de los índices de accidentes de tránsito vehicular y peatonal.	61
Procedimiento para supervisar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de apoyo en materia de tránsito.	66
<b>V</b> De Sectores	71
Procedimiento para realizar el operativo Alcoholímetro Colegiado Itinerante.	71
Procedimiento para realizar el operativo Moto en Regla.	94
Procedimiento para realizar el operativo Velocidad Segura (Cinemómetro).	114



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Índice	Página
Procedimiento para atender las solicitudes de la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito.	132
Procedimiento para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).	137
Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	142
Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	170
Procedimiento para el retiro de vehículos con características de abandono en la vía pública.	190
Procedimiento para implementar dispositivos de seguridad en los planteles educativos.	203
Procedimiento para aplicar infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.	208
Procedimiento para aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas o adolescentes.	233
Procedimiento para el cierre intencional de vialidades por los policías de tránsito.	253
Procedimiento para el archivo y control de infracciones.	258
Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular o Personal Militar.	265
Procedimiento para aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.	285
Procedimiento para el registro, archivo y control de Información sobre Infracciones de Tránsito.	303
<b>VI De la Subdirección de Servicios Periciales</b>	<b>311</b>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Índice	Página
Procedimiento para la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía o autoridad competente a través de la Dirección de Control de Tránsito.	311
<b>VII</b> Del Departamento de Peritos	318
Procedimiento para atender hechos de tránsito terrestre.	318
Procedimiento para atender hechos de tránsito terrestre con personas lesionadas.	342
Procedimiento para atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.	370
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de congestionamiento vial.	394
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de riña entre los involucrados.	413
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de personas fallecidas.	429
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.	439
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de temas diplomáticos.	456
Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.	460
Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de animales involucrados.	486
Procedimiento para la devolución de vehículos involucrados en hechos de tránsito, que fueron puestos a disposición de la autoridad competente, remitidos al Depósito Vehicular Oficial o Corralones particulares.	513
Procedimiento para hechos de tránsito en el que el (los) responsable (s) se haya (n) dado a la fuga.	521



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
Procedimiento para hechos de tránsito donde no se solicita la intervención de servicios periciales.	540
Procedimiento para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con la Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.	548
<b>VIII</b> Del Departamento de Resguardo Vehicular	570
Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de resguardo vehicular.	570
Procedimiento para el registro y control de egreso de vehículos del depósito oficial del departamento de resguardo vehicular.	588
Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.	596
<b>IX</b> Glosario de Términos	615



## *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

# I. INTRODUCCIÓN

El gobierno municipal ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus Dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento eficaz y eficiente de todas sus atribuciones.

Es por ello, que la Dirección de Control de Tránsito se ha dado a la tarea de formalizar su estructura y para lograrlo se ha planteado la actualización del Manual de Procedimientos que está integrado por el objetivo, base legal, políticas de operación, tiempo promedio de gestión, actividades y diagrama de flujo por cada uno de los procedimientos, con lo cual se logrará satisfacer la necesidad fundamentales de dar a conocer y presentar de manera ordenada y sistemática la información sobre los procedimientos que son realizadas por los Departamentos, Sectores y Áreas de Apoyo que integran cada área de la Dirección de Control de Tránsito.

El Manual de Procedimientos establece las pautas que se dan en la operatividad, con el fin de poder mantener una observación continua del desempeño de los elementos policiales, mejorar la imagen del servicio de Seguridad Pública, y el compromiso de establecer las condiciones necesarias que garanticen la protección y seguridad de sus habitantes.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Control de Tránsito, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional. En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la Ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual al género masculino, lo es también para el género femenino cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.



*Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

## II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

No.	DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
1	Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.
2	Procedimiento para la para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.
3	Procedimiento para la obtención, control y entrega de formas valoradas (Acta de Infracción).
4	Procedimiento para la obtención, control y entrega de formatos (Inventario de Vehículo y Daños en el Vehículo).
5	Procedimiento para el Registro de Información sobre Infracciones de Tránsito.
No.	SUBDIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN
1	Procedimiento para supervisar los operativos implementados para la disminución de los índices de accidentes de tránsito vehicular y peatonal.
2	Procedimiento para supervisar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de apoyo en materia de tránsito.
No.	SECTORES
1	Procedimiento para realizar el operativo Alcoholímetro Colegiado Itinerante.
2	Procedimiento para realizar el operativo Moto en Regla.
3	Procedimiento para realizar el operativo Velocidad Segura (Cinemómetro).
4	Procedimiento para atender las solicitudes de la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito.
5	Procedimiento para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).
6	Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
7	Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
8	Procedimiento para el retiro de vehículos con características de abandono en la vía pública.
9	Procedimiento para implementar dispositivos de seguridad en los planteles educativos.
10	Procedimiento para aplicar infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

11	Procedimiento para aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas o adolescentes.
12	Procedimiento para el cierre intencional de vialidades por los policías de tránsito.
13	Procedimiento para el archivo y control de infracciones.
14	Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular o Personal Militar.
15	Procedimiento para aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.
16	Procedimiento para el registro, archivo y control de Información sobre Infracciones de Tránsito.
<b>No.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES</b>
1	Procedimiento para la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía o autoridad competente a través de la Dirección de Control de Tránsito.
<b>No.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PERITOS</b>
1	Procedimiento para atender hechos de tránsito.
2	Procedimiento para atender hechos de tránsito con personas lesionadas.
3	Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad que hayan causado lesiones a terceros.
4	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de congestión vial.
5	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de riña entre los involucrados.
6	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de personas fallecidas.
7	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.
8	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de temas diplomáticos.
9	Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.
10	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de animales involucrados.
11	Procedimiento para la devolución de vehículos involucrados en hechos de tránsito, que fueron puestos a disposición de la autoridad competente, remitidos al Depósito Vehicular Oficial o Corralones particulares.
12	Procedimiento para hechos de tránsito en el que el (los) responsable (s) se haya (n) dado a la fuga.
13	Procedimiento para hechos de tránsito donde no se solicita la intervención de servicios periciales.
14	Procedimiento para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con la Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

No.	DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR
1	Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de resguardo vehicular.
2	Procedimiento para el registro y control de egreso de vehículos del depósito oficial del departamento de resguardo vehicular.
3	Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.



*Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

### III. DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.</b>
<b>Objetivo:</b>	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo en materia de tránsito y vialidad de las diferentes dependencias, así como de la ciudadanía que son presentadas a la Dirección de Control de Tránsito, con el fin de que las áreas adscritas las atiendan en tiempo y forma.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8 y 115 fracciones III inciso h y VII. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h y 138. Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones XXII. Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I. Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 330 fracción I, VIII y IX. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 33 fracciones IV, V, y XI.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La solicitud de apoyo en materia de tránsito para los sectores será con siete días de anticipación, realizados por las Dependencias y Ciudadanía, por escrito.</li><li>2. La Dirección de Control de Tránsito recopilará de manera diaria todas las solicitudes para canalizarlas a la Subdirección de Servicios Periciales o Subdirección de Circulación, para su atención.</li><li>3. Toda solicitud o escrito de apoyo por caravana, carrera, procesión o actividad donde se concentre un número importante de personas, deberá integrar también la autorización o visto bueno (anuencia) de la Secretaría de Gobernación.</li><li>4. Será responsabilidad de la Dirección de Control de Tránsito llevar el seguimiento a las respuestas de las solicitudes recibidas.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	15 días hábiles.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Control de Tránsito	1	Recibe los oficios y/o escritos de solicitud de apoyo en materia de vialidad de las diferentes Dependencias y de la Ciudadanía, ya sea directamente o por la Coordinación General de Operatividad Policial.	Oficio o Memorando	Original
	2	Turna memorando con las solicitudes ingresadas al Subdirector/a de Servicios Periciales o de Circulación.	Memorando	Original
Subdirector/a de Servicios Periciales y/o Circulación	3	Recibe y coordina las solicitudes e instruye su seguimiento al Jefe/a de Departamento de Peritos, Jefe/a de Resguardo Vehicular y/o Jefe/a de Sector correspondiente.	Memorando	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde al Departamento de Peritos o Departamento de Servicios periciales continúa en la actividad No. 8, en caso contrario:</li> </ul>		
Jefe/a de Sector y/o de Grupo	4	Recibe Memorando, lo agenda y si es necesario se comunica con él o la solicitante para detallar dudas sobre el apoyo.	Memorando	Original
	5	Acude al lugar para brindar el apoyo solicitado en tiempo y forma.		
	6	Informa al Subdirector/a de Circulación a través de Parte Informativo, el resultado del o los apoyos realizados.	Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original
Subdirector/a de Circulación	7	Envía memorando con el parte informativo al Director/a de Control de Tránsito.  Continúa en la actividad 12.	Memorando  Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original



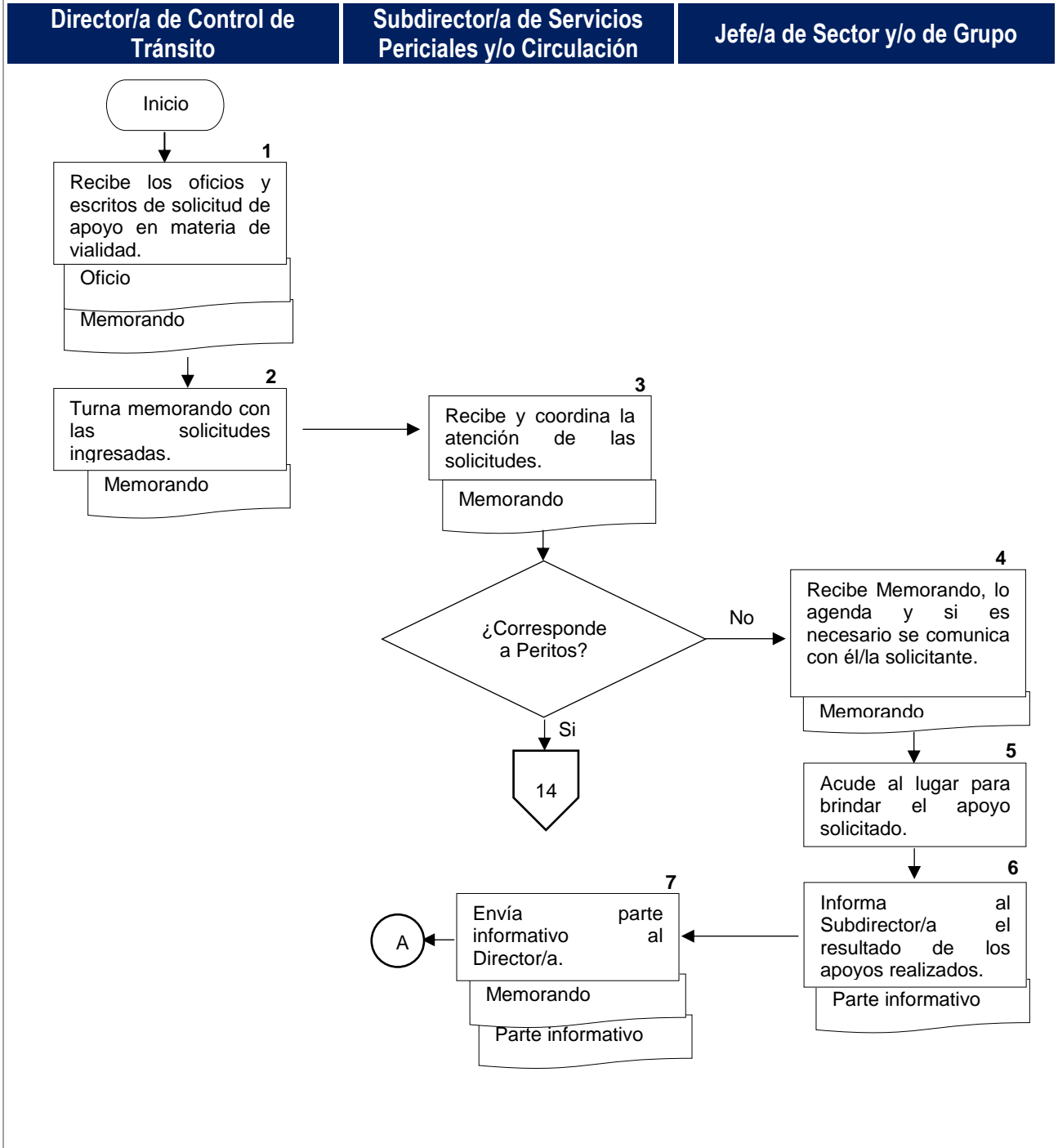
***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Jefe/a del Departamento de Peritos y/o del Departamento de Resguardo Vehicular	8	Recibe el memorando de Subdirección de Servicios Periciales, procede a realizar el estudio de la solicitud para su contestación.	Memorando	Original
	9	Informa al Subdirector/a de Servicios Periciales por medio de memorando o Parte Informativo las respuestas de las acciones realizadas a la solicitud recibida.	Memorando Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original
Subdirector/a de Servicios Periciales	10	Envía memorando al Director/a de Control de Tránsito con la respuesta del Departamento de Peritos y/o del Departamento de Resguardo Vehicular.	Memorando	Original
Director/a de Control de Tránsito	11	Recibe el memorando de la respuesta a la solicitud o apoyo brindado y la envía por medio de oficio a la Ciudadanía o Dependencia correspondiente y por memorando a la Coordinación General de Operatividad Policial.	Memorando Oficio	Original
Personal de la Dirección de Control de Tránsito	12	Archiva Acuse de recibido del oficio y/o memorando.  Termina Procedimiento.	Oficio  Memorando	Acuse



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

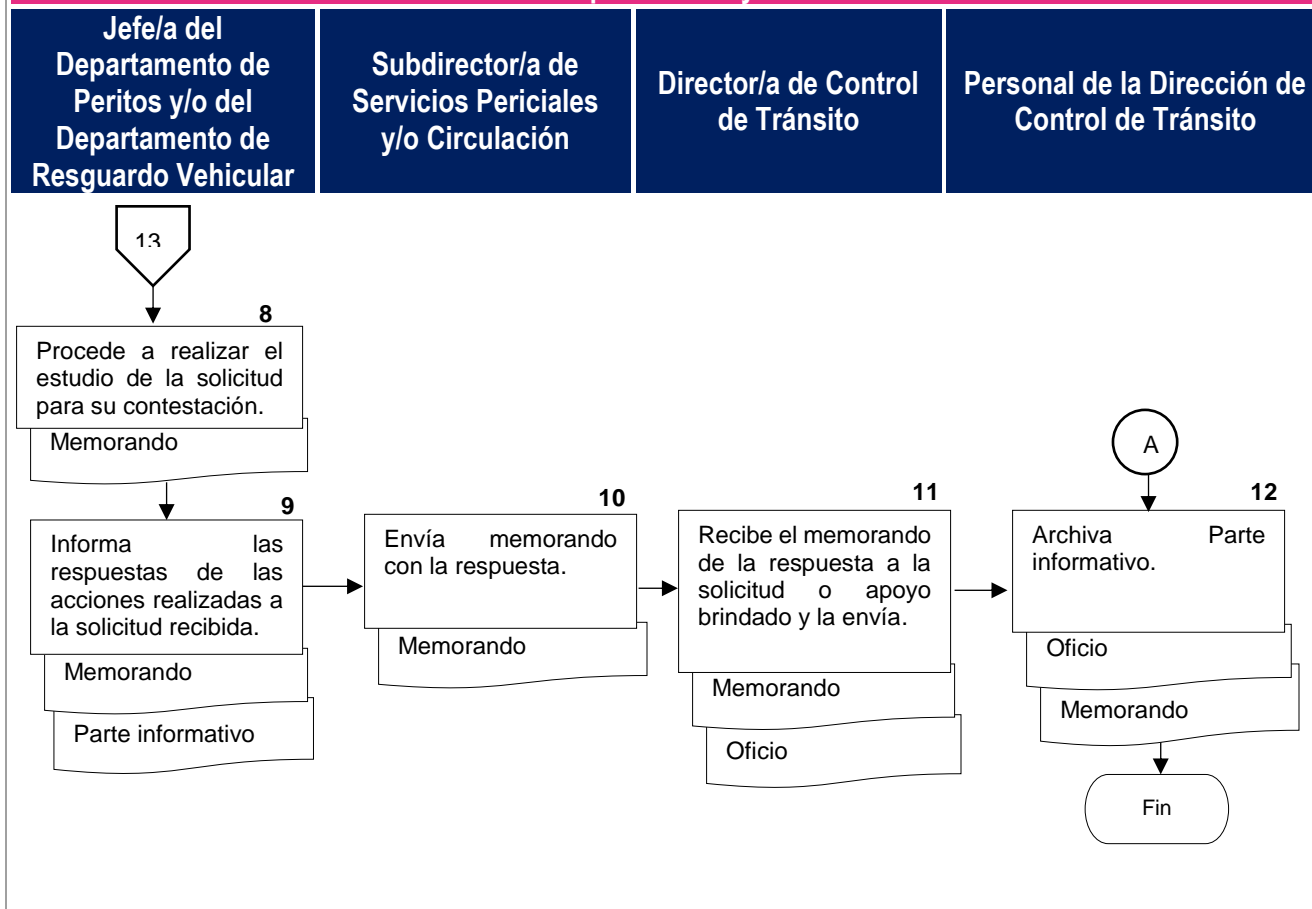
Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo a las diferentes Dependencias y Ciudadanía.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



Secretaría de Seguridad Ciudadana

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL

### PARTE INFORMATIVO

1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:  
2 COMPAÑIA:

3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)

FORM.784/SSC/122124





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.</b>
<b>Objetivo:</b>	Atender la orden de la autoridad competente a la detención de vehículos por embargo en relación con los datos señalados en los oficios emitidos con el fin de que sean asegurados e ingresarlos al Departamento de Resguardo Vehicular, para lo tramites procedentes
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículos 27 al 29, 35 fracción IV.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 330.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 33 fracción III.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Dirección de Control de Tránsito deberá informar a la Dirección Jurídica de la detención del vehículo para los trámites correspondientes al embargo.</li><li>2. El personal responsable de realizar la detención del vehículo por embargo, al detenerlo deberá verificar que los documentos del vehículo estén a nombre del demandado, de no ser así, deberá devolver los mismos y retirarse.</li><li>3. Será responsabilidad del Departamento de Resguardo Vehicular elaborar el recibo de pago por ocupación de espacio y arrastre con fundamento en la Ley de Ingresos vigente y realizar el pago correspondiente en las Cajas de la Tesorería Municipal.</li><li>4. La orden de embargo podrá ser recibida en la Dirección de Control de Tránsito ya sea por la autoridad competente a través de estafeta o por el propio demandante.</li></ol>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. El Policía Tránsito al revisar el vehículo y este no coincida con los datos señalados en el oficio que emite la autoridad competente, le informará al conductor que es una revisión de rutina, sin mencionar que existe una orden de embargo.</li><li>6. El Policía Tránsito deberá acompañar a los vehículos asegurados por grúa y por el mismo conductor al Departamento de Resguardo Vehicular para su ingreso y entregará copia simple del oficio de embargo.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable (Depende del proceso que se lleva ante la autoridad competente).



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Control de Tránsito	1	Recibe oficio de la autoridad competente para la detención de un vehículo por embargo.	Oficio	Original
	2	Turna Memorando a la Subdirección de Circulación para su atención.	Memorando	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si cuenta con los datos del demandante para la ubicación del vehículo, continúa en la actividad No. 5, en caso contrario:</li></ul>		
Subdirector/a de Circulación	3	Turna Memorando a los cinco sectores notificando a los elementos que en su recorrido estén al pendiente del vehículo.	Memorando	Original
Policía Tránsito	4	Identifica en su recorrido al vehículo, indicándole al conductor que se detenga en un lugar seguro para su revisión, continúa en la actividad No. 10.	N/A	N/A
Subdirector/a de Circulación	5	Recibe Memorando y se comunica con el demandante para ubicar el vehículo a embargar.	Memorando	Original
Policía Tránsito	6	Informa al sector correspondiente para que contacte al demandante y acudan al lugar referido para localizar el vehículo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si el vehículo es del servicio público, continúa en la actividad No. 8, en caso contrario:</li></ul>		
Policía Tránsito	7	Acude al lugar donde fue ubicado el vehículo para su detención, continúa en la actividad No. 9.	N/A	N/A
	8	Procede a buscar al vehículo en su ruta o en su base para su detención.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	9	Detiene al vehículo, se identifica y le informa al conductor que realizará una revisión a sus documentos conforme al artículo 274 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	N/A	N/A
	10	Verifica que los datos del oficio que manda la autoridad competente sean los correctos del vehículo a embargar.	Tarjeta de Circulación	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si son correctos los datos del oficio con los del vehículo, continua en la actividad No. 13, en caso contrario:</li></ul>		
	11	Indica al conductor que se puede retirar sin darle conocimiento del embargo.	N/A	N/A
	12	Informa por medio de Parte Informativo a la Subdirección de Circulación, que alguno de los datos mencionados en el oficio no coincidió con los del vehículo.  Termina procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original
	13	Informa al conductor el motivo de la detención y le muestra el oficio.	Oficio	Original
	14	Informa al conductor de manera verbal el número de oficio, expediente y nombre de la autoridad que remite el oficio.	N/A	N/A
	15	Informa al conductor que su vehículo será trasladado al Departamento de Resguardo Vehicular para su ingreso.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el vehículo es trasladado con grúa, continúa en la actividad No. 22, en caso contrario:</li></ul>		



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	16	Indica al conductor que lo siga con su vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular para ingresarlo.	N/A	N/A
	17	Elabora inventario y coloca sellos en presencia del propietario excepto en la puerta del conductor.	Inventario de Vehículo FORM.043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original y copias
Personal del Departamento de Resguardo Vehicular	18	Recibe vehículo y copia del oficio de embargo, registra los datos de este en un libro de control, revisa que el inventario de vehículo esté elaborado conforme a las características del vehículo.	N/A	N/A
	19	Toma fotografías de la carrocería, interior y motor del vehículo (si está en presencia del conductor) para conocer el estado en el que ingresa.	N/A	N/A
	20	Indica al conductor que ingrese el vehículo al patio asignado.	N/A	N/A
	21	Coloca el sello en la puerta del conductor y continúa en actividad número 27.	N/A	N/A
Policía Tránsito	22	Informa al Oficial de guardia del Sector que lo apoye ya que se enviará una grúa para trasladar el vehículo al corralón.	N/A	N/A
	23	Elabora Inventario de Vehículo coloca sellos en puerta, cofre, cajuela y tapón de gasolina; para el caso de vehículos de servicio público, coloca sellos en las puertas, cofre y ventanillas, entregándolo al Operador de la Grúa.	Inventario de Vehículo FORM.043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original y copias



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

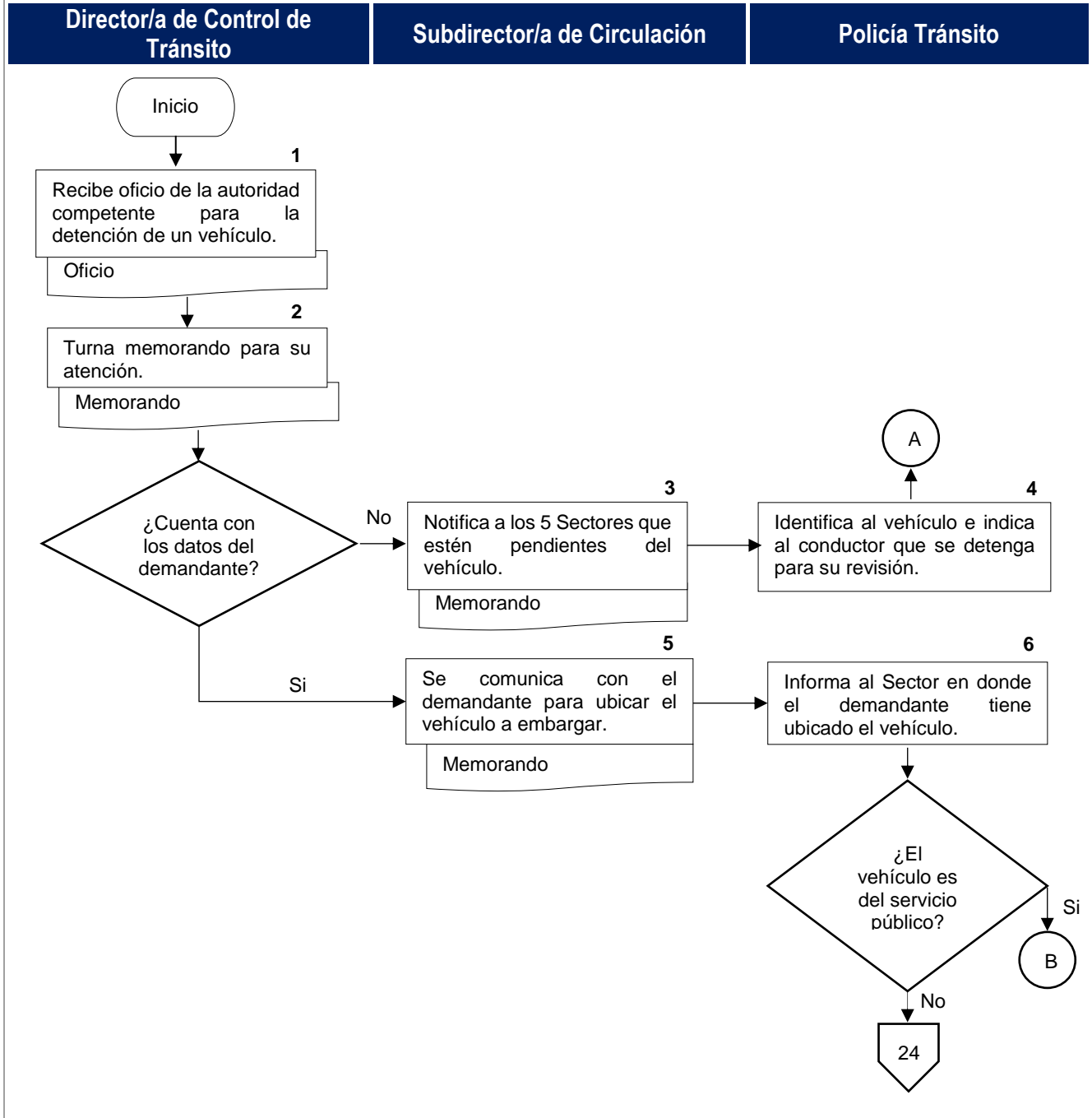
### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operador/a de la Grúa	24	Recibe inventario de vehículo y firma de conformidad en las condiciones en que recibe el vehículo.	Inventario de Vehículo FORM.043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	25	Traslada al vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	26	Ingresa el vehículo al patio indicado por Personal en turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
Personal del Departamento de Resguardo Vehicular	27	Recibe vehículo, copia de oficio y registra los datos en el libro de control.	Oficio	Original
	28	Informa al Director/a Jurídico/a por medio de parte informativo que se realizó la detención, anexando copia del inventario.  Termina Procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.



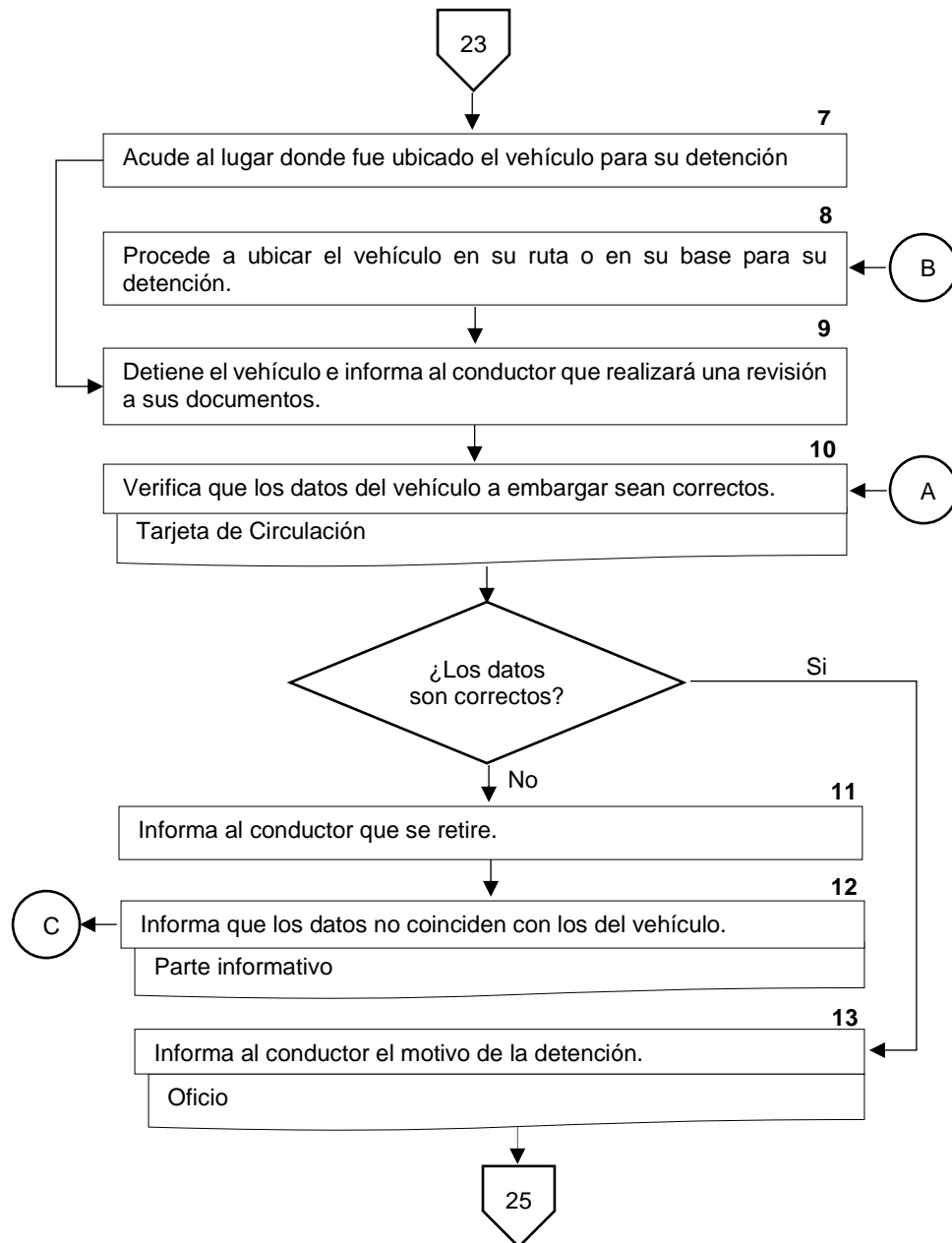




Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.

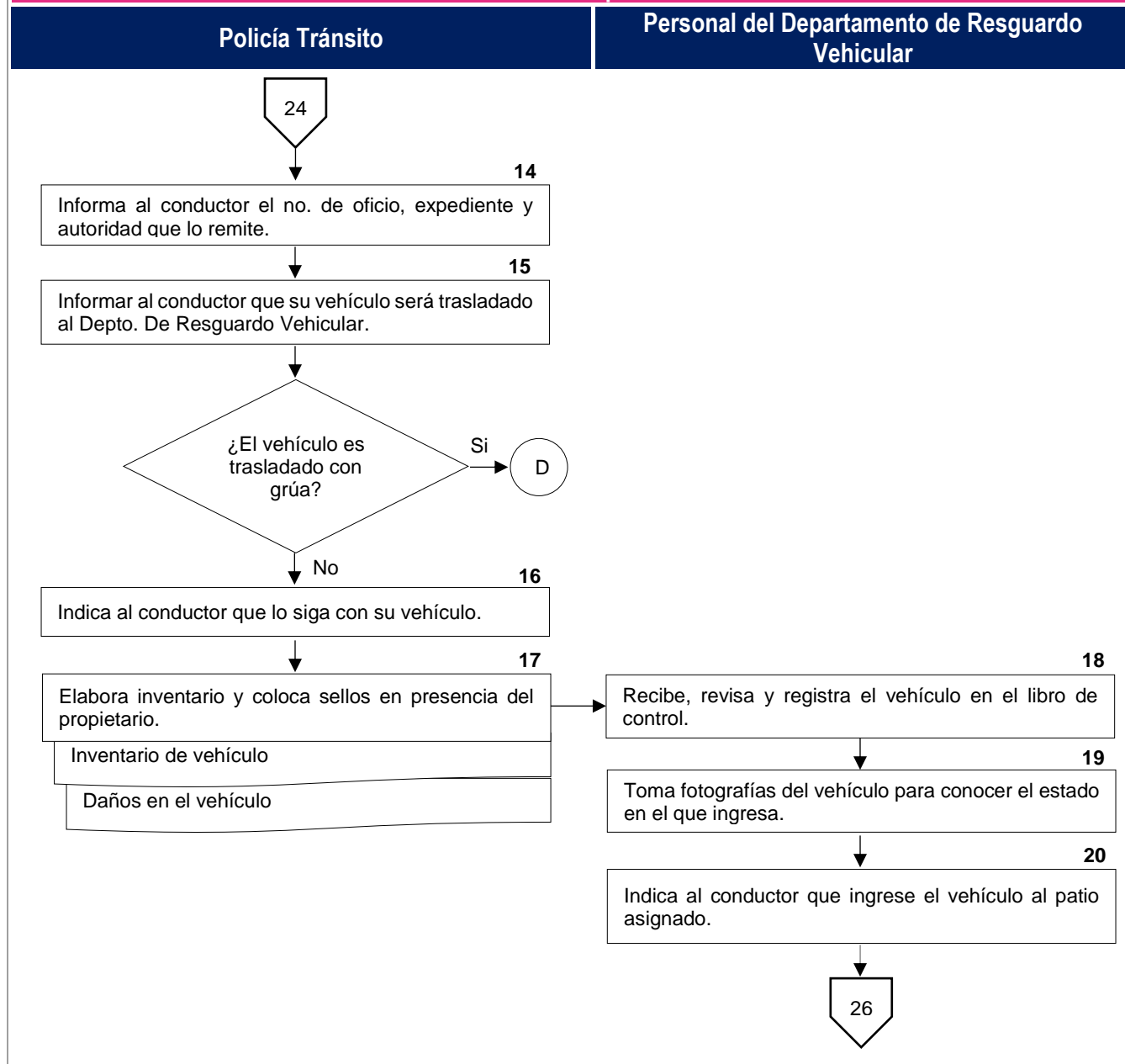
Policía Tránsito





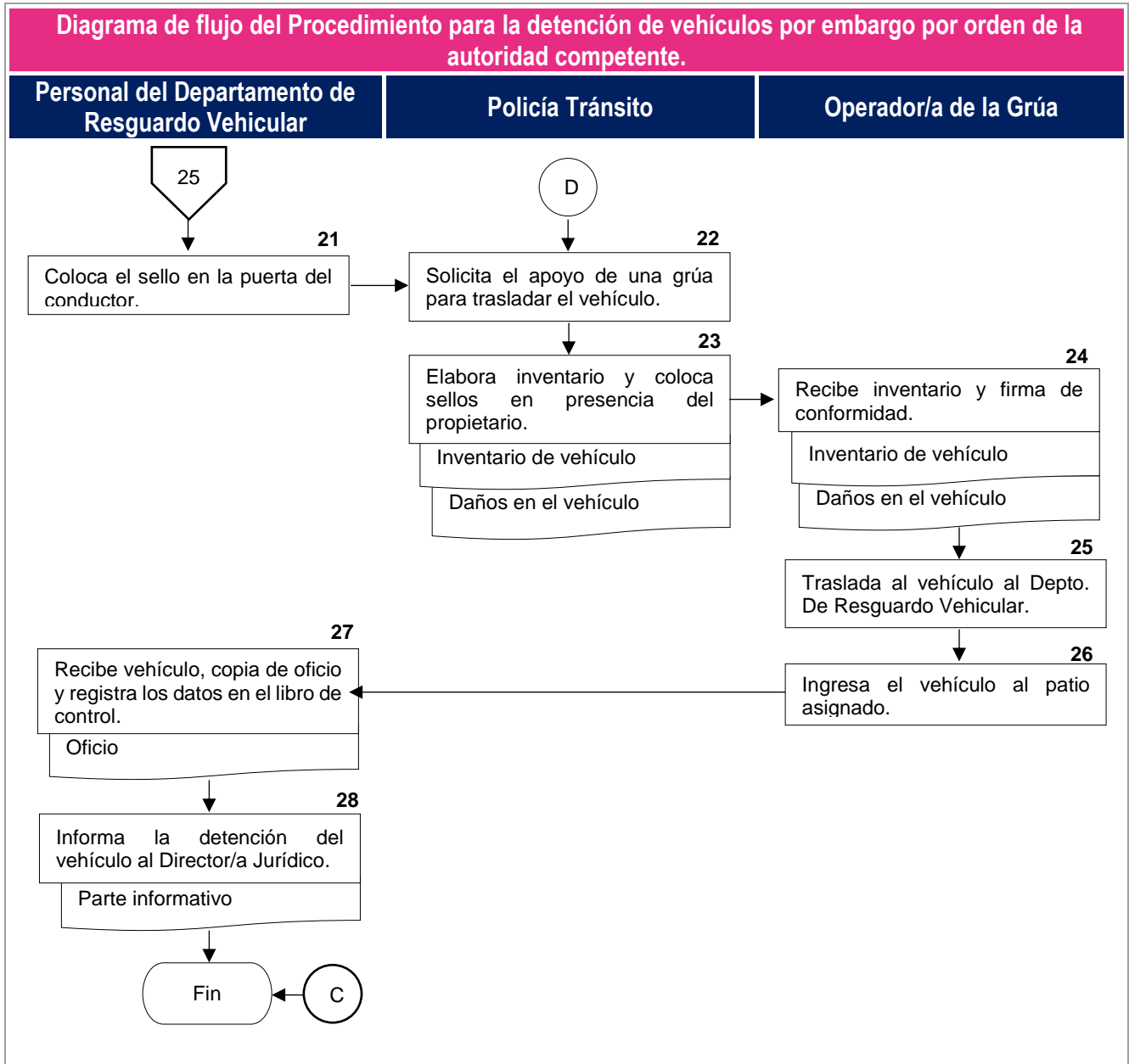
Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la detención de vehículos por embargo por orden de la autoridad competente.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



PARTE INFORMATIVO

1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:  
2 COMPANÍA:

3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM.043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Del: **AI** Motivo: No. de sellos: **4**

Fecha: Foto de infracción: No. del agente: Sector: Hora: **6**

Nombre del agente: No. del agente: Sector: Hora: **8**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: Destino de encierro: Operador de grúa: **11**

No. económico de la grúa: **13**

No. de serie: Placas: Ruta: **15**

Color: Lugar de origen: Unidad: **18**

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FANOS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARARRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FANOS DE NEBLA		B	R	M	NO
FANOS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUBITOS DEL IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ		B	R	M	NO
CALIFLA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOLDURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GATO		B	R	M	NO

MOTOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
RADIADOR		B	R	M	NO
VENTILADOR		B	R	M	NO
GENERADOR		B	R	M	NO
BATERIA MARCA		B	R	M	NO
CARBUROTOR		B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE		B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR		B	R	M	NO
BULBOS		B	R	M	NO
CAABLES		B	R	M	NO
BOMBA		B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA		B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN		B	R	M	NO
INYECTORES		B	R	M	NO
COMPRESOR		B	R	M	NO
COMPUTADORA		B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA		B	R	M	NO
BOMBA DE CLAXÓN		B	R	M	NO
ALARMA		B	R	M	NO
TABLERO		B	R	M	NO
VOLANTE		B	R	M	NO
RADIO		B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO		B	R	M	NO
CAJA DE CDS		B	R	M	NO
ECUALIZADOR		B	R	M	NO
RELOJ		B	R	M	NO
ENCENDIDOR		B	R	M	NO
ESQUEM. JOY		B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS		B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS		B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS		B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS		B	R	M	NO
ROCIÑA		B	R	M	NO
LUCE		B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO		B	R	M	NO
DEFROSTER		B	R	M	NO
MANAJAS DE ELEVADOR		B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS		B	R	M	NO
VISTROS		B	R	M	NO
BASTÓN		B	R	M	NO

PLACA DELANTERA: SI NO  
PLACA TRASERA: SI NO

Recibí de conformidad:  
Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

publicapital gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito







SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

107

108

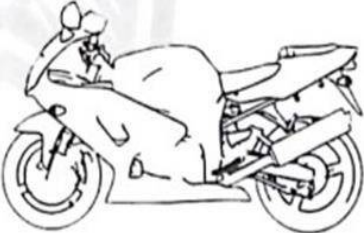
**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



113

109

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

110

Contigo y con rumbo

111

800 1 VIGILA



112

pueblacapital gob mx

INFRACTOR

FORM.044/TM/012224



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Inventario y Daños en el Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la obtención, control y entrega de formas valoradas (Acta de Infracción).</b>
<b>Objetivo:</b>	Llevar el control de las formas valoradas (acta de Infracción) que son entregadas a los Policías de Tránsito, para dar el seguimiento correspondiente hasta su captura por el Departamento de Control de Recaudaciones e Infracciones de la Tesorería Municipal.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículos 2 y 45 fracción II.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 331. Fracción VI.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 33 fracción I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad de la Dirección de Control de Tránsito solicitar al Departamento de Control de Recaudación de la Tesorería Municipal, las formas valoradas (Actas de Infracción).</li><li>2. El Director/a de Control de Tránsito asignará a un responsable para la entrega control y resguardo de las formas valoradas (Actas de Infracción).</li><li>3. En caso de que un elemento sea cambiado de adscripción, deberá entregar de manera inmediata al responsable del control de infracciones, las actas que no fueron utilizadas para que sean enviadas al Departamento de Control de Recaudación mediante oficio para su cancelación.</li><li>4. En caso de que un elemento cause baja de la corporación, el Director/a de Control de Tránsito deberá informar mediante oficio al Departamento de Control de Recaudación de la Tesorería Municipal la o las actas de infracción que no regresó para su cancelación.</li></ol>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

5. En caso de que las actas de infracciones asignadas a los policías de Tránsito sean extraviadas, robadas, maltratadas o destruidas por casos fortuitos, será responsabilidad de los mismos levantar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, entregando original o copia de la Constancia de Hechos al responsable del control de las actas de Infracción.
6. En caso de que las garantías retenidas por policías de Tránsito (Licencia, Placa y/o Tarjeta de Circulación) sean extraviadas, robadas, maltratadas o destruidas por casos fortuitos será responsabilidad de los mismos levantar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, así como reponer la garantía al infractor e informar de manera inmediata con un parte informativo al Director/a de Control de Tránsito de los hechos ocurridos.
7. Las Actas de Infracciones deberán venir impresas en cuadruplicado, el Policía de Tránsito entregará al infractor la original, la copia azul será depositada con la garantía al Sector correspondiente, las copias amarilla y rosa se entregarán al Responsable del control Infracciones al cambiar el siguiente block, para ser archivadas.
8. El Policía de Tránsito responsable de la entrega y control de infracciones, deberá enviar periódicamente al Departamento de Control de Recaudación, las actas de Constancias de Hechos entregadas por los Policías de Tránsito para que sean canceladas.
9. El Policía de Tránsito responsable de la entrega y control de infracciones podrá entregarle actas de infracción a los Policías que entregaron constancia de hechos, cuando el o los folios de las actas de infracción extraviadas, robadas, maltratadas o destruidas hayan sido cancelados por el Departamento de Control de Recaudación.

### Tiempo Promedio de Gestión:

Variable, dependiendo de la existencia de formas valoradas en Departamento de Control de Recaudación y el tiempo en que el Policía Tránsito termine su block.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para la obtención, control y entrega de formas valoradas (Acta de Infracción).

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Control de Tránsito	1	Solicita Formas Valoradas (Actas de Infracción) por medio de Oficio al Departamento de Control de Recaudación de la Tesorería Municipal	Oficio	Original
Jefe/a de Departamento de Control de Recaudación	2	Prepara la cantidad de Formas Valoradas (Actas de Infracción) solicitadas y las entrega al responsable de la Dirección de Control de Tránsito para su resguardo.	Acta de Infracción FORM.041/TM /012224	N/A
Responsable del Control de Actas de Infracción	3	Recibe Actas de Infracción por parte del Departamento de Control de Recaudación y firma de recibido.	Acta de Infracción FORM.041/TM /012224	Original
Jefe/a de Departamento de Control de Recaudación	4	Da de alta los folios entregados a la Dirección de Control de Tránsito en el sistema (Experta) en blocks de 50.	N/A	N/A
Responsable del Control de Actas de Infracción	5	Organiza las Actas de Infracción para su control y distribución a los Policías de Tránsito.	Acta de Infracción FORM.041/TM /012224	Original
Policía de Tránsito	6	Acude a la Dirección de Control de Tránsito y solicita al responsable del Control de Actas de Infracción, el Block de Acta de Infracciones.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si es la primera vez que solicita las Actas de Infracción, lo da de alta en el sistema Experta y continúa en la actividad No. 9, en caso contrario:</li></ul>		
Responsable del Control de Actas de Infracción	7	Informa al Policía de Tránsito que le faltan por ingresar uno o más folios para que los justifique.	Constancias de Hechos o relación de infracciones	Original y/o Copia

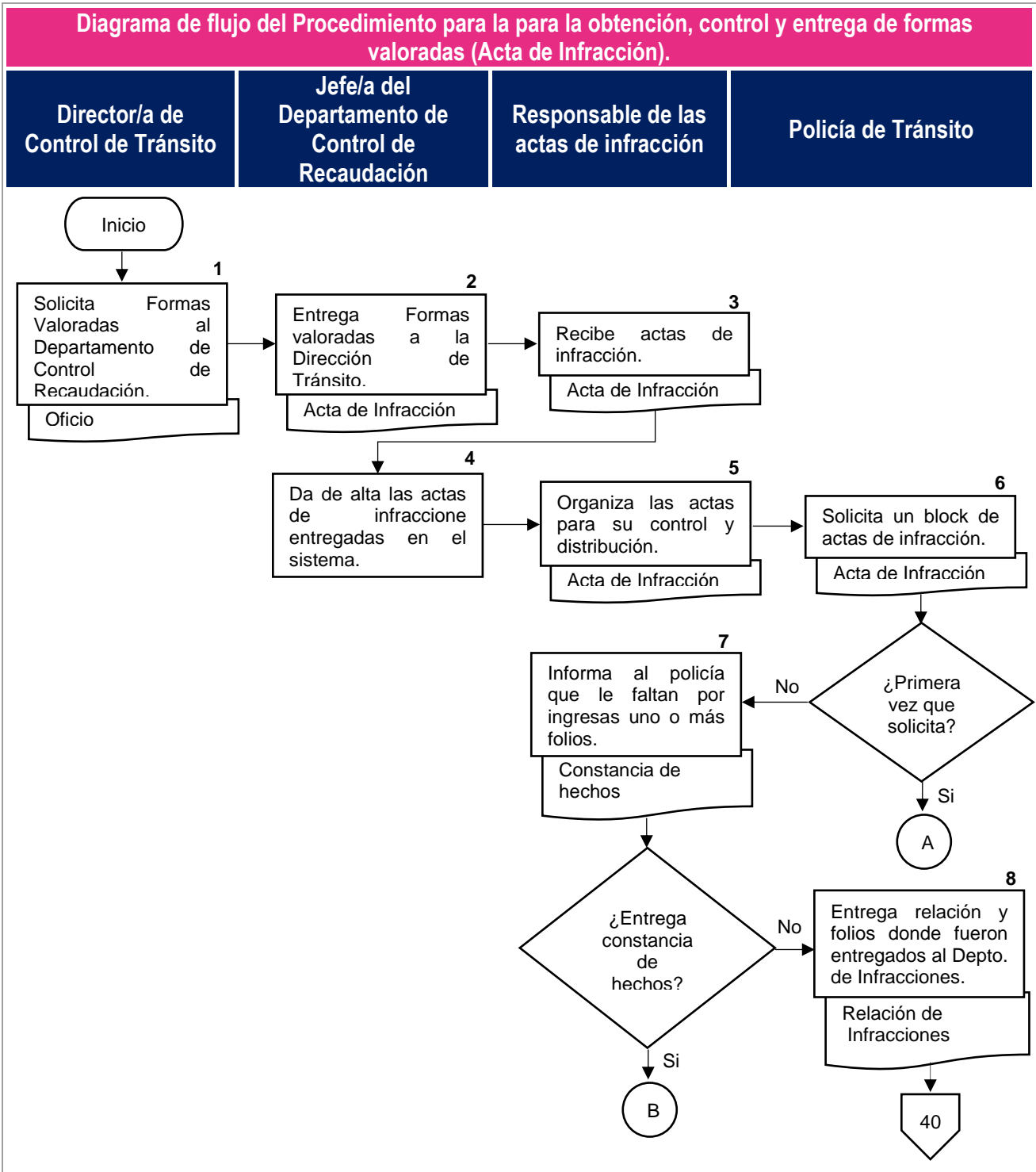


**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si presenta Constancia de Hechos levantada ante la autoridad competente por pérdida o por haberse mojado, roto, maltratado, etc., continúa en la actividad No. 12, en caso contrario:</li> </ul>		
Policía de Tránsito	8	Entrega relación del sector donde el o los folios fueron recibidos por el Departamento de Control de Recaudaciones.	Relación de infracciones	Original y/o Copia
Responsable del Control de Actas de Infracción	9	Captura el número de placa del Policía de Tránsito y asigna el número de Block consecutivo que indica el sistema.	N/A	N/A
	10	Anota en un Libro florete placa, nombre, folios terminados, folios asignados, fecha y sector del Policía de Tránsito	Libro florete	N/A
Policía de Tránsito	11	Recibe el Block de Actas de infracción, firma en el libro de recibido y se retira.	Libro florete	N/A
Responsable del Control de Actas de Infracción	12	<p>Recibe y relaciona constancias de hechos para su envío por medio de Oficio al Departamento de Control de Recaudación e Infracciones.</p> <p>Termina Procedimiento.</p>	<p>Oficio</p> <p>Constancias de Hechos</p>	Original



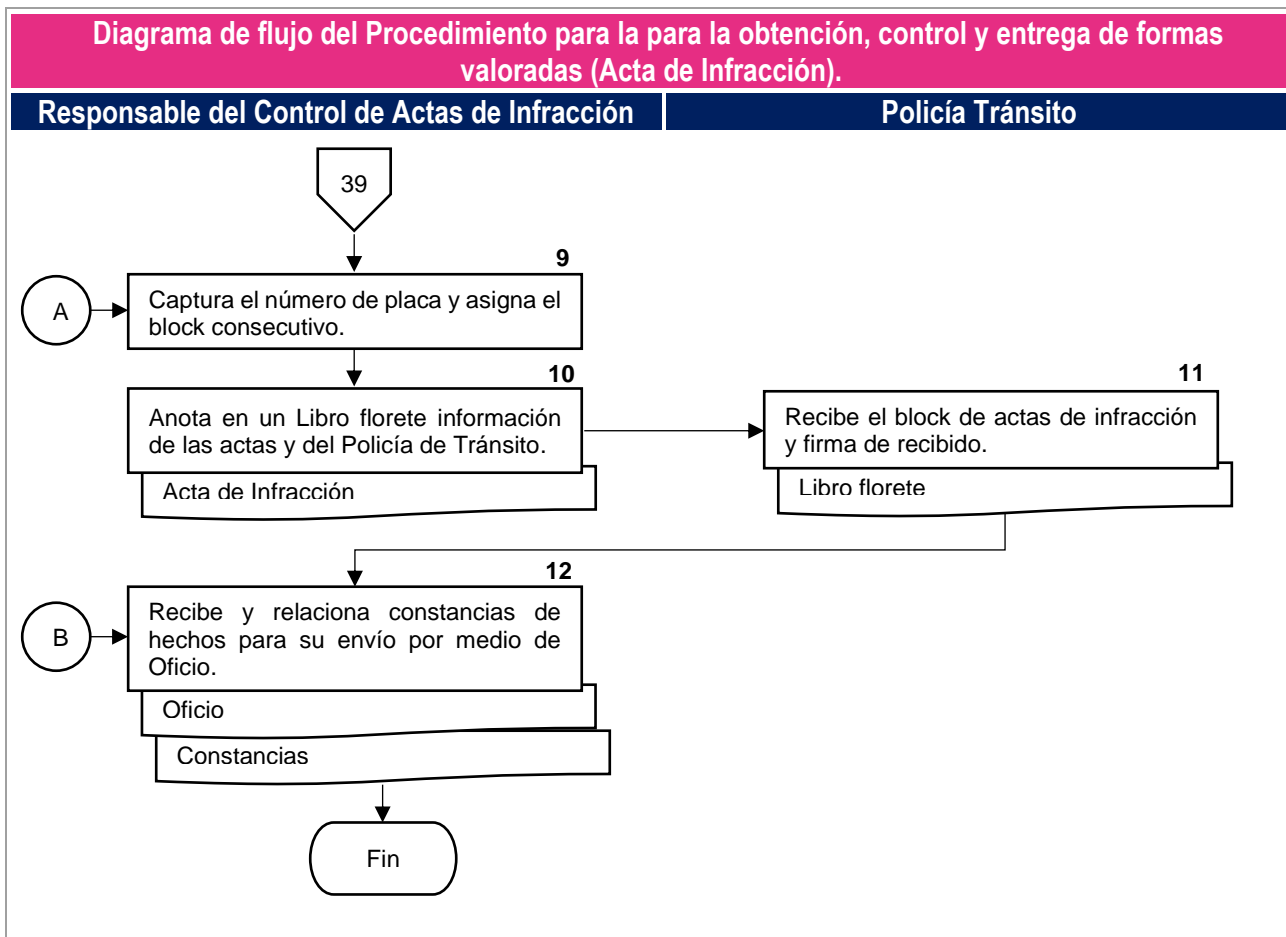
### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito







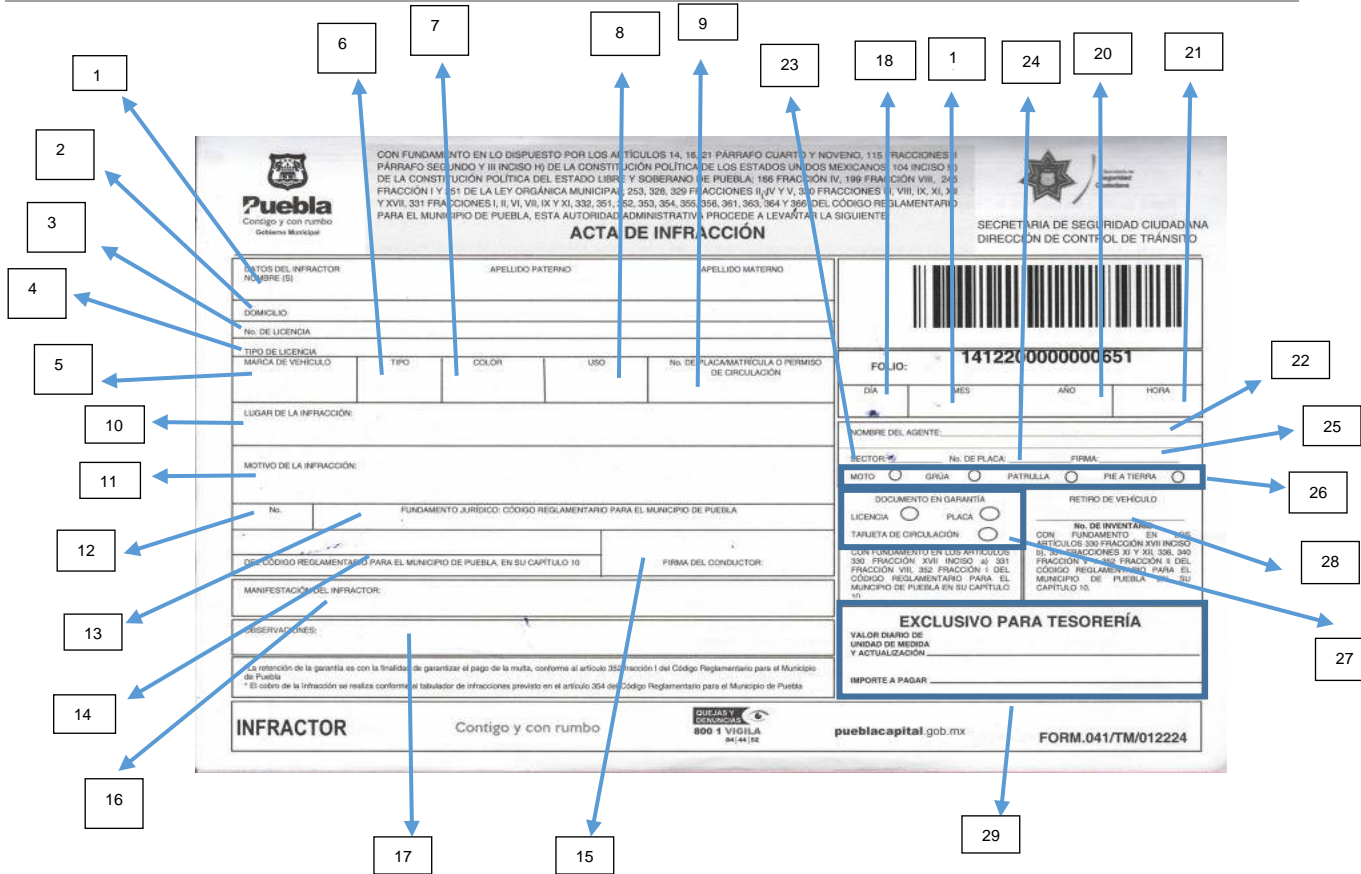
Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.041/TM/012224)





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta de Infracción	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica datos del infractor nombre, apellido paterno y apellido materno.
Cuadro no. 2	Indica el domicilio del infractor.
Cuadro no. 3	Indica el número de licencia de conducir.
Cuadro no. 4	Indica el tipo de licencia para conducir.
Cuadro no. 5	Indica marca del vehículo.
Cuadro no. 6	Indica Submarca del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica color del vehículo
Cuadro no. 8	Indica el vehículo del tipo de uso
Cuadro no. 9	Indica número de placas o permiso para circular.
Cuadro no. 10	Indica el lugar de la infracción.
Cuadro no. 11	Indica motivo de la infracción (escrito) según COREMUN en su capítulo 10.
Cuadro no. 12	Indica la cantidad de los artículos impuestos según COREMUN en su capítulo 10.
Cuadro no. 13	Indica el fundamento jurídico del Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 14	Indica el artículo en número y sus fracciones del Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 15	Indica la firma del conductor.
Cuadro no. 16	Indica la manifestación del infractor en caso de requerirlo.
Cuadro no. 17	Indica las observaciones generales.
Cuadro no. 18	Indica el día en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 19	Indica el mes en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 20	Indica el año en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 21	Indica la hora en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 23	Indica el número de sector en donde se elaboró la infracción.
Cuadro no. 24	Indica el número de placa del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 25	Indica la firma del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 26	Indica el tipo de vehículo oficial que abordó el agente de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el tipo de documento que queda en garantía por la elaboración del acta de infracción.
Cuadro no. 28	Indica el número de inventario que se elaboró solo en caso de retiro del vehículo de la circulación.
Cuadro no. 29	Indica el espacio exclusivo para el área de tesorería.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la obtención, control y entrega de formatos (Inventario de Vehículo y Daños en el Vehículo).</b>
<b>Objetivo:</b>	Llevar un control de los formatos que se entregan a los Policías de Tránsito con el fin de cuidar el patrimonio de los ciudadanos, realizando el inventario de su vehículo para ser ingresados al Departamento de Resguardo Vehicular.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Capítulo 10. Artículo 337, fracción VI.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 33, fracción I y XII</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del Director/a de Control de Tránsito, nombrar un responsable del control y entrega de los formatos.</li><li>2. El formato Inventario de Vehículo con número de registro: FORM.043/TM/012224, viene impreso en cuadruplicado por lo que el Policía Tránsito entregará al infractor el original, una copia al operador de la grúa, la segunda copia se la quedará como comprobante para el cambio de un nuevo block y la cuarta copia se entregará al Departamento de Resguardo Vehicular.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable, dependiendo de la existencia de formatos en el Departamento de Control de Recaudación y el tiempo en que el Policía Tránsito termine su block.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para la obtención, control y entrega de formatos (Inventario de Vehículo y Daños en el Vehículo).

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Control de Tránsito	1	Solicita los formatos de Inventario y Daño de Vehículo por medio de Oficio al Departamento de Control de Recaudación de la Tesorería Municipal.	Oficio	Original
Responsable del control de inventarios	2	Recibe Inventario y Daño de Vehículo y firma de recibido.	Inventario de Vehículo FORM.043/TM/ 012224 Daños en el Vehículo FORM.044/TM. 012224	N/A
	3	Organiza los formatos de Inventario y Daño de Vehículo para su control y distribución a los Policías de Tránsito.	Inventario de Vehículo FORM'043/TM/ 012224 Daños en el Vehículo FORM.044/TM. 012224	Original
Policía de Tránsito	4	Solicita un Block de Inventario y Daño de Vehículos al responsable de la entrega de inventarios de vehículos.	N/A	N/A
Responsable del control de inventarios	5	Asigna el Block de Inventario y Daño de Vehículo al Policía Tránsito y lleva un control anotando los datos siguientes: grado, número de placa, nombre y folio.	Inventario de Vehículo FORM'043/TM/ 012224 Daños en el Vehículo FORM.044/TM. 012224	Blocks de 50 folios en original y 3 copias
Policía de Tránsito	6	Termina su block de Inventario de Vehículos.	N/A	N/A



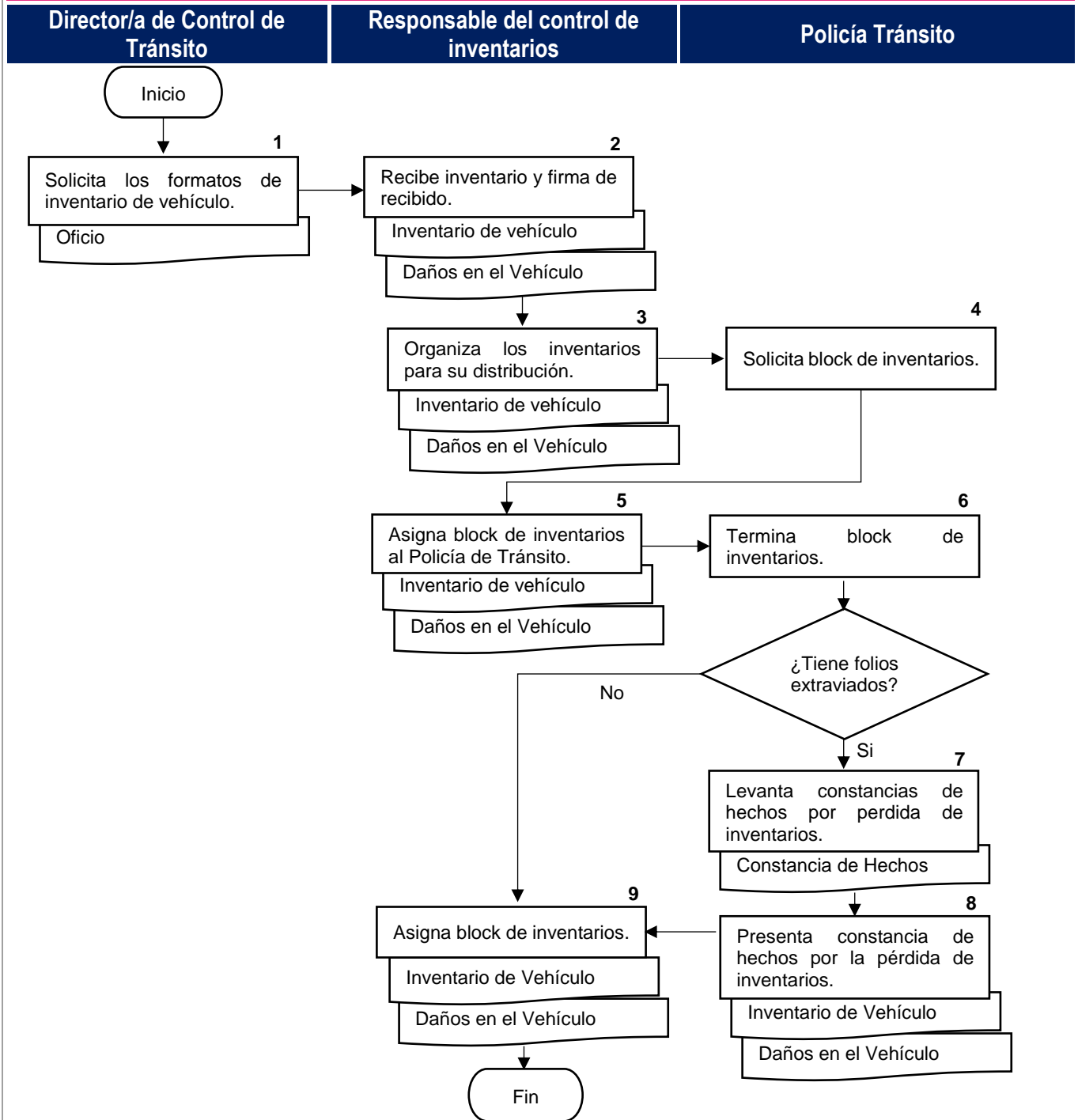
**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no tiene folios extraviados, continúa en la actividad No. 9, en caso contrario:</li></ul>		
	7	Acude al Ministerio Público para levantar Constancia de Hechos por pérdida o por haberse mojado, roto, maltratado, etc., y se traslada a la oficina de la Dirección para cambiar el block.	Constancia de Hechos	Original
Policía de Tránsito	8	Presenta ante el responsable de control de inventarios, la copia de los Inventarios y Daños de Vehículos y Constancia de Hechos en caso de existir.	Inventario de Vehículo FORM'043/TM/ 012224  Daños en el Vehículo FORM.044/TM. 012224	Copia
Responsable del control de inventarios	9	Asigna Block, anota los datos solicitados en la actividad No. 5.  Termina Procedimiento.	Inventario de Vehículo FORM'043/TM/ 012224  Daños en el Vehículo FORM.044/TM. 012224	Original



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la obtención, control y entrega de formatos (Inventario de Vehículo y Daños en el Vehículo).





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
**"E" N<sup>o</sup> 0077**

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del. Al. Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10 Destino de encargo: 11 Operador de grúa: 13 No. económico de la grúa: 13

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie: 14 Placas: 15 Ruta: 16 Color: 17 Lugar de origen: 18 Unidad: 18

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	
EMBLEMA	B	R	M	NO	
PAPILLA	B	R	M	NO	
FAROS	B	R	M	NO	
COFRE	B	R	M	NO	
PARABRISAS	B	R	M	NO	
LIMPIADORES	B	R	M	NO	
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO	
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
ALTA IZQ	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
RINES IZQ	B	R	M	NO	
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	
CALIFEA	B	R	M	NO	
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO	
MEDALLÓN	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	
CALAVERA DER	B	R	M	NO	
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
CRISTALES DER	B	R	M	NO	
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
CHAPAS DER	B	R	M	NO	
ALETA DER	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
LLANTAS DER	B	R	M	NO	
RINES DER	B	R	M	NO	
CAPACETE	B	R	M	NO	
ANTENA	B	R	M	NO	
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO	
MOLDURIAS	B	R	M	NO	
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
GATO	B	R	M	NO	

ELEMENTOS		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO	
VENTILADOR	B	R	M	NO	
GENERADOR	B	R	M	NO	
BATERIA MARCA	B	R	M	NO	
CATALIZADOR	B	R	M	NO	
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO	
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO	
BUJIAS	B	R	M	NO	
CAPILES	B	R	M	NO	
BOBINA	B	R	M	NO	
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO	
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO	
INYECTORES	B	R	M	NO	
COMPRESOR	B	R	M	NO	
COMPUTADORA	B	R	M	NO	
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO	
BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO	
ALARMA	B	R	M	NO	

ELEMENTOS		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
TABLERO	B	R	M	NO	
VOLANTE	B	R	M	NO	
RACHO	B	R	M	NO	
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO	
CAJA DE CDS	B	R	M	NO	
ECUALIZADOR	B	R	M	NO	
PELÚJ	B	R	M	NO	
ENCENDIDOR	B	R	M	NO	
ESPEJOS	B	R	M	NO	
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO	
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO	
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO	
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO	
BOCINA	B	R	M	NO	
LUCES	B	R	M	NO	
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO	
DEFROSTER	B	R	M	NO	
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO	
ELEVADORES ELÉCTRICOS	B	R	M	NO	
VISTRAS	B	R	M	NO	
BASTÓN	B	R	M	NO	

PLACA DELANTERA: SI NO PLACA TRASERA: SI NO

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

800 1 VIGILA

pueblacapital.gob.mx FORM'043/TM/012224





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

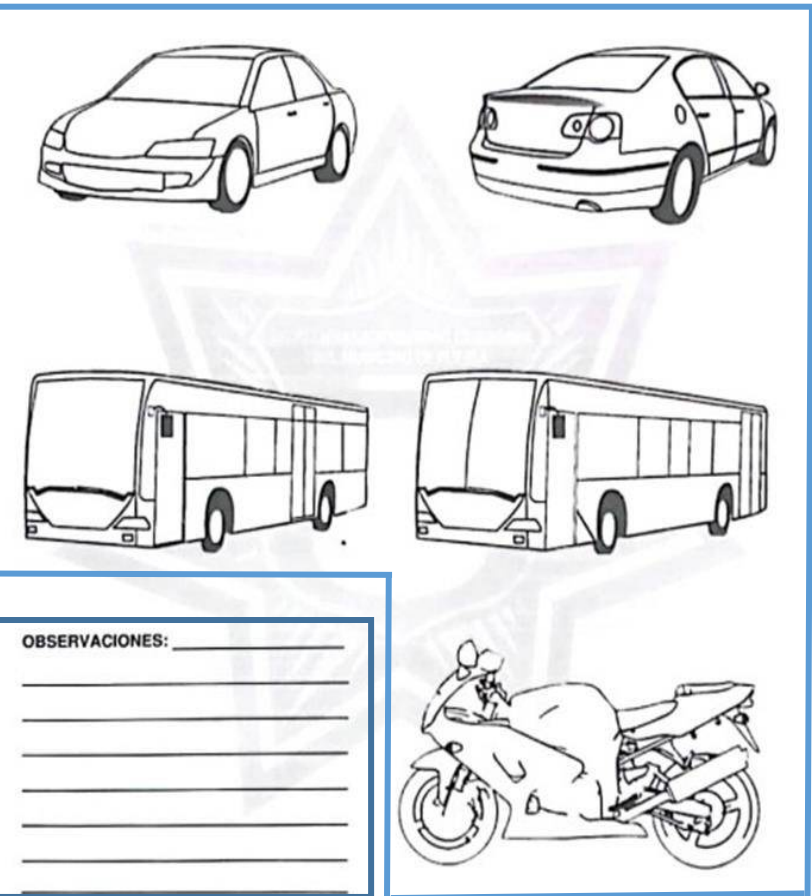
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM'044/TM/012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Propietario del vehículo Recibi de conformidad:	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

110

111

112

113

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM/012224

INFRACTOR



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Inventario y Daños en el Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Registro de Información sobre Infracciones de Tránsito.</b>
<b>Objetivo:</b>	Llevar un registro de la información de infracciones generadas por los Policías de Tránsito en una base de datos, con el fin realizar consultas de las personas que infrinjan las disposiciones de tránsito establecidas en el COREMUN.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8 y 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 35 fracción II.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos, 330, fracción III, 331 fracción VI;</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 33 fracción II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito deberá entregar las actas de infracción y las garantías al Policía de guardia y prevención de su sector correspondiente.</li><li>2. El Jefe/a de Sector designará al Policía de guardia y prevención que deberá de recibir, organizar y capturar las actas de infracción y garantías, que fueron entregadas por los Policías de Tránsito.</li><li>3. El Policía de guardia y prevención será responsable de las actas de infracción y garantías entregadas por los policías de tránsito.</li><li>4. El Policía de guardia y prevención cotejará los datos de las actas de infracción correspondan a las garantías entregadas.</li><li>5. El Policía de guardia y prevención concentrará de manera diaria las actas de infracción en el formato denominado Listado de infracciones reportadas y garantías por sector con número de registro FORM/SSPTM/0109/602, en el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del Infractor</li><li>• Folio de la Infracción</li></ul></li></ol>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Artículo</li><li>• Fracción</li><li>• Garantía</li><li>• Colonia</li><li>• Lugar de la Infracción Calle 1/Calle 2</li><li>• Tipo de Servicio, Público, Particular, Mercantil o Federal</li><li>• Placa del Vehículo</li><li>• Número de Agente (placa)</li><li>• Patrulla o Unidad</li><li>• Hora</li><li>• Observaciones</li></ul> <p>6. El Policía de guardia y prevención mantendrá bajo su custodia las actas y garantías, hasta que sean llevadas y entregadas al Departamento de infracciones de la Tesorería Municipal.</p> <p>7. Al hacer entrega de las Actas de infracción y una copia del Listado de Infracciones y Garantías al Departamento de Infracciones de la Tesorería Municipal, se recabará el sello de recibido en el Listado de Infracciones y Garantías y se archiva.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	24 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Descripción del Procedimiento: Para el Registro de Información sobre Infracciones de Tránsito.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	1	Entrega las actas de infracción con las garantías correspondientes al Policía de guardia y prevención del Sector.	Acta de infracción FORM.817/SS C/122124  Garantías	Original
Policía de Guardia y prevención	2	Recibe las actas y las garantías para revisar que estén en concordancia con la información de las infracciones elaboradas.	Acta de infracción FORM.817/SS C/122124  Garantías	Original
	3	Organiza las actas y garantías para capturarlas en el formato Listado de Infracciones y Garantías, por sector.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Excel
	4	Imprime el formato y lo revisa para asegurarse que los datos que capturó estén correctos.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Original
	5	Entrega el formato, (original y copia) de la relación de las actas de infracción y garantías al Policía de Tránsito que está encargado de llevar la correspondencia del sector al Departamento de Infracciones de Tesorería Municipal, para recabar el sello de recibido.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Original y copia
	6	Entrega el formato junto con las actas de infracción y las garantías, al personal del Departamento de Infracciones, para su recepción.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Original y copia



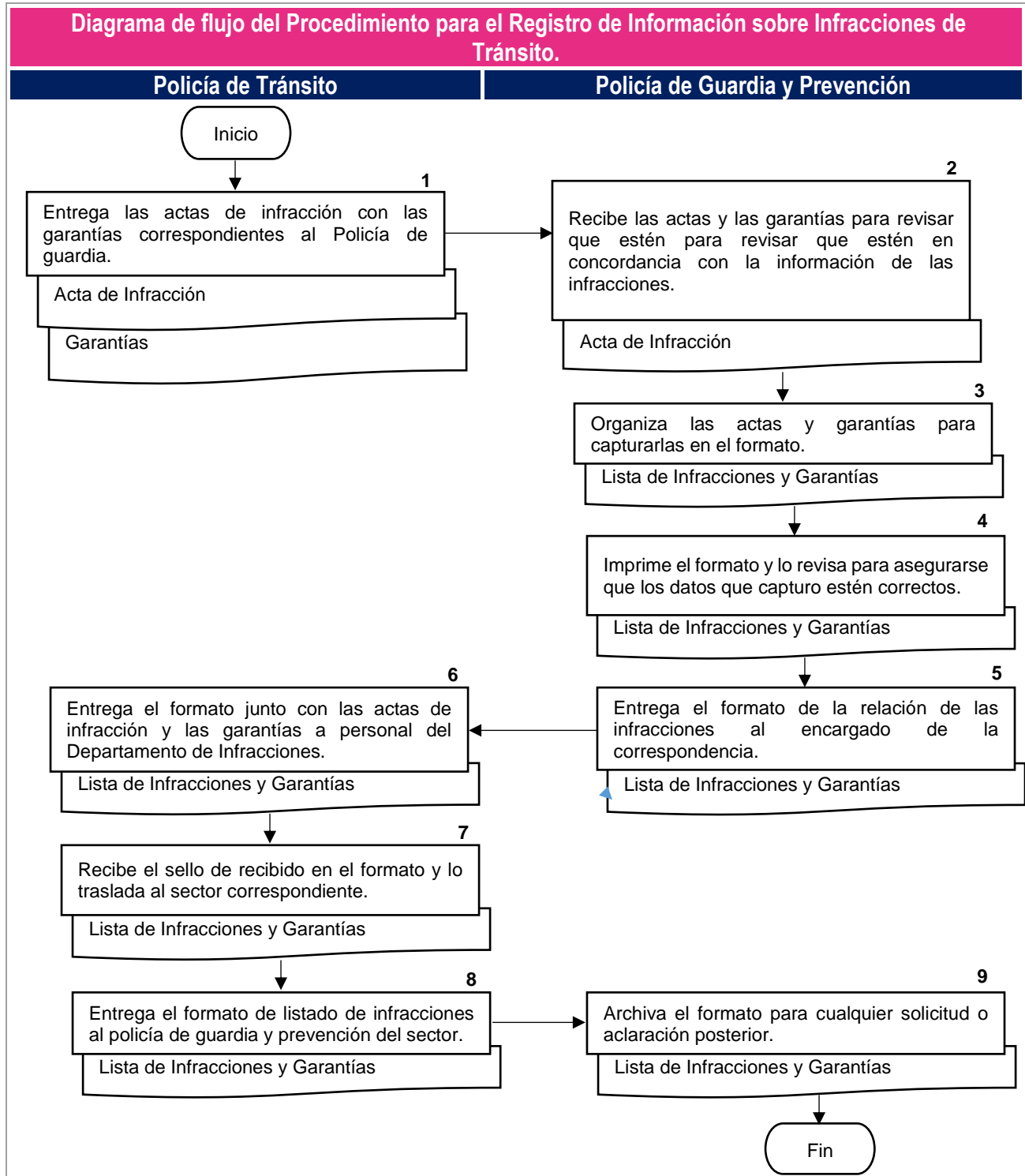


**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	7	Recaba el sello de recibido en el formato Listado de Infracciones y Garantías, y lo traslada al sector correspondiente.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Copia
	8	Entrega el formato de Listado de Infracciones al Policía de guardia y prevención del sector.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Copia
Policía de Guardia y Prevención	9	Archiva el formato, para cualquier solicitud o aclaración posterior  Termina Procedimiento.	Listado de Infracciones y Garantías FORM.814/SS C/122124	Copia



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID:  
FOLIO:  
FECHA:  
DIRECCION:  
PLACAS:  
ESTADO:  
MARCA:  
MODELO:  
COLOR:  
TIPO SERVICIO:  
TIPO VEHICULO:  
LICENCIA:  
TIPO LICENCIA:  
PASAJEROS:  
INFRACTOR:  
AGENTE:  
SECTOR:  
UNIDAD:  
MOTIVO:  
GARANTIA:

TOTAL:  
DESCUENTO:  
TOTAL CON DESCUENTO:

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y 111 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: FIANZA DE CONDOMINIO CON LOS ANTECEDENTES FRACCION VIII INCISO II, 151 INCISO I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:

MANIFESTACION DEL INFRACTOR:

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEDE ACUDIR A LAS CASAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL, PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



*Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

## IV. SUBDIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para supervisar los operativos implementados para la disminución de los índices de accidentes de tránsito vehicular y peatonal.
<b>Objetivo:</b>	Realizar y supervisar que el personal operativo dé cabal cumplimiento a la implementación de los operativos y demás medidas preventivas encaminadas a brindar seguridad vial dentro de las vialidades del Municipio y con ello prevenir se infrinja lo dispuesto por el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21, 115 fracciones III inciso h.  Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.  Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículos del 28,29 y 31 fracción II.  Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.  Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 330 fracción IV y XI.  Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 34 fracción II y III.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del Subdirector/a de Circulación que los operativos se realicen con estricto apego a derecho.</li><li>2. Los operativos deberán de contar con unidades y personal operativo necesario, para un mejor desempeño, así como señales preventivas.</li><li>3. Cuando se realicen operativos con otras dependencias para la prevención del delito como en los operativos (filtro y cuadrante) será importante coordinarse con los mandos de estas.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	1 día natural.



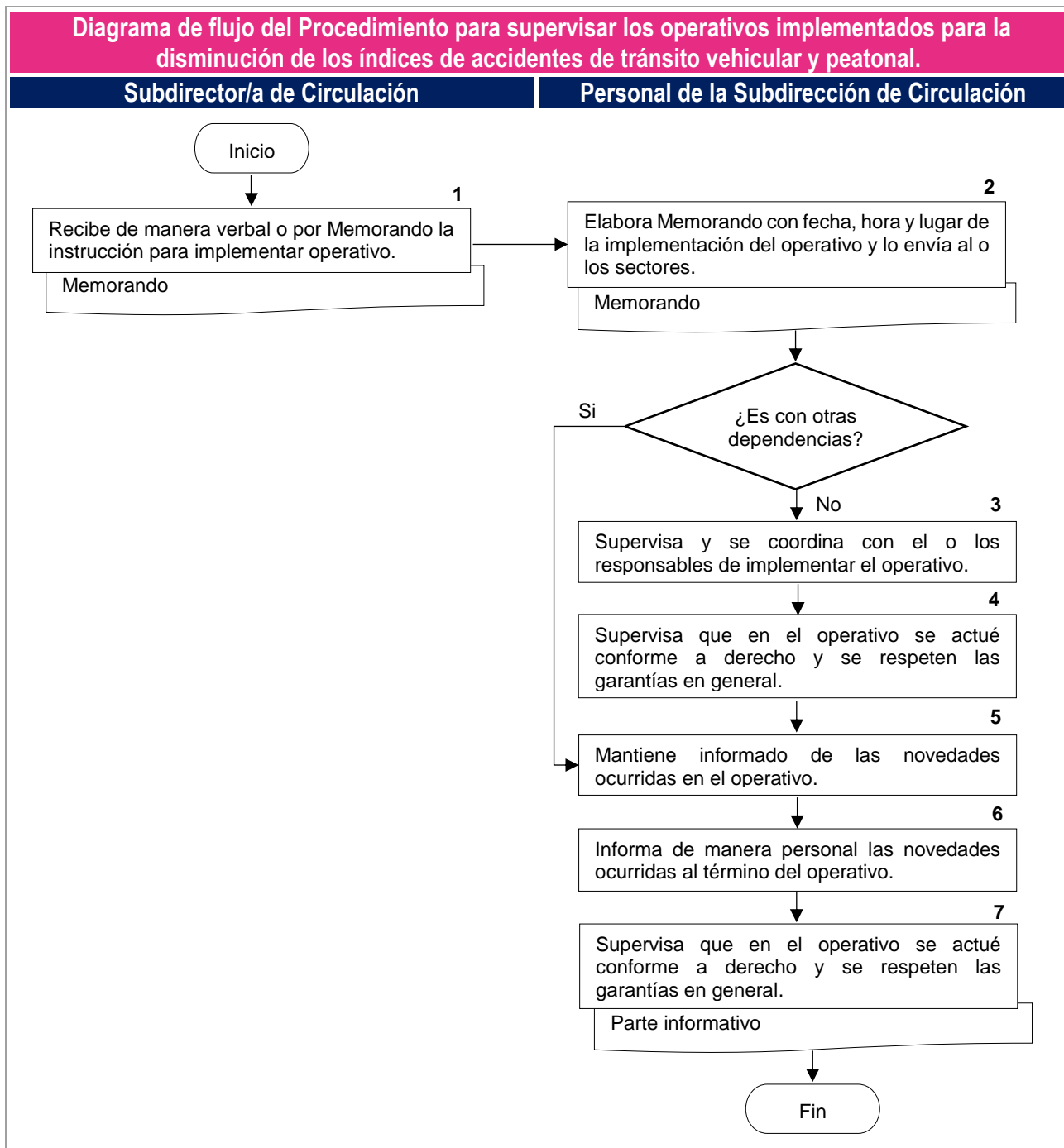
### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para supervisar los operativos implementados para la disminución de los índices de accidentes de tránsito vehicular y peatonal.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirector/a de Circulación	1	Recibe por parte de la Dirección de Control de Tránsito de manera verbal o por Memorando la instrucción para implementar operativo a realizarse; instrucción que los Jefes de Sector transmiten de manera verbal al personal operativo que participara en los operativos.	Memorando	Original
Personal de la Subdirección de Circulación	2	Elabora Memorando con fecha hora y lugar de la implementación del operativo y lo envía al o los Sectores correspondientes.	Memorando	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si el operativo es realizado en coordinación con otras dependencias continúa en la actividad No. 5, en caso contrario:</li></ul>		
	3	Supervisa y se coordina con el o los Jefes/as de Sector y/o Grupo de Moto patrulleros, responsables de implementar el operativo.	N/A	N/A
	4	Supervisa que en el operativo se actúe conforme a derecho y se respeten las garantías de los conductores y personas en general.	N/A	N/A
	5	Mantiene informado de las novedades ocurridas en el operativo al Director/a de Tránsito Municipal hasta su término.	N/A	N/A
	6	Informa de manera personal, por radio o teléfono a su superior/a inmediato/a de las novedades ocurridas al término del operativo.	N/A	N/A
	7	Cada Jefe de Sector elabora parte Informativo del o los operativos que supervisó, envían el reporte de todos los operativos mensualmente al Director/a de Control de Tránsito Municipal.  Termina procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/SS C/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito







Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

Blank lines for event description

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para supervisar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de apoyo en materia de tránsito.</b>
<b>Objetivo:</b>	Canalizar a los Sectores las solicitudes presentadas por la Ciudadanía en materia de Tránsito como Caravanas, Eventos Deportivos, Escolares, Religiosos, entre otros, con la finalidad de brindar seguridad vial y salvaguardar la integridad física de las/os ciudadanas/os que acuden.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 8 y 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y soberano del estado de Puebla. Artículo 104 inciso h y 138.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. 34 fracciones XXI y XXII.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Artículo 49 y 50 fracciones I, IV, V y XV.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. 330 fracciones XXIII y XXIX.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 34, fracción III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Subdirección de Circulación será la responsable de supervisar y dar seguimiento a las solicitudes que realiza la ciudadanía en los dispositivos implementados para garantizar la seguridad en diversas actividades (Caravanas, Eventos Deportivos, Escolares, Religiosos, etc.).</li><li>2. La Subdirección de Circulación deberá supervisar los apoyos que se brindan y en caso de ser necesario deberá implementar dispositivos para cuidar la vida y la integridad física de la ciudadanía.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 días naturales.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

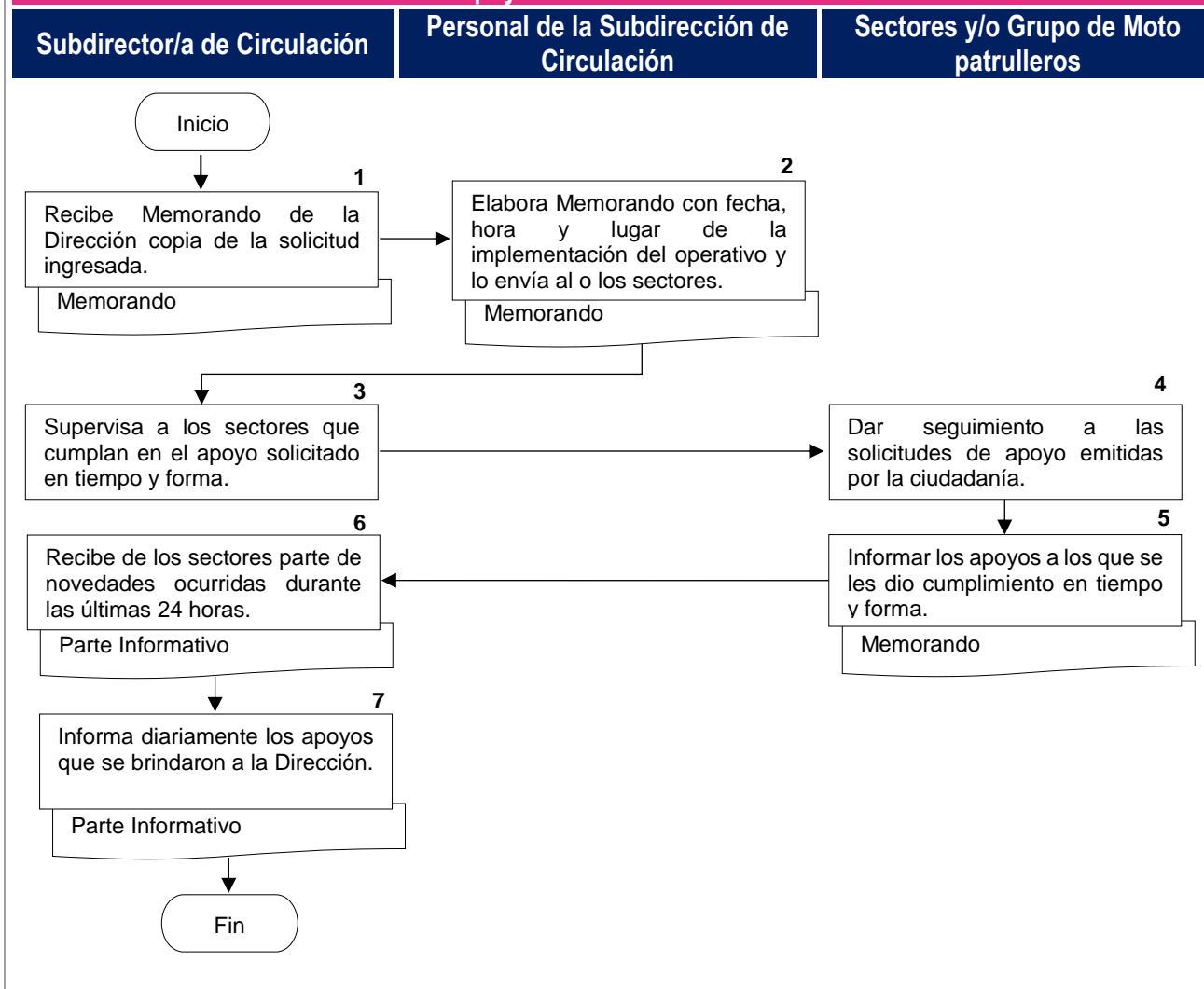
**Descripción del Procedimiento:** Para supervisar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de apoyo en materia de tránsito.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirector/a de Circulación	1	Recibe Memorando de la Dirección de Control de Tránsito y copia de la solicitud ingresada por la ciudadanía y/o dependencia, remitiendo Memorando al Jefe/a Sector para que designe al personal operativo que brinde atención a la solicitud.	Memorando	Original
Personal de la Subdirección de Circulación	2	Elabora y envía al o los Sectores y/o Grupo de Moto patrulleros, según corresponda, el apoyo por medio de Memorando y copia de la solicitud ingresada.	Memorando	Original
Subdirector/a de Circulación	3	Supervisa a los Sectores y/o Grupo de Moto patrulleros que cumplan con el apoyo solicitado en tiempo y forma.	N/A	N/A
Sectores y/o Grupo de Moto patrulleros	4	Da seguimiento a las solicitudes de apoyo emitidas por la ciudadanía.	N/A	N/A
	5	Informa los apoyos a los que se les dio cumplimiento en tiempo y forma.	Memorando	Original
Subdirector/a de Circulación	6	Recibe de los Sectores y/o Grupo de Moto Patrulleros el Memorando por medio del cual informan la atención/seguimiento dado a la petición ciudadana.	Parte Informativo FORM.784/SS C/122124	Original
	7	Informa diariamente los apoyos que se brindaron a la Dirección de Control de Tránsito.  Termina el procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/SS C/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para supervisar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de apoyo en materia de tránsito.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑIA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

Blank lines for event description

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### V. SECTORES

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para realizar el operativo Alcohómetro Colegiado Itinerante.
<b>Objetivo:</b>	Prevenir el índice de accidentes generados por conductores de vehículos motorizados que se encuentran bajo el influjo del alcohol, bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas, mediante la instalación de puntos de revisión itinerantes, para disuadir a los conductores de asumir conductas de riesgo, salvaguardando la vida, la integridad física y la propiedad de los conductores, pasajeros y peatones, sancionando a los conductores infractores de conformidad a lo previsto en el Capítulo 10 del COREMUN.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 4 párrafo décimo séptimo, 14, 16, 21 párrafo noveno, 109, 115 fracciones III incisos h, i.  Código de Conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Artículos: 1, 2, 3, 7 y 8.  Manual de Principios Básicos sobre el empleo de la Fuerza y Armas de Fuego.  Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Artículos: 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 24, 33, 35.  Ley Nacional del uso de la Fuerza.  Ley General de Salud. Artículos 13 fracción B, 162, 163 fracción II. Proyecto de Norma Oficial Mexicana.  PROY-NMX-CH-153-IMNC-2005 en su totalidad.  Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículo 104 inciso h.  Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículos: 2, 4, 7, 23, 24 y 31 fracción I.  Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla Artículos: 1, fracción I, V, y VI; 3 fracción V; 9 fracción V y VII.





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Capítulo 10, Artículos: 206, 206 bis, 207, 209 fracción IV inciso D), 253, 328, 329, 330 fracciones I, X, XI, XVII, XX, XXI, XXVI, 331, 332, 333, 335, 336, 337 fracción V, VI, VII, 340, 351, 352, 353, 354.

Lineamientos Generales para la regulación para el uso de la fuerza.

Lineamientos Generales para el empleo del inmovilizador temporal disuasivo.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo II, Capítulo VI, Secciones 6ª-10ª, Capítulo VII, Sección 6ª, Título Cuarto. Artículo 34 fracción III y IV, 35 fracción I, II y III.

Protocolo para la implementación de puntos de control de Alcohometría, del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Manual para la implementación de operativos del Programa Nacional de Alcohometría del Programa Nacional de Alcohometría.

Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, XI.

Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.

Código Penal Federal, Título Cuarto, Capítulo I y Título Décimo, Capítulo X.

Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo 19, Sección 2ª, 4ª y 11ª.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 7, 49, 52, 62 y 64

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 40, Fracción VII.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Título Segundo, Sección Segunda, Título Tercero, Título Cuarto, Sección Segunda.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Políticas de Operación:

1. El operativo Alcoholímetro se realizará de manera permanente, aleatoria e itinerante en las vialidades del Municipio de Puebla.
2. El Plan sistemático de Operaciones del operativo Alcoholímetro se envía previamente una copia a Comisión de Derechos Humanos, Contraloría Municipal y a la Unidad de Asuntos Internos.
3. Informa previamente el día del operativo la ubicación del mismo y hora, a la Unidad de Asuntos Internos y Dirección Jurídica
4. La ejecución del operativo Alcoholímetro se deberá regir por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, privilegiando la máxima diligencia en la función, que se ejercerá con plena observancia a las normas legales, sujetándose al orden jurídico.
5. Los participantes en su ejecución se abstendrán de infringir actos que revistan de ilegales, privativos o violatorios; por ningún motivo permitir actos de tortura, crueles, inhumanos o degradantes.
6. El mando y dirección del operativo Alcoholímetro corresponderá al Secretario/a.
7. La supervisión y vigilancia del operativo Alcoholímetro, la realizará el personal que tenga a bien designar el Secretario/a.
8. La Organización y responsabilidad en la ejecución del operativo Alcoholímetro, la realizará el personal que tenga a bien designar Secretario/a.
9. La instalación y ejecución del operativo Alcoholímetro corresponderá a la Dirección de Control de Tránsito, a través de sus integrantes.
10. Participarán en la ejecución del Operativo Alcoholímetro las siguientes autoridades:
  - a) Contraloría Municipal.
  - b) Sindicatura Municipal, a través de la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

c) La Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Puebla.

11. Participarán en la ejecución del Operativo Alcoholímetro las siguientes Unidades Administrativas de la Secretaría:

- a) Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.
- b) Dirección de Policía Preventiva.
- c) Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata.
- d) Dirección Jurídica.
- e) Unidad de Asuntos Internos.
- f) Personal que se designe para el uso de medios audiovisuales.

12. Los participantes, en el operativo Alcoholímetro, se reunirán a las 22:30 horas en la Base Central (Edificio Titanio), para conformar el convoy, y en conjunto se trasladarán al sitio donde se lleve a cabo su ejecución.

13. Cuando se reúnan los participantes y se presente un caso fortuito o de fuerza mayor (contingencia climatológica: lluvia intensa, granizada, etc.) los participantes permanecerán en la Base Central (Edificio Titanio) hasta en tanto cesa y se permita la ejecución del operativo Alcoholímetro.

14. De no interrumpirse la contingencia y hayan transcurrido dos horas posteriores a la hora de reunión, el responsable notificará la cancelación y se permitirá el retiro de los participantes.

15. Si durante la ejecución del operativo Alcoholímetro se presenta un caso fortuito o de fuerza mayor, el responsable del operativo dará por cancelada la ejecución de este.

16. En el operativo Alcoholímetro, los participantes deberán cumplir las siguientes consignas:

- a) El Personal Operativo deberá presentarse debidamente uniformado e identificado. Los participantes que no utilicen uniforme, deberán portar identificación oficial.
- b) El convoy se trasladará desde Base Central (Edificio Titanio) hasta el sitio que sea indicado por el Secretario/a, el traslado



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

será coordinado por el responsable del operativo para evitar su separación y/o dispersión.

- c) Para la adecuada ejecución del operativo, los participantes, deberán contar con los recursos y equipamiento necesarios.
- d) Deberá cumplirse puntualmente con el Protocolo de Atención al Ciudadano.
- e) El responsable del operativo deberá emitir un informe a su Superior.
- f) El vehículo del infractor será remitido, invariablemente al Depósito Oficial de Vehículos, el Agente de Tránsito que elabore la infracción correspondiente, se cerciorará que el vehículo ingrese al mismo.
- g) El personal de Contraloría Municipal, observará la actuación de los servidores públicos participantes en el operativo, de conformidad a sus atribuciones.
- h) El personal de la Comisión de Derechos Humanos, observará que en todo momento se respeten los derechos de los conductores que se le realice las pruebas de alcoholemia y la puesta a disposición del Juez Cívico
- i) La Unidad de Asuntos Internos observará la ejecución del operativo Alcohólimetro a efecto de verificar la actuación policial, de conformidad a sus atribuciones.
- j) El personal designado para el uso de medios audiovisuales, realizará la captura en video del operativo Alcohólimetro y tendrá a su cargo el resguardo del material obtenido, cuya información se considerará como reservada.
- k) Al concluir el operativo, el responsable del Área Médica informará al responsable del operativo el total de pruebas de alcoholemia practicadas.

17. La Dirección de Control de Tránsito determinará el sitio en el que se desarrollará el Operativo, asegurando su confidencialidad, considerando lo siguiente:

- I. Zonas de mayor afluencia debido a establecimientos de espectáculos deportivos, mercantiles de diversión y esparcimiento;
- II. Zonas de mayor índice de accidentes vehiculares;



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

- III. Zonas que desembocan en avenidas principales y aledañas de establecimientos mercantiles de diversión y esparcimiento; y
- IV. A petición ciudadana.

18. Los recursos materiales e insumos a considerar por las áreas de la Secretaría serán los siguientes:

- Dirección de Control de Tránsito:
  - Bastones de analizador de Alcohol
  - Guantes, cintas plásticas de color rojo y amarillo.
  - Cámara Fotográfica
  - Extensión eléctrica
  - Unidades móviles
  - Trafitambos
  - Lámparas
  - Radios
  - Conos
  - Grúas
  - Block de infracciones y/o Equipos de infracción digital
  - Block de Inventarios de Vehículos
  - Block de entrevistas
  - Block de remisiones
  - Sellos vehiculares
  - Generador de luz
  - Torres de luz
  - Carpa
  - Unidad Móvil (Centinela)
- Dirección de Policía Preventiva:
  - Guantes, cintas plásticas de color rojo y amarillo.
  - Bolsas para evidencia (Materiales para embalaje)
  - Cámara Fotográfica
  - Unidades Móviles
  - Bozales tácticos
  - Ejemplares K9
  - Lámparas
  - Radios
  - Block de entrevistas
- Unidad de Asuntos Internos:
  - Cámara Fotográfica



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección Jurídica:<ul style="list-style-type: none"><li>Alcoholímetro</li><li>Boquillas para Alcoholímetro</li><li>Lámpara (evaluación clínica)</li><li>Mesa de trabajo plegable</li><li>Sillas plegables</li><li>Lámparas Led</li><li>Abate lenguas</li><li>Gel antibacterial</li><li>Mantas</li><li>Carpa</li></ul></li><li>• Dirección Administrativa:<ul style="list-style-type: none"><li>Mesas y sillas para Puesto de Mando</li><li>Sanitario Portátil</li><li>Alimentos/Bebidas</li><li>Unidad Móvil (Centinela)</li></ul></li></ul>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Descripción del Procedimiento: Para realizar el operativo Alcohólímetro Colegiado Itinerante.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Responsable del Operativo	1	Reúne a mandos y personal operativo en la Base Central, a las 22:30 horas para el pase de revista.	N/A	N/A
	2	Realiza el pase de revista, instruye las consignas y dirige el convoy al punto designado para la realización del operativo .	N/A	N/A
	3	Despliega a los participantes conforme al Plan Sistemático de Operaciones.	N/A	N/A
	4	Ordena el inicio del operativo y lo comunica a los participantes DERI, Asuntos Internos, Dirección Jurídica, Contraloría Municipal, Sindicatura Municipal y Representantes de los Derechos Humanos.	N/A	N/A
Policía Tránsito	5	Realiza los filtros para detectar, conductores que conducen en estado de ebriedad, se detienen los vehículo para la revisión del conductor/a	N/A	N/A
	6	Se identifica ante el conductor y justifica el acto de molestia, al informarle que se implementa el operativo, con el objetivo de evitar accidentes por conductores que han ingerido bebidas alcohólicas, ingresa el bastón analizador de alcohol al interior del vehículo el cual indicara si presenta aliento etílico.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el bastón analizador de alcohol indica que el/la conductor/a no tiene aliento alcohólico, agradece la participación al conductor/a. Termina procedimiento, en caso contrario:</li></ul>		
	7	Indica al conductor/a que estacione su vehículo y lo apague.	N/A	N/A
	8	Indica al conductor/a que descienda de su vehículo con llaves, licencia para conducir y tarjeta de circulación y que le acompañe al área de seguridad para que posteriormente pase al Área Médica para la realización su dictamen Clinotoxicológico.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el conductor/a se niega a proporcionar muestra de aliento para el alcoholímetro, se le aplica una prueba clínica y continúa en la actividad No. 10, en caso contrario:</li></ul>		
Médico en turno del Área médica	9	Aplica al conductor/a la prueba de alcoholemia y obtiene lectura del alcoholímetro.	N/A	N/A
	10	Hace de conocimiento al conductor/a que tras Superar el límite de intoxicación establecido en el COREMUN, será puesto a disposición del Juez de Justicia Cívica, para que dicha autoridad determine la sanción correspondiente.	N/A	N/A
	11	Pone a disposición del Juez de Justicia Cívica al conductor/a infractor con la Remisión y la Constancia de Integridad Física correspondientes, y le proporciona al conductor los números telefónicos de la Unidad de Asuntos Internos, así como el código QR de la identificación, para que realice una queja o reconocimiento por su trabajo.	Constancia de Integridad Física FORM.113/S SC/022324  Remisión FORM.645/S SC/022224	Original
Juez de Justicia Cívica	12	Impone la sanción correspondiente e informa al conductor/a que puede realizar el pago en ese momento o en su caso, conmutar la multa por el arresto respectivo. En caso que realice el pago ante el juez calificador, se retira y el vehículo es remitido al depósito oficial.	N/A	N/A
Policía Tránsito	13	Informa al conductor/a que, como medida de seguridad, se asegurará y remitirá su vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	14	Entrega original del inventario al conductor y le informa el domicilio del Depto. de Resguardo Vehicular, entrega una copia al operador de la grúa y una al encargado/a del resguardo vehicular para su ingreso. El conductor/a y el operador de la grúa deberán firmar dicho inventario.	Inventario de Vehículo FORM.043/TM/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/TM/012224	Original
Operador de Grúa	15	Traslada de inmediato el vehículo al depósito oficial.	N/A	N/A
Policía Tránsito	16	Aborda al conductor(a) a la patrulla cuando no realiza el pago, para ser trasladado a la delegación que el Juez de Justicia Cívica determine.	N/A	N/A
	17	Pone a disposición del Juez de Justicia Cívica al conductor/a junto con la documentación correspondiente en la Delegación designada.	Acta de Infracción FORM. 041-A/TM/112224  Constancia de Integridad Física FORM.113/S SC/022324  Remisión FORM.645/S SC/022224	N/A



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

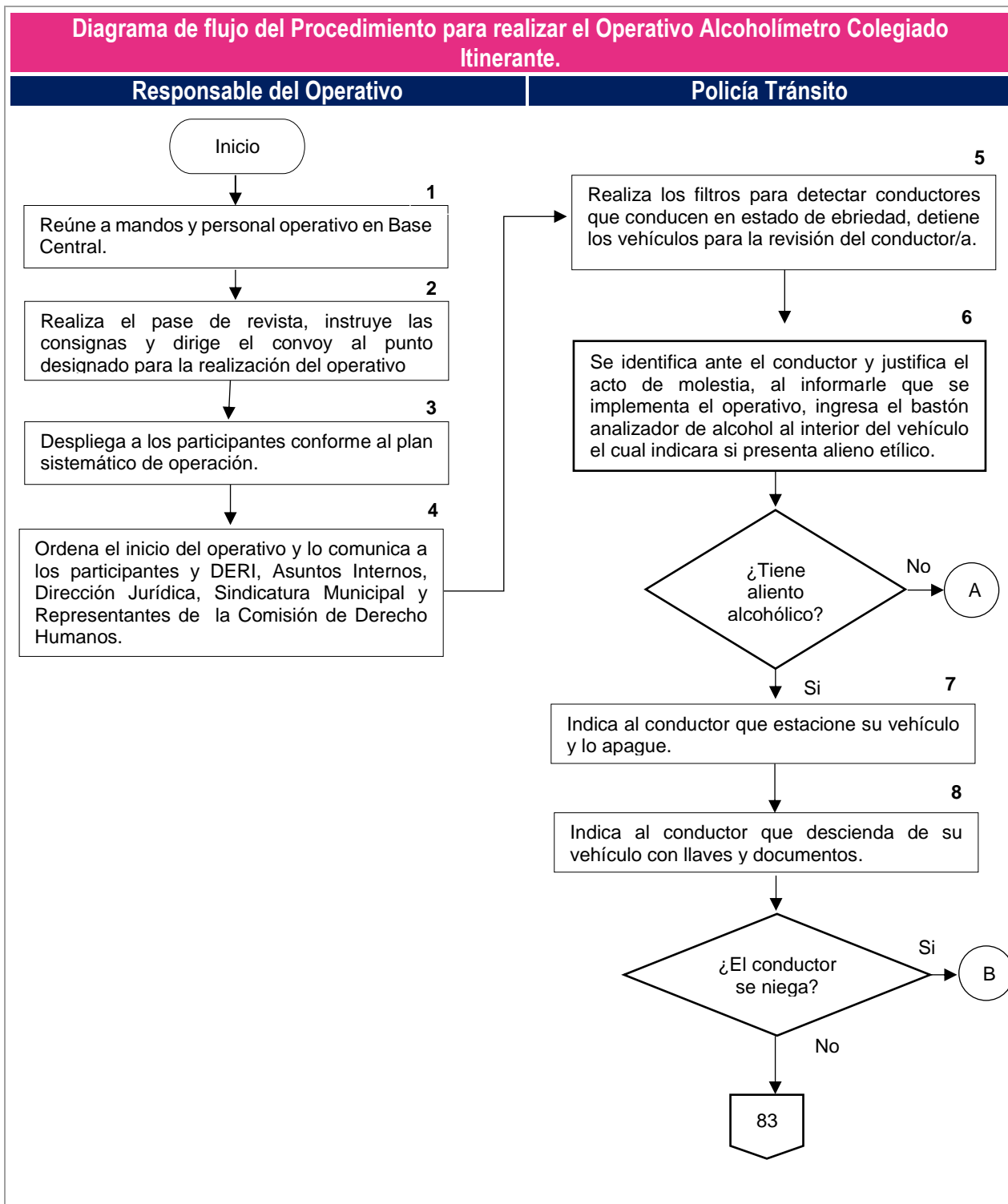
Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Responsable del operativo	18	Determina conforme al aforo vehicular o por instrucciones del Secretario/a, la conclusión del operativo, haciéndolo de conocimiento de los participantes.	N/A	N/A
Médico en turno del Área Médica	19	Informa al responsable del operativo y a los participantes, el total de pruebas de alcoholemia practicadas y su clasificación por Grado. Termina procedimiento.	N/A	N/A



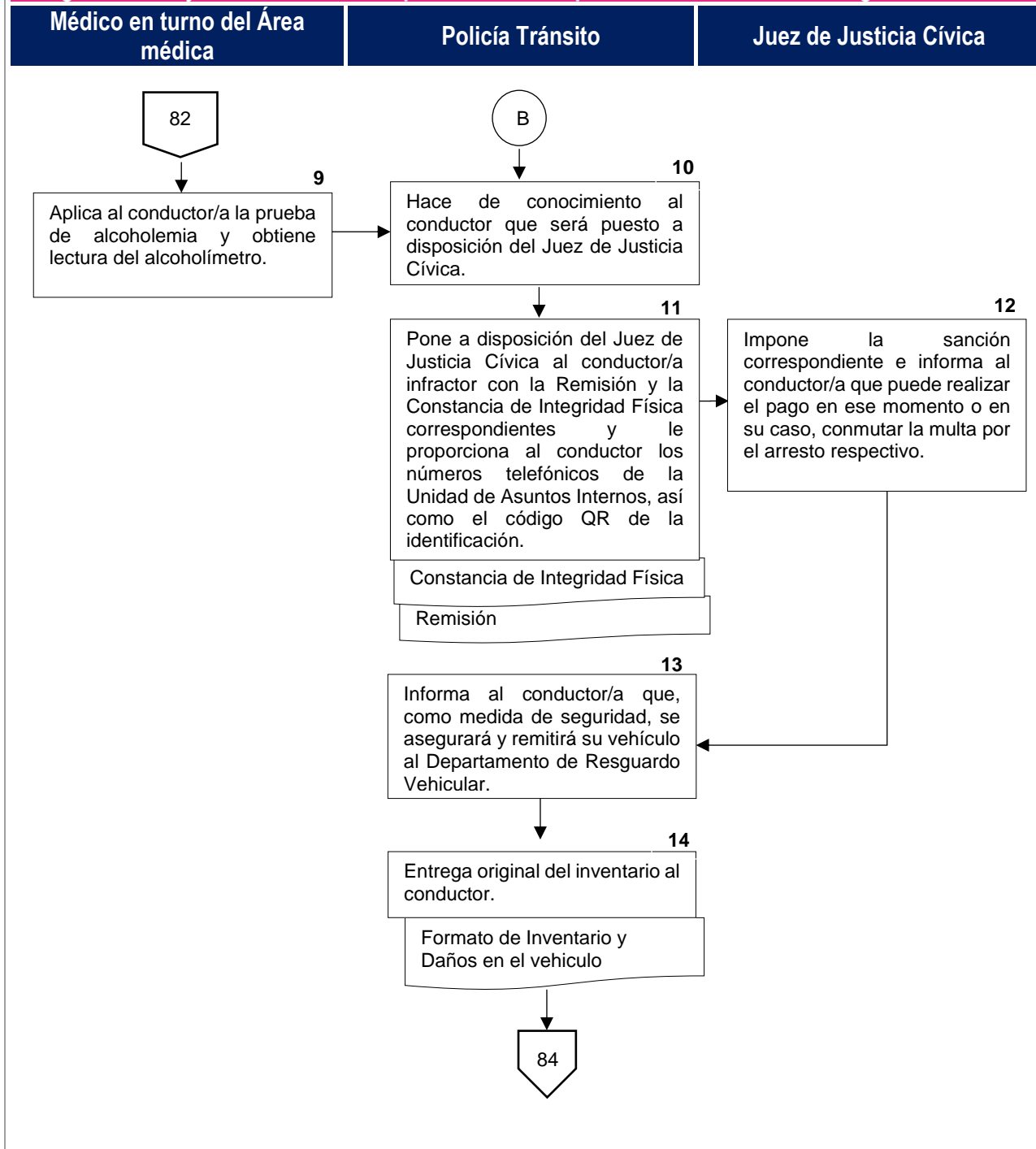
### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

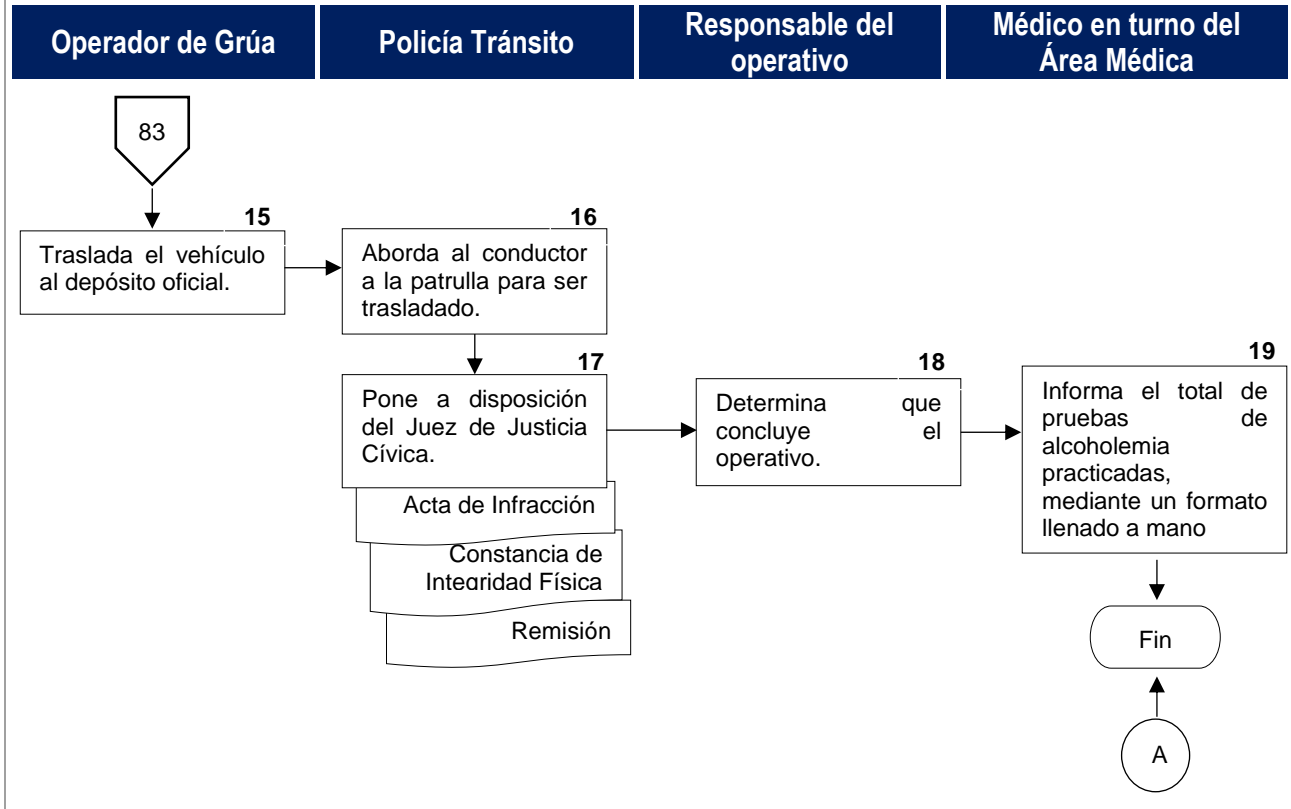
Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar el Operativo Alcohólímetro Colegiado Itinerante.





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar el Operativo Alcoholímetro Colegiado Itinerante.**





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Constancia de Integridad Física (FORM.113/SSC/022324)



DIRECCIÓN JURÍDICA  
ÁREA MÉDICA

CONSTANCIA DE INTEGRIDAD FÍSICA

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ JC ( ) MP ( )

Datos generales del examinado

Nombre del examinado: \_\_\_\_\_  
Ecad: \_\_\_\_\_ Sexo: ( M ) ( H ) \_\_\_\_\_  
Ocupación: \_\_\_\_\_  
Domicilio personal: \_\_\_\_\_

Antecedentes

Pruebas realizadas

Padece enfermedades: Sí ( ) No ( )  
¿Cuál(es)?: \_\_\_\_\_  
Toma medicamentos: Sí ( ) No ( )  
¿Cuál(es)?: \_\_\_\_\_  
Alcoholímetro: Sí ( ) No ( )  
Multitest/drog: Sí ( ) No ( )  
Clínica: Sí ( ) No ( )

Interrogatorio

¿Coopera con el interrogatorio?: Sí ( ) No ( )  
¿Consumió alguna sustancia?: Sí ( ) No ( )  
¿A qué hora inició el consumo?: Día: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Indique sustancia consumida: Alcohol ( ) Droga ( ) Inhalante ( )  
Cantidad consumida: \_\_\_\_\_

Intoxicación etílica

Aliento alcohólico: ( ) Exageración de la conducta: ( ) Actitud agresiva: ( )  
Rubor facial: ( ) Incoordinación leve: ( ) Conducta irresponsable: ( )  
Euforia: ( ) Afectación del habla: ( ) Dificultad al estar de pie: ( )  
Actitud disociativa: ( ) Habla en tono elevado: ( ) Se mueve con ayuda: ( )

Nivel de conciencia

Estado de conciencia: Normal: ( ) Aletargado: ( )  
Orientación: Persona: ( ) Tiempo: ( ) Espacio: ( )  
Actitud: Agresiva: ( ) Indiferente: ( ) Librementemente escogida: ( )  
Lenguaje: Normal: ( ) Disartría: ( ) Verborreico: ( ) Incoherente: ( )

Exploración física

Faciales: Normal: ( ) Alcohólica: ( )  
Conjuntivas: Coloración normal: ( ) Hiperémicas: ( )  
Pupilas: Normal: ( ) Míóticas: ( ) Midriáticas: ( )  
Mucosa oral: Hidratada: ( ) Deshidratada: ( )  
Aliento: Alcohol: ( ) Solventes: ( ) Cannabis: ( )

Heridas/Lesiones

Observaciones

Diagnóstico

Negativo a alcohol: ( ) Intoxicación etílica leve o 1º periodo: ( )  
Aliento etílico: ( ) Intoxicación etílica moderada o 2º periodo: ( )  
Intoxicación etílica grave o 3º periodo: ( )

Nombre de elemento: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Patrulla: \_\_\_\_\_ Autoridad a que remite  
H. Puebla de Zaragoza a: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre y firma del médico en turno

Firma del elemento

Firma del examinado

Huella digital



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## REMISIÓN (FORM.645/SSC/022224)



COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL  
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

REMISIÓN

C: \_\_\_\_\_  
CDI: \_\_\_\_\_

FOLIO:

FECHA:

DÍA MES AÑO  
CIA: \_\_\_\_\_

PRESENTE  
PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE PROCEDAN SE REMITE A SU DISPOSICIÓN

REMITIDO

NOMBRE:	_____				
CALLE:	_____	NÚM:	_____	COL:	_____
CIUDAD:	_____	C.P.:	_____	EDAD:	_____
		SEXO:	_____	ESCOLARIDAD:	_____

PETICIONARIO

NOMBRE:	_____				
CALLE:	_____	NÚM:	_____	COL:	_____
CIUDAD:	_____	C.P.:	_____	EDAD:	_____
		SEXO:	_____	ESCOLARIDAD:	_____

UBICACIÓN DE LOS HECHOS

CALLE 1:	_____	CALLE 2:	_____		
NÚM COL:	_____	HORA DE LOS HECHOS:	_____	FALTA ADMINISTRATIVA/DELITO:	_____
MOTIVO:	_____				

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

OBJETOS QUE SE ADJUNTAN

\_\_\_\_\_

PERTENENCIAS DEL REMITIDO

\_\_\_\_\_

POLICÍAS PREVENTIVOS MUNICIPALES

NOMBRE:	_____	CARGO:	_____	GRUPO:	_____	NÚM. DE CONTROL:	_____
NOMBRE:	_____	CARGO:	_____	GRUPO:	_____	NÚM. DE CONTROL:	_____
NÚM. DE UNIDAD:	_____	HORA DE REMISIÓN:	_____				

POLICÍA DE GUARCA EN PREVENCIÓN

JUZGADO DE JUSTICIA CÍVICA  
AUTORIDAD QUE RECIBE HORA \_\_\_\_\_

ZONA, SECTOR O GRUPO ESPECIAL  
MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN

MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL

FORM.818/SSC/122124



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM.043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N<sup>o</sup> 0077

### INVENTARIO DE VEHÍCULO

Fecha Folio de infracción: \_\_\_\_\_ Motivo: \_\_\_\_\_  
 Del: \_\_\_\_\_ Al: \_\_\_\_\_ No. de sellos: \_\_\_\_\_

Nombre del agente: \_\_\_\_\_ No. del agente: \_\_\_\_\_  
 Sector: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**DEPOSITARIO**

Grúa: \_\_\_\_\_ Lugar de la infracción o siniestro: \_\_\_\_\_  
 Destino de enciemo: \_\_\_\_\_ Operador de grúa: \_\_\_\_\_

No. económico de la grúa: \_\_\_\_\_

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO

No. de serie: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_  
 Placas: \_\_\_\_\_ Lugar de origen: \_\_\_\_\_  
 Ruta: \_\_\_\_\_ Unidad: \_\_\_\_\_

### ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FAROS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FAROS DE NEBLA		B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUARTOS DEL IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFETA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ		B	R	M	NO
CALIFEA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFETA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOX DURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GIATO		B	R	M	NO

ELEMENTOS	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CAFUADOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BULBAS	B	R	M	NO
CAABLES	B	R	M	NO
BOMBA	B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
INFECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO

ELEMENTOS	B	R	M	NO
TALLERO	B	R	M	NO
VOLANTE	B	R	M	NO
RACHO	B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJA DE CDS	B	R	M	NO
EQUALIZADOR	B	R	M	NO
PELÚ	B	R	M	NO
ENCENOS DON	B	R	M	NO
ESPEJOS	B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
BOCINA	B	R	M	NO
LUCE	B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
DEFROSTER	B	R	M	NO
MANGAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
VISTRAS	B	R	M	NO
BASTÓN	B	R	M	NO

PLACA DELANTERA:  SI  NO

PLACA TRASERA:  SI  NO

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM043/TM/012224







### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

## DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

**OBSERVACIONES:**

---

---

---

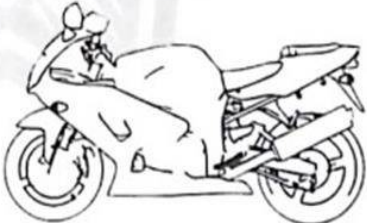
---

---

---

---

---





<b>Propietario del vehículo</b>	<b>Operador de grúa</b>	<b>Agente</b>	<b>Entregó el vehículo</b>	<b>Encargado del depósito de vehículos</b>
<b>Recibi de conformidad:</b>				
<small>NOMBRE Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE Y FIRMA</small>
11	11	11		
<b>Contigo y con rumbo</b>				

**INFRACTOR**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 800 1 VIGILA      **pueblacapital** gov.mx      FORM.044/TM/01224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
 Ciudad y con rumbo  
 Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
 FOLIO  
 FECHA  
 DIRECCION  
 PLACA  
 ESTADO  
 MARCA  
 MODELO  
 COLOR  
 TIPO SERVICIO  
 TIPO VEHICULO  
 LICENCIA  
 TIPO LICENCIA  
 PASAJEROS  
 INFRACTOR  
 AGENTE  
 SECTOR  
 UNIDAD  
 MOTIVO  
 GARANTIA

TOTAL  
 DESCUENTO  
 TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 08:29:50



14127105193004543422284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y IIII INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 106 FRACCION IV, 159, FRACCION VIII, 146 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, 253, 254, 208, 209 FRACCIONES II, 11 Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDE A LEVANTAR ESTA INFRACCION ORIENTADA EN EL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO TRABAJO, PROVEEDOR Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O PUEBLA DE SEGURIDAD (PUEBLA DE CONDOMINIOS CON LOS ARTICULOS 171 FRACCION VII INCISO C), 138 INCISO IIII VIII, 152 FRACCION I DEL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:  
 MANIFESTACION DEL INFRACTOR:  
 FORMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ALIADO A LAS CALLES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DESPUÉS DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCIÓN O BIEN VISITAR LA PASEO SAN PABLO CAPITAL, GOB.MU. PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCIÓN.

EL TALLERADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL, PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MENTIA DE SEGURIDAD.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar el operativo Moto en Regla.</b>
<b>Objetivo:</b>	Implementar Operativo Moto Segura en vialidades del Municipio de Puebla, para que el personal operativo pueda detectar a conductores de motocicletas, motonetas, motocicletas y cuatrimotos, que no cumplan con las disposiciones que establece el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en su Capítulo 10 o que cuenten con reporte de robo, derivado de las peticiones ciudadanas o incremento de actos delictivos en la zona.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 16, 21 párrafo noveno, 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo: 4 párrafo 17, 104 inciso h.</p> <p>Código de Conducta par funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Artículos: 1, 2, 3, 6, 7 y 8.</p> <p>Manual de Principios Básicos sobre el empleo de la Fuerza y Armas de Fuego.</p> <p>Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Artículos: 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 24, 33, 35.</p> <p>Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Artículos: 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 24, 33, 35.</p> <p>Ley Nacional del uso de la Fuerza.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones I, IV, VI y XVII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos 330 fracción XVII inciso b), 331, 333, 336, 337 fracción I, II, VI, VII, 340, 352 fracciones I, II, IV párrafo segundo y 354.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracciones I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El operativo Moto en Regla se realizará de manera, aleatoria e itinerante en las vialidades del Municipio de Puebla.</li></ol>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

2. La ejecución del operativo Moto en Regla se deberá regir por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, privilegiando la máxima diligencia en la función, que se ejercerá con plena observancia a las normas legales, sujetándose al orden jurídico.
3. Los participantes en su ejecución se abstendrán de infringir actos que revistan de ilegales, privativos o violatorios; por ningún motivo permitir actos de tortura, crueles, inhumanos o degradantes.
4. La supervisión y vigilancia del operativo Moto en Regla se realizará por el personal que tenga a bien designar el Director/a de Control de Tránsito.
5. El Personal Operativo deberá presentarse debidamente uniformado e identificado.
6. Para la adecuada ejecución del operativo Moto en Regla, los participantes, deberán contar con los recursos y equipamiento necesarios.
7. El responsable del operativo Moto en Regla deberá emitir un informe a su Superior.
8. El Policía de Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
9. El Policía de Tránsito, conforme al artículo 340 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, al detectar que el conductor infringe algún artículo del COREMUN, hará la señal correspondiente para detener el vehículo.
10. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor que cometió una o varias faltas.
11. Pedirá su licencia de conducir, licencia provisional, tarjeta de circulación y una identificación oficial, en caso de que no sean presentadas se solicitará que descienda del vehículo.
12. El Policía de Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10, Artículo 331 fracción VI, X y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
13. El Policía de Tránsito informará al niño(a) y/o adolescente que al no comprobar su mayoría de edad y al no contar con licencia provisional, se procederá al retiro de la circulación y al aseguramiento del vehículo y solicitará el número de sus padres o tutores para notificarles que





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

	<p>cometió una falta al COREMUN para que acudan al lugar y les sea entregada la infracción.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. El Policía de Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia provisional, tarjeta de circulación o placa con el fin de garantizar el pago de la multa.</li><li>15. Al infringir el Capítulo 10, Artículo 330 fracción XVII inciso b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Policía de Tránsito estará facultado para solicitar apoyo con una grúa para retirar de la circulación al vehículo y trasladarlo al Departamento de Resguardo Vehicular.</li><li>16. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito, realizar el inventario mediante el formato Inventario y Daños del Vehículo, fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario/a, en caso de encontrarse en el lugar.</li><li>17. El formato de Inventario y Daños del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará el original al infractor, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Jefe/a de Departamento de Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se le quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.</li><li>18. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor/a, que, para la devolución del vehículo remitido al Depósito de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.</li><li>19. Será responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.</li><li>20. El Guardia en Prevención de cada Sector o Grupo de Moto patrulleros, serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, para posteriormente entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación de la Tesorería Municipal.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	8 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Descripción del Procedimiento: Para realizar el operativo Moto en Regla.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Control de Tránsito y/o Subdirector/a de Circulación	1	Instruye al responsable del operativo el lugar y hora, donde se implementará el mismo, así como los Sectores que apoyarán.	N/A	N/A
Responsable del operativo	2	Informa a su Jefe/a inmediato que se traslada en la unidad centinela a implementar el operativo, en el lugar y hora indicada.	N/A	N/A
	3	Implementa el dispositivo de seguridad con los elementos operativos de los Sectores que apoyan.	N/A	N/A
	4	Despliega a los elementos operativos conforme al Plan Sistemático de Operación.	N/A	N/A
	5	Ordena el inicio del operativo, y lo comunica a su Jefe/a inmediato y por radio a la DERI	N/A	N/A
Policía de Tránsito	6	Detecta conductores/as de motocicletas, motonetas y/o motocicletas.	N/A	N/A
	7	Indica con señas manuales al conductor/a que se orille, estacione su vehículo y lo apague.	N/A	N/A
	8	Indica al conductor/a que le proporcione, licencia para conducir y tarjeta de circulación.	N/A	N/A
	9	Informa a DERI de los datos de la unidad para consultar si tiene reporte de robo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el vehículo no cuenta con reporte de robo, continúa en la actividad No. 11, en caso contrario:</li></ul>		
	10	Asegura al conductor/a y al vehículo para ponerlo a disposición de la autoridad competente, aplicando el protocolo de actuación correspondiente. Termina procedimiento.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	11	Supervisa que el conductor/a cuente con licencia, placa y tarjeta de circulación vigente, portación del casco y/o pasajeros permitidos en el vehículo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el conductor/a tiene todo en regla, termina procedimiento, en caso contrario:</li></ul>		
	12	Informa al conductor/a que está cometiendo una o varias faltas al Capítulo 10 del COREMUN, por lo que se le aplicará un acta de infracción.	N/A	N/A
	13	Informa al conductor/a que se deberá quedar licencia, placa, tarjeta de circulación o vehículo como garantía de pago.	Licencia Placa Tarjeta de circulación	Original
	14	Elabora el acta de infracción, ingresando los datos solicitados	Acta de infracción FORM.817/ SSC/122124	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no amerita el retiro de la circulación y aseguramiento del vehículo, entrega al conductor el acta de infracción y le Informa donde realizar el pago, así como los días y horarios de atención, termina procedimiento, en caso contrario:</li></ul>		
	15	Solicita por radio una grúa, para trasladar el vehículo al Resguardo oficial.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	16	Elabora el inventario y daños de vehículo y coloca el sello de seguridad en el tapón de gasolina.	Inventario de Vehículo FORM.043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M/012224	Original
	17	Entrega al conductor/a, inventario y daños de vehículo, informándole donde acudir para retirar su vehículo, así como los documentos que debe presentar para acreditar la propiedad y le entreguen la unidad.	Inventario de Vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM'044/T M/012224	Original
	18	Entrega el vehículo al conductor/a de la grúa, junto con copia del inventario y copia del acta de infracción.	Acta de infracción FORM.817/ SSC/122124  Inventario de Vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M/012224	Copia
Operador de Grúa	19	Sube el vehículo a la grúa y lo traslada al Resguardo vehicular oficial.	N/A	N/A
	20	Ingresa el vehículo al Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	21	Entrega al conductor el acta de infracción y le informa donde realizar el pago, así como los días y horarios de atención.	Acta de infracción FORM.817/ SSC/122124	Original



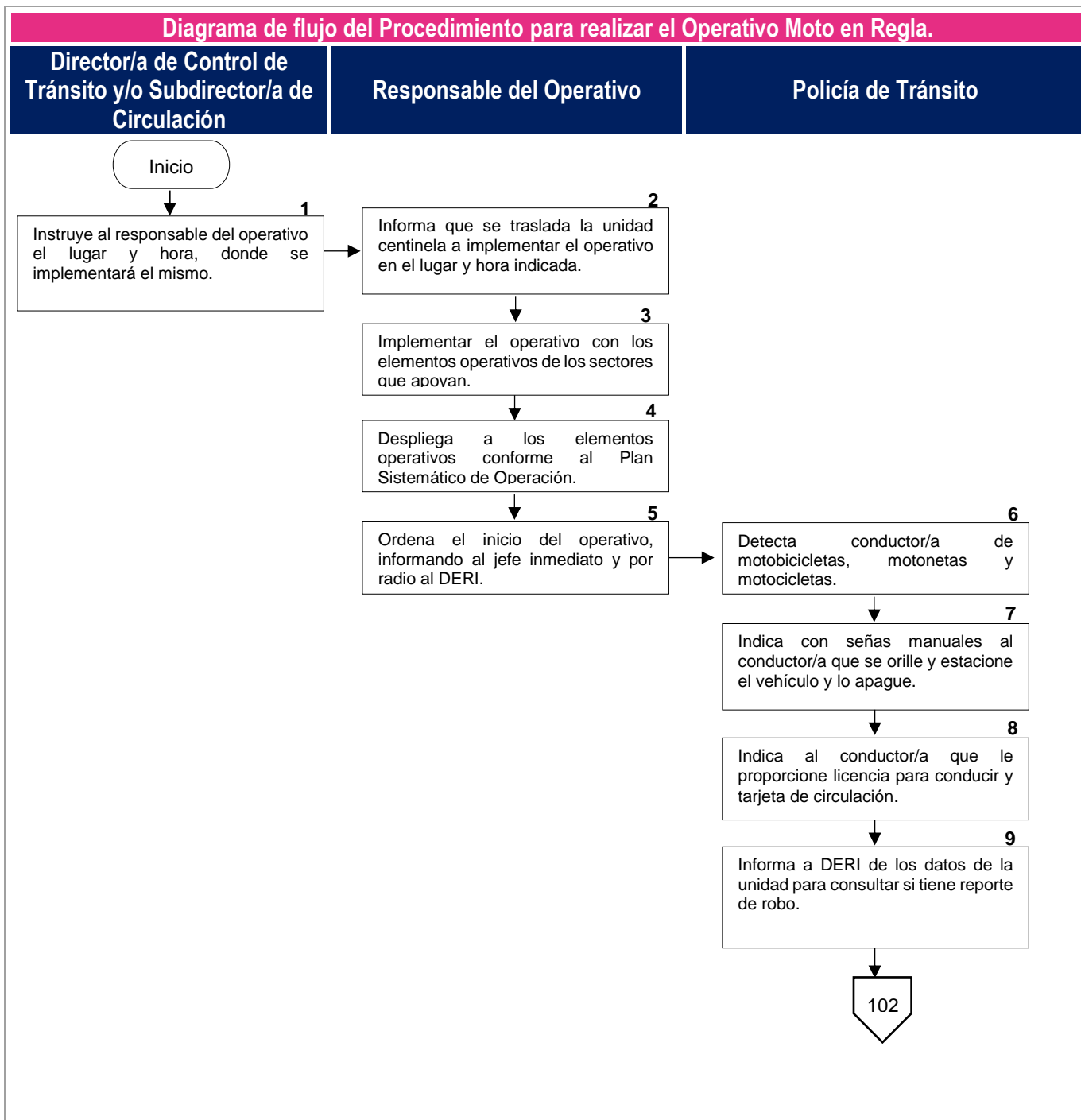
***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
	22	Entrega las infracciones junto con las garantías aseguradas, al término de turno.	N/A	N/A
Policía de Tránsito (Oficial de Guardia)	23	Relaciona las infracciones en el formato de relación de infracciones.  Termina procedimiento.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Original



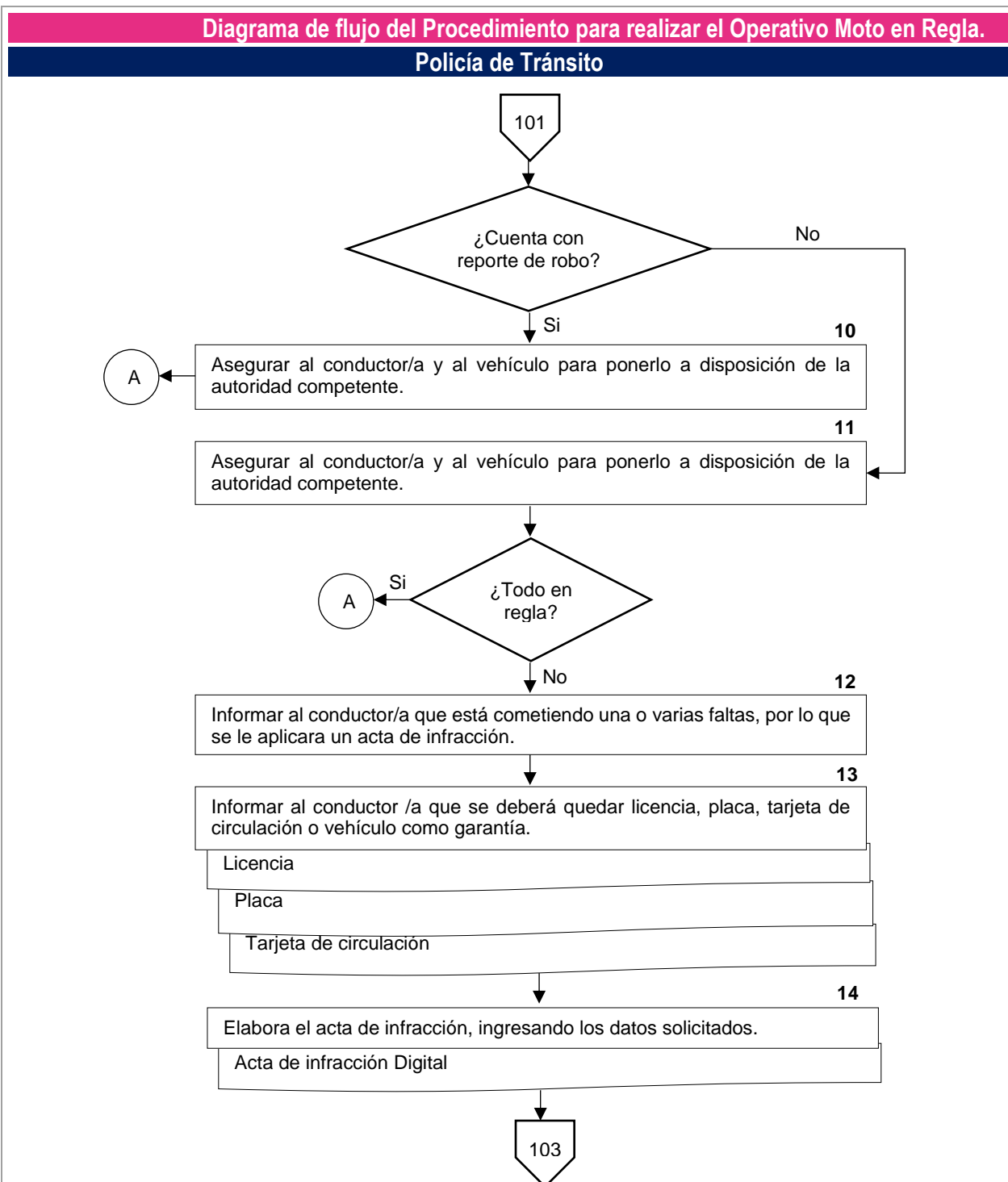
Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar el Operativo Moto en Regla.





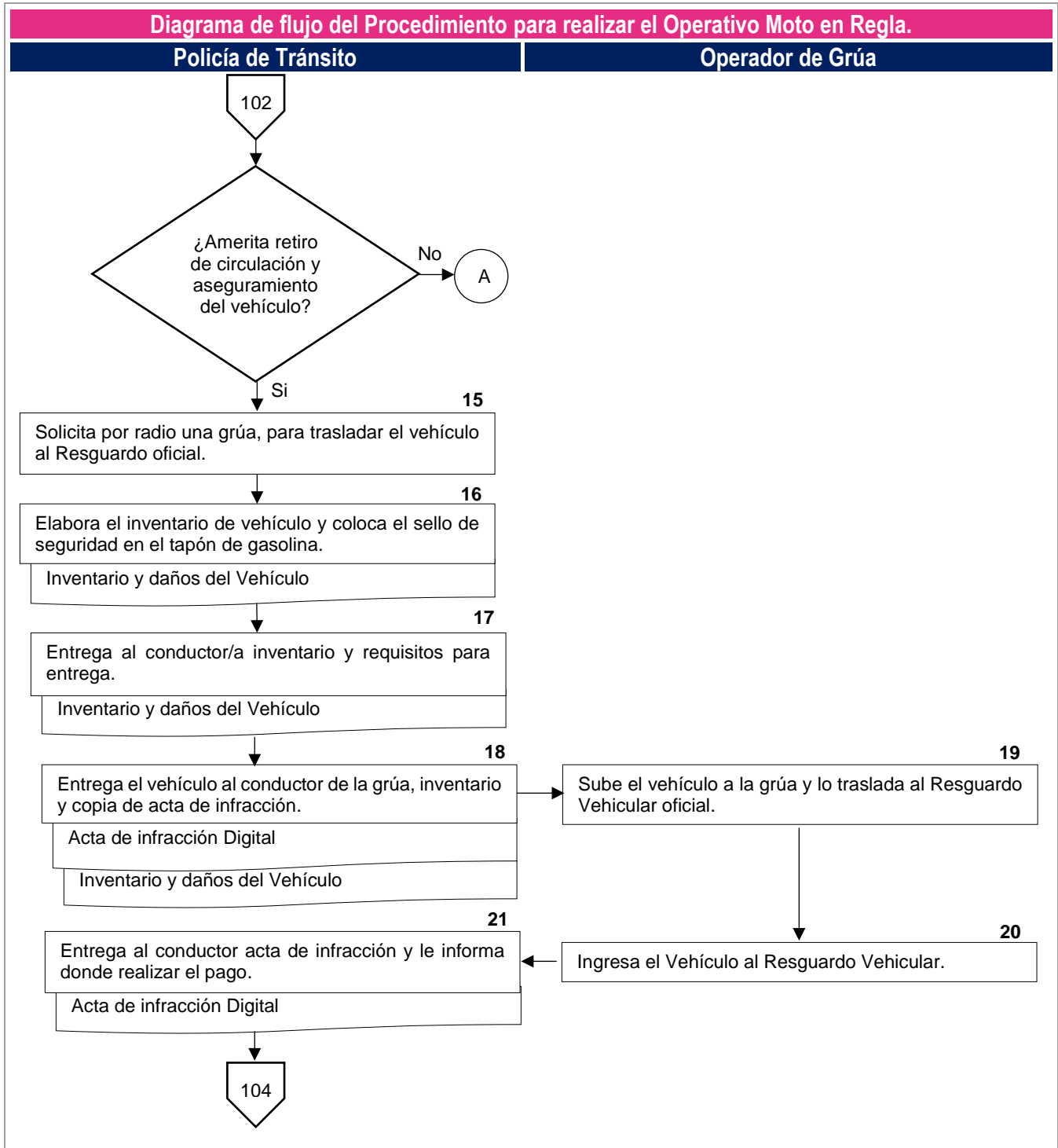
### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

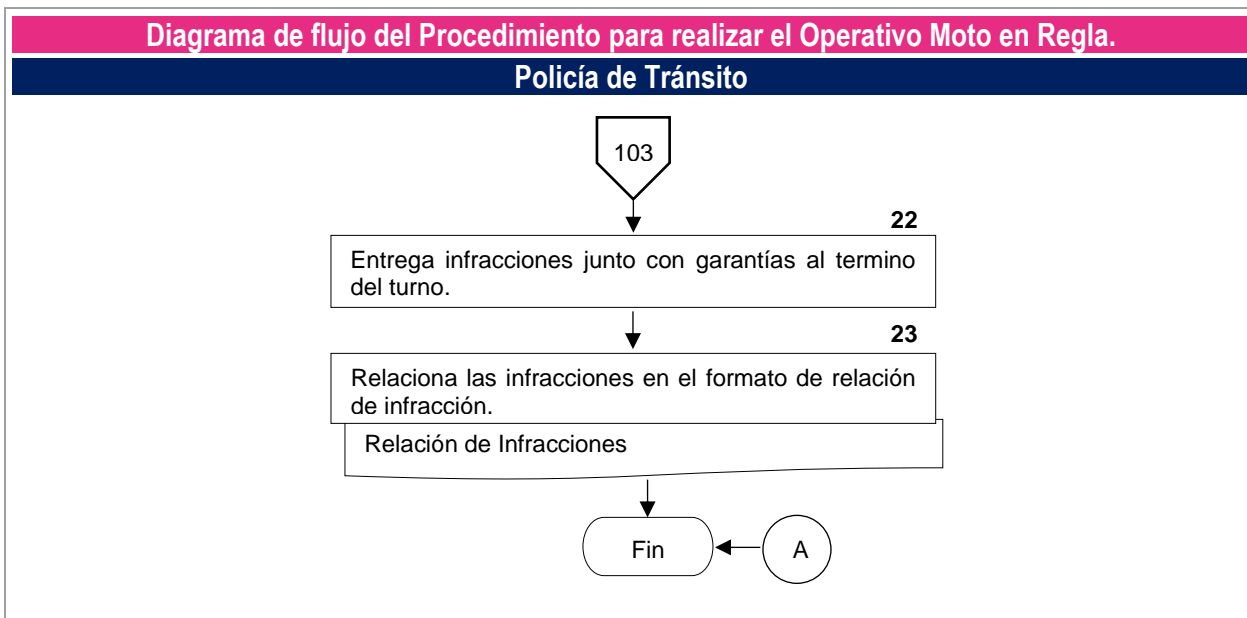
Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar el Operativo Moto en Regla.







### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 300, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 310 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 353, 357, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 363, 354, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: PRESENCIA DE CONCORDANCIA CON LOS ARTICULOS 106 FRACCION VIII INCISO II) Y 107 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA AGUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM.043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encaje: 11

Operator de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
20	DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	
21	EMBLEMA	B	R	M	NO	
22	PARILLA	B	R	M	NO	
23	FAROS	B	R	M	NO	
24	COFRE	B	R	M	NO	
25	PARABRISAS	B	R	M	NO	
26	LIMPIADORES	B	R	M	NO	
27	FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	
28	SALPICADERA DEL. IZQ	B	R	M	NO	
29	SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	
30	GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
31	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
32	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
33	CHAPAS DER	B	R	M	NO	
34	ALFA IZQ	B	R	M	NO	
35	ALFA DER	B	R	M	NO	
36	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
37	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
38	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
39	LLANTAS DER	B	R	M	NO	
40	RINES IZQ	B	R	M	NO	
41	RINES DER	B	R	M	NO	
42	DEFENSA TRASEÑA IZQ	B	R	M	NO	
43	DEFENSA TRASEÑA DER	B	R	M	NO	
44	CAJILLA	B	R	M	NO	
45	LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO	
46	MEDALLÓN	B	R	M	NO	
47	SALPICADERA DEL. DER	B	R	M	NO	
48	SALPICADERA TRAS. DER	B	R	M	NO	
49	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
50	GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
51	CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	
52	CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
53	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
54	CHAPAS DER	B	R	M	NO	
55	ALFA IZQ	B	R	M	NO	
56	ALFA DER	B	R	M	NO	
57	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
58	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
59	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
60	LLANTAS DER	B	R	M	NO	
61	RINES IZQ	B	R	M	NO	
62	RINES DER	B	R	M	NO	
63	CAPACETE	B	R	M	NO	
64	ANTENA	B	R	M	NO	
65	TAPON DE GASOLINA	B	R	M	NO	
66	MOLDURAS	B	R	M	NO	
67	LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
68	GATO	B	R	M	NO	

ELEMENTOS	B	R	M	NO	
78	RADIADOR	B	R	M	NO
79	VENTILADOR	B	R	M	NO
80	GENERADOR	B	R	M	NO
81	BATERIA MARCA	B	R	M	NO
82	CARBUROADOR	B	R	M	NO
83	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
84	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
85	BULJAS	B	R	M	NO
86	CABLES	B	R	M	NO
87	BORNA	B	R	M	NO
88	BORNA DE GASOLINA	B	R	M	NO
89	BORNA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
90	INYECTORES	B	R	M	NO
91	COMPRESOR	B	R	M	NO
92	COMPUTADORA	B	R	M	NO
93	DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
94	RODINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
95	ALARMA	B	R	M	NO
96	TALLERO	B	R	M	NO
97	VOLANTE	B	R	M	NO
98	RADIO	B	R	M	NO
99	EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
100	CAJA DE CDS	B	R	M	NO
101	EQUALIZADOR	B	R	M	NO
102	RELÓJ	B	R	M	NO
103	ENCENADOR	B	R	M	NO
104	ESPEJOS	B	R	M	NO
105	ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
106	ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
107	TAPEYES DELANTEROS	B	R	M	NO
108	TAPEYES TRASEROS	B	R	M	NO
109	BOCINA	B	R	M	NO
110	LUCE	B	R	M	NO
111	AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
112	DEFROSTER	B	R	M	NO
113	MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
114	ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
115	VISERAS	B	R	M	NO
116	BASTÓN	B	R	M	NO

PLACA DELANTERA: SI NO

PLACA TRASERA: SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 106



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO "E" N° 0077

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

107

108

109

113

Propietario del vehículo Recibi de conformidad:	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

110

Contigo y con rumbo

111



800 1 VIGILA

pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM.012224

INFRACTOR

112



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.
Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.
Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.
Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS (FORM.814/SSC/122124)**

The diagram shows a large table with 15 columns and multiple rows. The columns are: No., NOMBRE DEL INFRACTOR, FOLIO DE LA INFRACCIÓN, ART., INFRACCIÓN, GARANTÍA, COLONIA, LUGAR DE LA INFRACCIÓN (CALLE 1, CALLE 2), SERVICIO PUBLICO, PLACA DE VEHICULO, NO. AGENTE, P/FO UNIDAD, HORA, and OBSERVACIONES. Below the table, there is a legend for infringement types (A, L, T, P, V) and a 'TOTAL' row. To the right, there are fields for 'ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR' and 'RECIBO: (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEPTO. DE INFRACCIONES'. The form is identified as FORM.814/SSC/122124.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra de Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para realizar el operativo Velocidad Segura (Cinemómetro).
<b>Objetivo:</b>	Implementar el “Operativo Velocidad Segura” sobre bulevares del Municipio de Puebla, esto con la finalidad de detectar a conductores de vehículos automotores que excedan el límite de velocidad permitido, para prevenir y disminuir accidentes viales.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 16, 21 párrafo noveno, 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones I, IV, VI y XVII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos 330 fracción III, XII, XVII, 331, 333, 336, 337 fracción I, II, VI, VII, 340, 352 fracciones I, II, IV párrafo segundo y 354.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracciones I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El operativo Velocidad Controlada se realizará de manera, aleatoria e itinerante en las vialidades del Municipio de Puebla.</li> <li>2. Se deberá contar con un equipo Cinemómetro.</li> <li>3. El Cinemómetro se colocará de 500 a 600 metros antes del dispositivo de seguridad, implementado por los elementos participantes, con el fin de detectar la velocidad de los vehículos que circulan en la vialidad.</li> <li>4. Se deberá contar con equipo de comunicación en los dos puntos (donde se encuentra el Cinemómetro y en el punto de revisión) con el fin de informar cuales son los vehículos que exceden el límite de velocidad y sean detenidos.</li> <li>5. La ejecución del operativo se deberá regir por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, privilegiando la máxima diligencia en la función, que se ejercerá con plena observancia a las normas legales, sujetándose al orden jurídico.</li> </ol>



## *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

6. Los participantes en su ejecución se abstendrán de infringir actos que revistan de ilegales, privativos o violatorios; por ningún motivo permitir actos de tortura, crueles, inhumanos o degradantes.
7. La supervisión y vigilancia del operativo se realizará por el personal que tenga a bien designar el Director/a de Control de Tránsito.
8. El Personal Operativo deberá presentarse debidamente uniformado e identificado.
9. Para la adecuada ejecución del operativo, los participantes, deberán contar con los recursos y equipamiento necesarios.
10. El responsable del operativo deberá emitir un informe a su Superior.
11. El Policía de Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
12. El Policía de Tránsito, conforme al artículo 340 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, al detectar que el conductor infringe algún artículo del COREMUN, hará la señal correspondiente para detener el vehículo.
13. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor que cometió una o varias faltas.
14. Pedirá su licencia de conducir, licencia provisional, tarjeta de circulación y una identificación oficial, en caso de que no sean presentadas se solicitará que descienda del vehículo.
15. El Policía de Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10, Artículo 331 fracción VI, X y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
16. El Policía de Tránsito informará al niño(a) y/o adolescente que al no comprobar su mayoría de edad y al no contar con licencia provisional, se procederá al retiro de la circulación y al aseguramiento del vehículo y solicitará el número de sus padres o tutores para notificarles que cometió una falta al COREMUN para que acudan al lugar y les sea entregada la infracción.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

17. El Policía de Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia provisional, tarjeta de circulación o placa con el fin de garantizar el pago de la multa.
18. Al infringir el Capítulo 10, Artículo 330 fracción XVII inciso b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Policía de Tránsito estará facultado para solicitar apoyo con una grúa para retirar de la circulación al vehículo y trasladarlo al Departamento de Resguardo Vehicular.
19. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito, realizar el inventario mediante el formato Inventario y Daños del Vehículo, fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario, en caso de encontrarse en el lugar.
20. El formato de Inventario y Daños del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará el original al infractor, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se le quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.
21. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor, que, para la devolución del vehículo remitido al Depósito de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.
22. Es responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.
23. El Guardia en Prevención de cada Sector, serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, para posteriormente entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

4 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Descripción del Procedimiento: la implementación del operativo Velocidad Segura (cinemómetro).</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Director/a de Control de Tránsito y/o Subdirector/a de Circulación	1	Instruye al responsable del operativo el lugar y hora, donde se implementará el mismo, así como los Sectores que apoyarán.	N/A	N/A
Responsable del operativo	2	Revisa el Cinemómetro que operativamente se encuentre en condiciones y lo sube a la unidad que lo trasladará al lugar del operativo.	N/A	N/A
	3	Informa a su Jefe/a inmediato que se traslada en la unidad, a implementar el operativo, en el lugar y hora indicada.	N/A	N/A
	4	Instala el cinemómetro de 500 a 600 metros antes donde se implementa el dispositivo de seguridad con los elementos de los Sectores participantes.	N/A	N/A
	5	Despliega a los elementos operativos conforme al Plan Sistemático de Operaciones.	N/A	N/A
	6	Ordena el inicio del operativo y lo comunica a su Jefe/a inmediato y por radio a la DERI.	N/A	N/A
	7	Detecta que el Cinemómetro captura imagen del vehículo automotor que circula a mayor velocidad del límite permitido.	N/A	N/A
	8	Informa por radio a los elementos que se encuentra en el dispositivo de seguridad las características del vehículo, mencionando la velocidad que marco el dispositivo.	N/A	N/A
	9	Indica con señas manuales al conductor/a que se orille, estacione su vehículo y lo apague.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	10	Informa al conductor/a que rebasó el límite de velocidad permitido, marcado por el Cinemómetro, por lo que se le aplicará un acta de infracción.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	11	Indica al conductor/a que le proporcione licencia para conducir y tarjeta de circulación.	N/A	N/A
	12	Informa a DERI de los datos de la unidad para consultar si tiene reporte de robo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el vehículo no cuenta con reporte de robo, continúa en la actividad No. 14, en caso contrario:</li> </ul>	N/A	N/A
	13	Asegura al conductor y al vehículo para ponerlo a disposición de la autoridad competente, aplicando el protocolo de actuación correspondiente.  Termina procedimiento.	N/A	N/A
	14	Informa al conductor/a que deberá quedarse con alguno de estos documentos licencia, placa, tarjeta de circulación o vehículo como garantía de pago.	Licencia  Tarjeta de Circulación  Placa	Original
	15	Elabora el acta de infracción, ingresando los datos solicitados	Acta de Infracción FORM.817/ SSC/122124	Original
	16	Elabora el Inventario y Daños de Vehículo y coloca el sello de seguridad en las puertas, cofre, cajuela y el tapón de gasolina.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/ TM/012224	Original



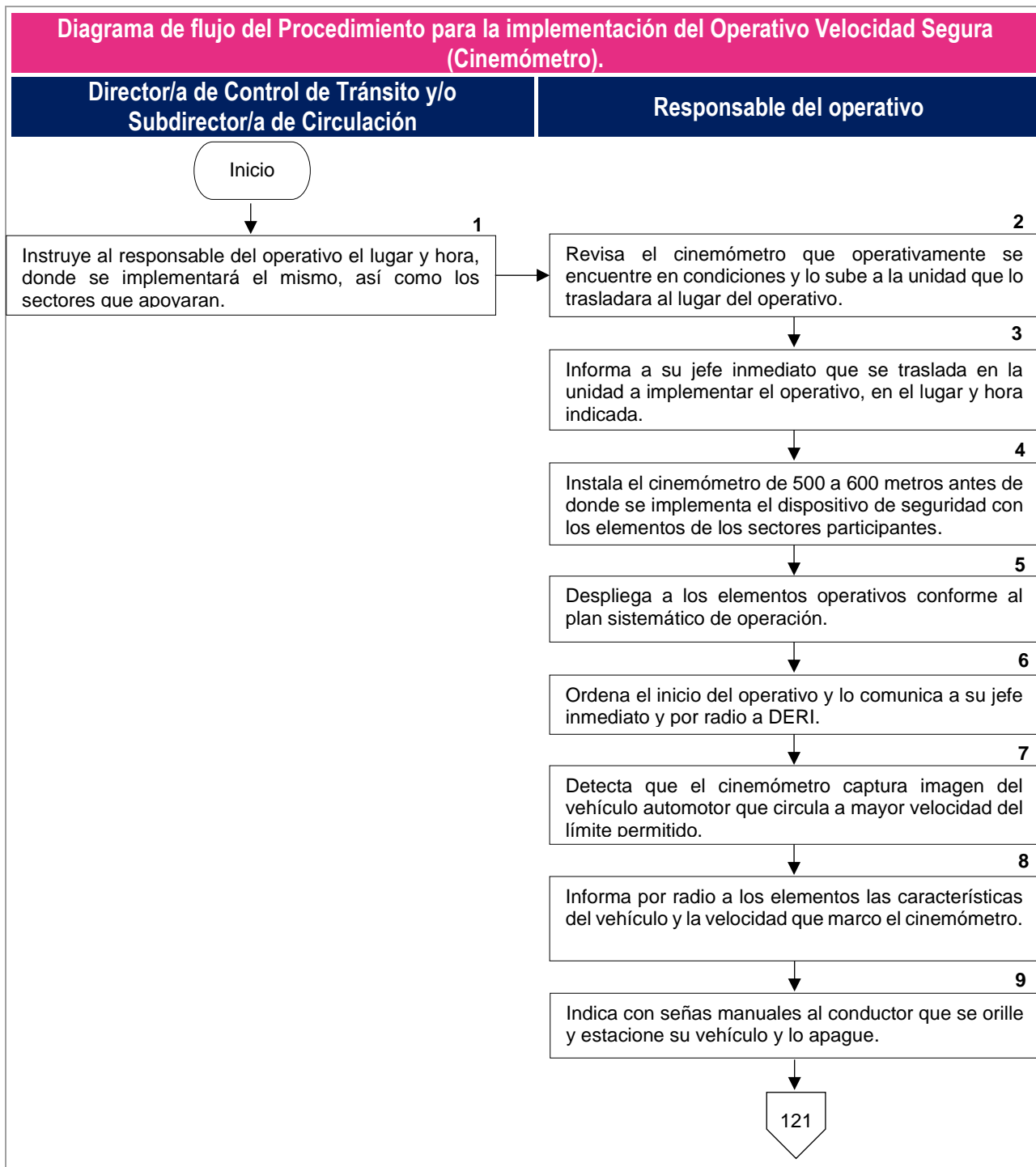
**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	17	Entrega al conductor/a, informándole donde acudir para retirar su vehículo y que en la parte trasera del inventario vienen los documentos que debe presentar para acreditar la propiedad y le entreguen la unidad.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM'044/T M/012224	Original
	18	Entrega el vehículo al conductor/a de la grúa, junto con el inventario y copia del acta de infracción.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM'044/T M/012224	Copia
Operador de Grúa	19	Sube el vehículo a la grúa y lo traslada al Resguardo vehicular oficial.	N/A	N/A
	20	Ingresa el vehículo al Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	21	Entrega al conductor/a el acta de infracción y le informa donde realizar el pago, así como los días y horarios de atención	Acta de Infracción FORM.817/ SSC/122124	Original
	22	Termina operativo, al término de turno entrega las infracciones junto con las garantías aseguradas.	N/A	N/A
	23	Relaciona las infracciones en el formato de relación de infracciones.  Termina procedimiento.	Relación de Infracciones FORM.814/ SSC/122124	Original





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

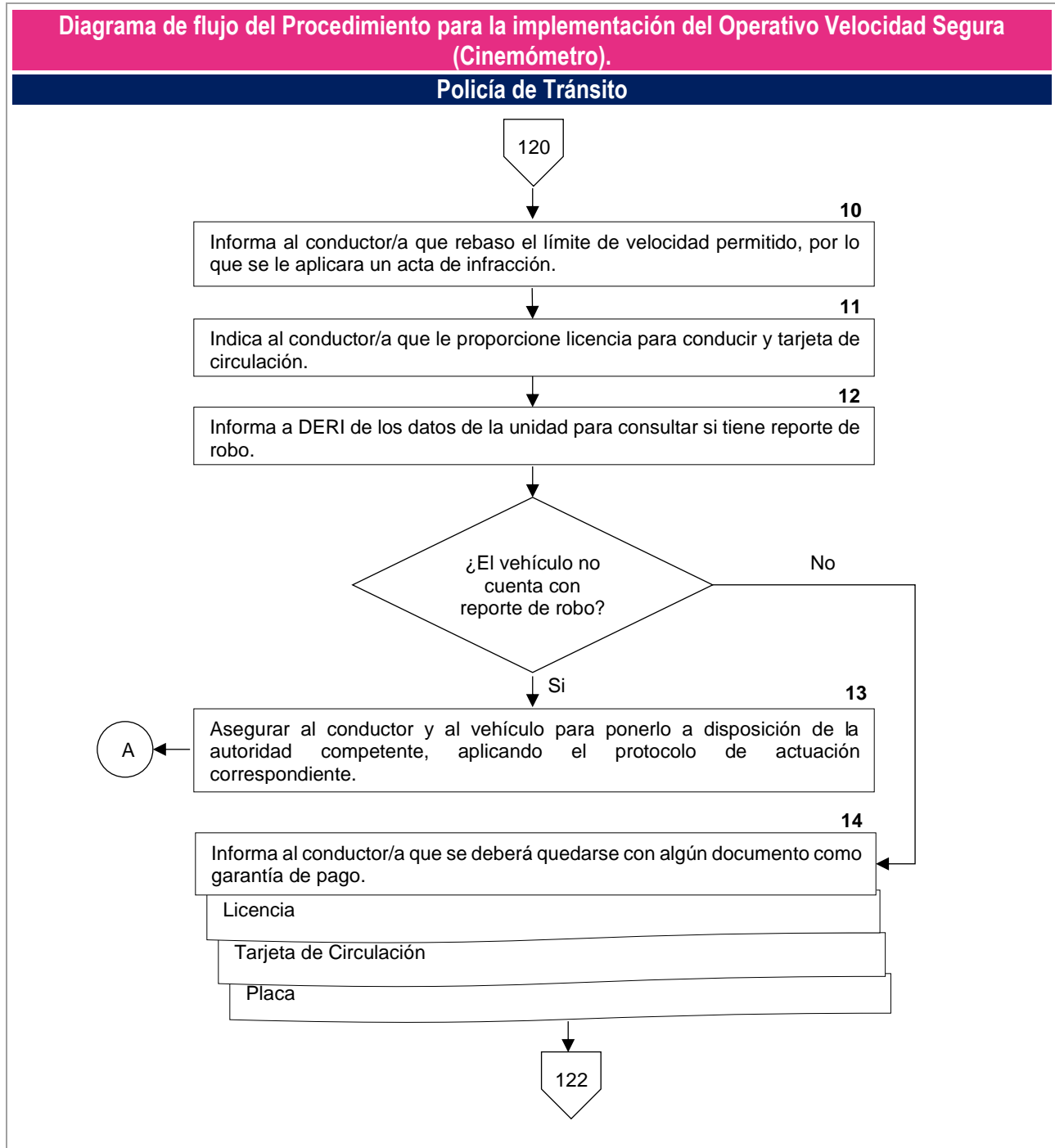




Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

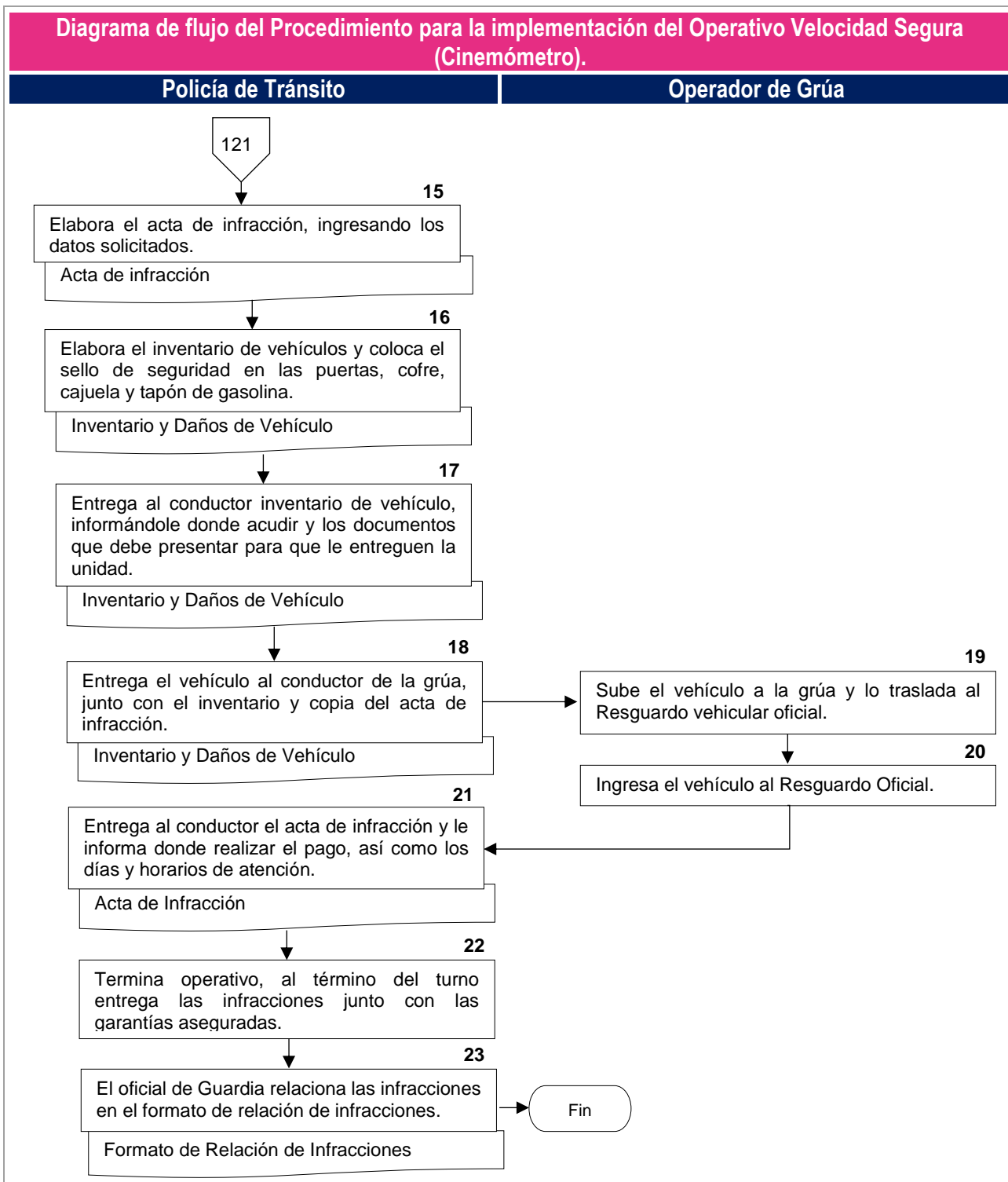
Diagrama de flujo del Procedimiento para la implementación del Operativo Velocidad Segura (Cinemómetro).

Policía de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
 141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 300, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 310 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 353, 357, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD DEFINIDA DE CONCORDANCIA CON LOS ARTICULOS 104 Y 106 FRACCION VIII INCISO H) DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEDE ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TALLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:

A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encaje: 11

Operator de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
20	DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	
21	EMBLEMA	B	R	M	NO	
22	PARILLA	B	R	M	NO	
23	FAROS	B	R	M	NO	
24	COFRE	B	R	M	NO	
25	PARABRISAS	B	R	M	NO	
26	LIMPIADORES	B	R	M	NO	
27	FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	
28	SALPICADERA DEL. IZQ	B	R	M	NO	
29	SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	
30	GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
31	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
32	CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
33	CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	
34	PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
35	PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
36	CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
37	CRISTALES DER	B	R	M	NO	
38	ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
39	ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
40	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
41	CHAPAS DER	B	R	M	NO	
42	ALFA IZQ	B	R	M	NO	
43	ALFA DER	B	R	M	NO	
44	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
45	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
46	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
47	LLANTAS DER	B	R	M	NO	
48	RINES IZQ	B	R	M	NO	
49	RINES DER	B	R	M	NO	
50	DEFENSA TRASEÑA IZQ	B	R	M	NO	
51	DEFENSA TRASEÑA DER	B	R	M	NO	
52	CAJILLA	B	R	M	NO	
53	LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO	
54	MEDALLÓN	B	R	M	NO	
55	SALPICADERA DEL. DER	B	R	M	NO	
56	SALPICADERA TRAS. DER	B	R	M	NO	
57	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
58	CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	
59	CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
60	PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
61	PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
62	CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
63	CRISTALES DER	B	R	M	NO	
64	ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
65	ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
66	CHAPAS DER	B	R	M	NO	
67	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
68	ALFA DER	B	R	M	NO	
69	ALFA IZQ	B	R	M	NO	
70	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
71	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
72	LLANTAS DER	B	R	M	NO	
73	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
74	RINES DER	B	R	M	NO	
75	RINES IZQ	B	R	M	NO	
76	CAPACETE	B	R	M	NO	
77	ANTENA	B	R	M	NO	
78	TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO	
79	MOLDURAS	B	R	M	NO	
80	LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
81	GATO	B	R	M	NO	
82	PLACA DELANTERA	SI	NO			
83	PLACA TRASERA	SI	NO			

ELEMENTOS		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
84	RADIADOR	B	R	M	NO	
85	VENTILADOR	B	R	M	NO	
86	GENERADOR	B	R	M	NO	
87	BATERIA MARCA	B	R	M	NO	
88	CABLES	B	R	M	NO	
89	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO	
90	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO	
91	BULBOS	B	R	M	NO	
92	BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO	
93	BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO	
94	INYECTORES	B	R	M	NO	
95	COMPRESOR	B	R	M	NO	
96	COMPUTADORA	B	R	M	NO	
97	DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO	
98	RODINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO	
99	ALARMA	B	R	M	NO	
100	TALLERO	B	R	M	NO	
101	VOLANTE	B	R	M	NO	
102	RADIO	B	R	M	NO	
103	EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO	
104	CAJA DE CDS	B	R	M	NO	
105	EQUALIZADOR	B	R	M	NO	
106	RELOJ	B	R	M	NO	
107	ENCINADOR	B	R	M	NO	
108	ESPEJOS	B	R	M	NO	
109	ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO	
110	ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO	
111	TAPEYES DELANTEROS	B	R	M	NO	
112	TAPEYES TRASEROS	B	R	M	NO	
113	BOCINA	B	R	M	NO	
114	LUCE	B	R	M	NO	
115	AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO	
116	DEFROSTER	B	R	M	NO	
117	MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO	
118	ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO	
119	VISERAS	B	R	M	NO	
120	BASTÓN	B	R	M	NO	

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 124



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

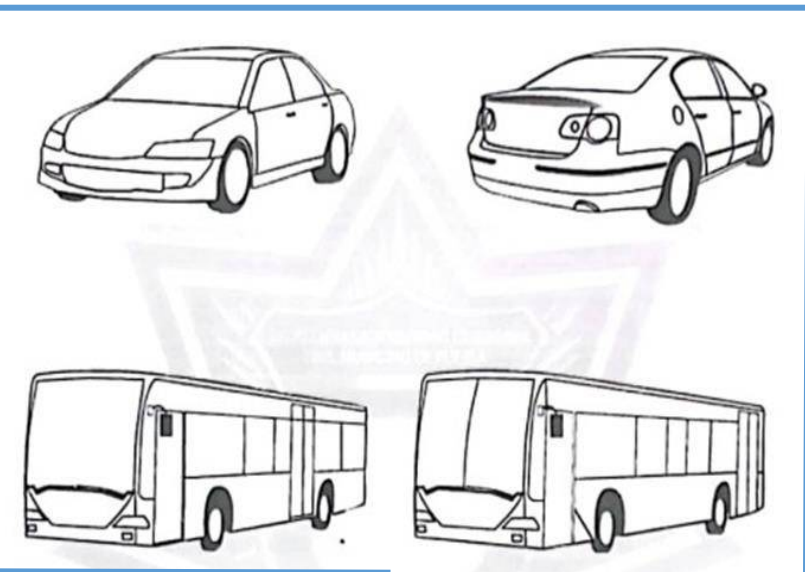
DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM/012224)



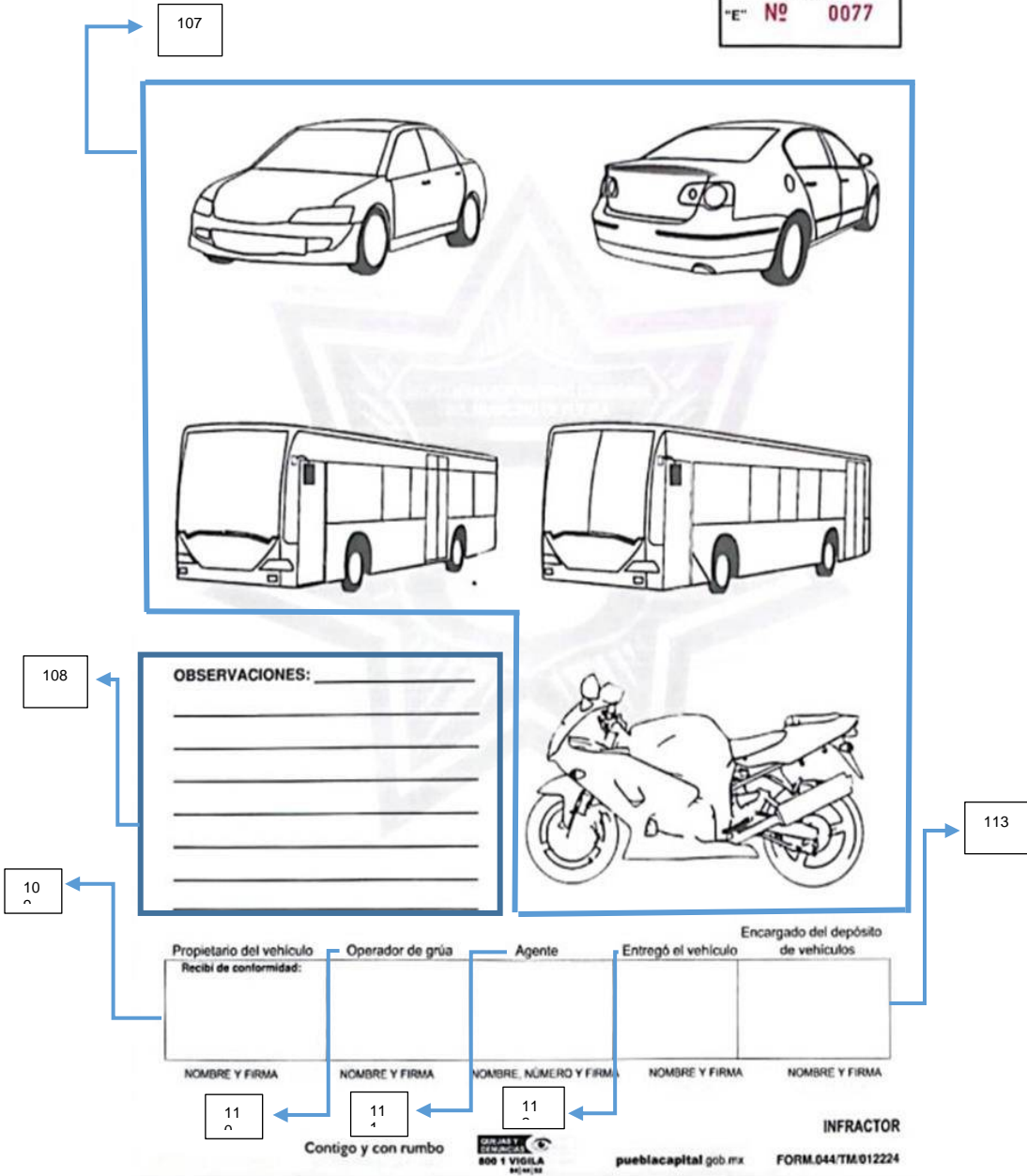
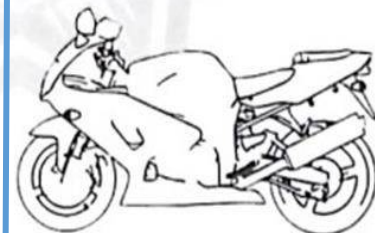
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operator de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

INFRACTOR

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM/012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.
Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.
Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.
Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para atender las solicitudes de la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito.
<b>Objetivo:</b>	Dar apoyo a las solicitudes ingresadas por la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito, salvaguardar la vida y la integridad física de la ciudadanía en el Municipio de Puebla.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 8 y 115 fracciones III inciso h.  Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h y 138.  Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. 34 fracciones XVII y XXII.  Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículos 1, a y 7.  Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.  Código Reglamentario del Municipio de Puebla. 330 fracciones I, VIII, IX y XIII.  Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículo 34 Fracción XI.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Sector será responsable de brindar el apoyo solicitado en tiempo y forma a la ciudadanía.</li><li>2. En caso de requerirse dentro del mismo Sector el apoyo para una mayor seguridad a la ciudadanía, el Jefe/a de Sector podrá implementar los dispositivos que considere necesarios.</li><li>3. El sector será responsable de que se mantenga una fluidez vial adecuada y que se cumpla con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 días naturales.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

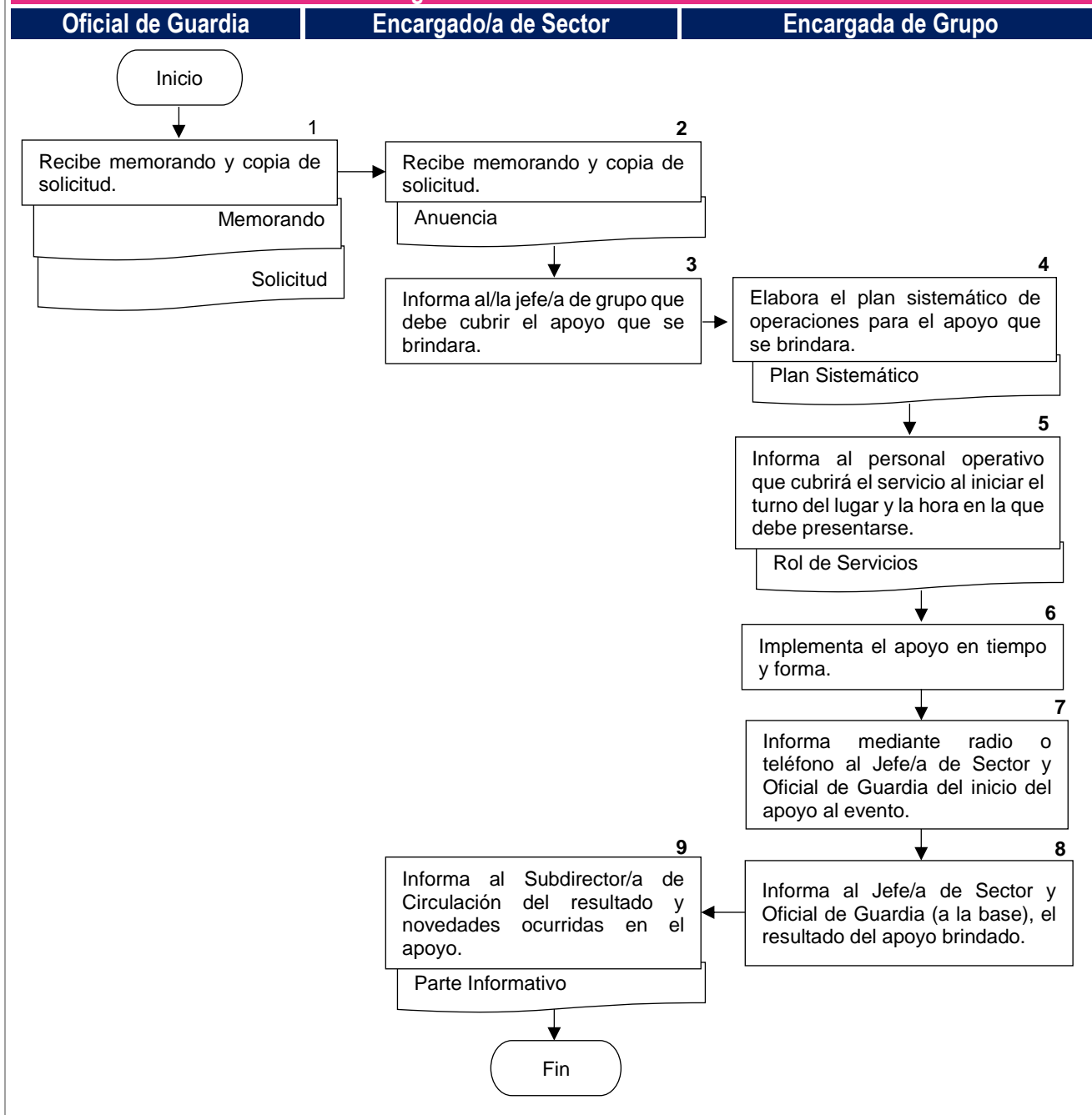
**Descripción del Procedimiento:** Para atender las solicitudes de la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Oficial de guardia del Sector	1	Remite al Jefe de Sector Memorando con copia de la solicitud ingresada por la ciudadanía y/o dependencia para brindar atención .	Memorando Solicitud	Original
Encargado/a de Sector	2	Verifica y revisa el documento que acredite el permiso correspondiente (anuencia), así como la verificación de los recorridos y o rutas.	Anuencia	Original
	3	Informa al Jefe/a de Grupo que deberá cubrir el apoyo con anticipación de fecha, lugar y hora.	N/A	N/A
Encargado/a de Grupo	4	Elabora el Plan Sistemático de Operaciones para el apoyo que se brindará.	Plan Sistemático de Operaciones	Original
	5	Informa al personal operativo que cubrirá el servicio al iniciar el turno del lugar y la hora en la que debe presentarse.	Rol de Servicios	Original
	6	Implementa el apoyo en tiempo y forma con unidades y el personal operativo necesarios para brindar seguridad en materia de Tránsito.	N/A	N/A
	7	Informa mediante radio o teléfono al Jefe/a de Sector y Oficial de Guardia (a la base) del inicio del apoyo al evento, así como el número de personas y/o vehículos que están participando aproximadamente.	N/A	N/A
	8	Informa al Jefe/a de Sector y Oficial de Guardia (a la base), el resultado del apoyo brindado y cuantas personas y/o vehículos participaron al término del mismo.	N/A	N/A
Encargado/a de Sector	9	Informa al Subdirector/a de Circulación por medio de parte informativo del resultado y novedades ocurridas en el o los apoyos cubiertos durante el día.  Termina procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/SS C/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para atender las solicitudes de la ciudadanía para brindar seguridad en materia de tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPANÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

Blank lines for event description

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).
<b>Objetivo:</b>	Contar con el control del equipo de infracción digital (radio e impresora), el cual se encontrará a cargo del Oficial de Guardia, con la finalidad de mantener actualizada la relación de equipos y conocer quien los tiene a cargo durante el turno.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno, 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y soberano del estado de Puebla, artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículos 1, 4 y 7.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</p> <p>Artículos 330 fracciones III, VIII, 331 fracciones VI y X, 353, 355 párrafo tercero.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaria de Ciudadana Artículos 25, 35 fracciones I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El oficial de guardia llevará diariamente un Registro de asignación y control de los equipos de infracción digital que se asignan para el turno.</li><li>2. Los policías de tránsito deberán firmar el Registro de Control en la asignación de equipos Radio e Impresora cada turno.</li><li>3. El Jefe de Sector verificará que el Registro de asignación y control de equipos de infracción digital se encuentre debidamente requisitado.</li><li>4. Se implementará sistema de recepción de pago de infracciones en forma electrónica.</li><li>5. En caso de robo o extravió el Policía de Tránsito deberá de levantar su denuncia ante la autoridad correspondiente y dará aviso inmediato a su Jefe de Sector.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	De 5 a 10 minutos.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	1	Solicita al encargado del depósito (Oficial de guardia) dispositivo móvil de infracción digital e impresora.	N/A	N/A
	2	Registra los datos requeridos en el registro de control: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa del Policía de Tránsito;</li> <li>• Nombre completo;</li> <li>• Número de Radio asignado;</li> <li>• Número de impresora asignada;</li> <li>• Fecha de asignación.</li> <li>• Firma de aceptación</li> </ul> Observaciones.	Libro florete	Original
Encargado/a del depósito	3	Verifica el número de folio final del dispositivo móvil de infracción digital.	Libro florete	Original
Policía de Tránsito	4	Recibe el dispositivo móvil de infracción digital y firma en el registro de control.	Libro florete	Original
	5	Al término de sus actividades, se presenta ante el encargado y solicita se le reciba el dispositivo móvil de infracción digital e impresora.	N/A	N/A
Encargado/a del depósito	6	Verifica las condiciones físicas y operativas del equipo que recibe, incluyendo carga de pila, impresora y papel de impresión.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el dispositivo móvil de infracción digital entregado se encuentra en condiciones óptimas de operatividad, recibe el dispositivo y ordena el registro en el libro florete, continúa en la actividad No. 10, en caso contrario:</li> </ul>		
	7	Registra la incidencia con detalle, las características que encontró e informará al Jefe/a de Sector y/o Jefe/a del Grupo de Moto patrulleros. Firma el policía de tránsito que entrega.	Libro florete	Original



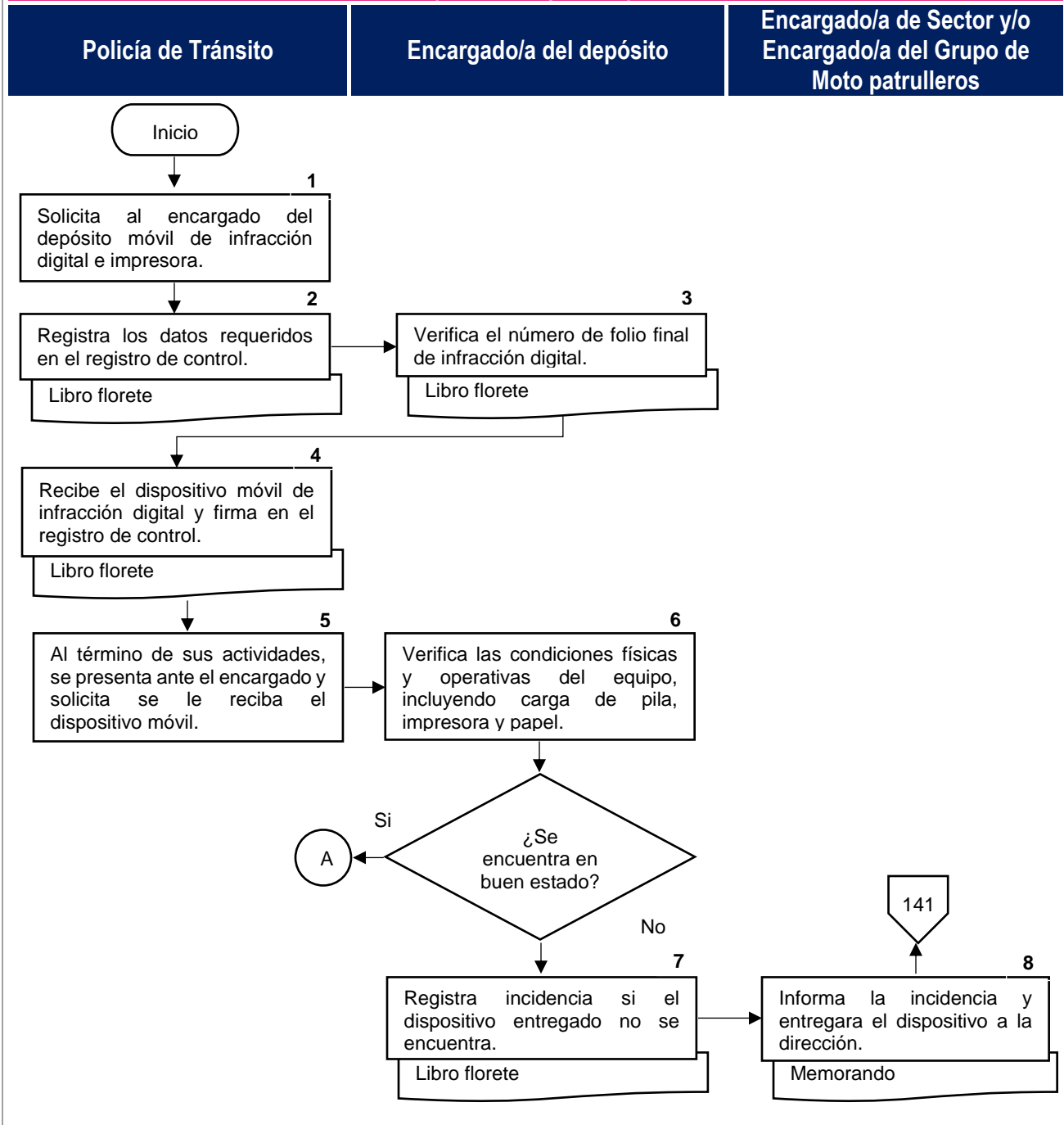
**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Encargado/a de Sector y/o Encargado/a del Grupo de Moto patrulleros	8	Informa al Ingeniero de la empresa prestadora del servicio la incidencia y entregará el dispositivo por medio de Memorando a la Dirección de Tránsito	Memorando	Original
Encargado/a de Infracción Digital	9	Entrega físicamente el dispositivo (Radio y/o impresora), al prestador de servicios para su reposición o reparación.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	10	Firma en el registro de control, registrando folio de inicio y folio final.  Termina Procedimiento.	Libro florete	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

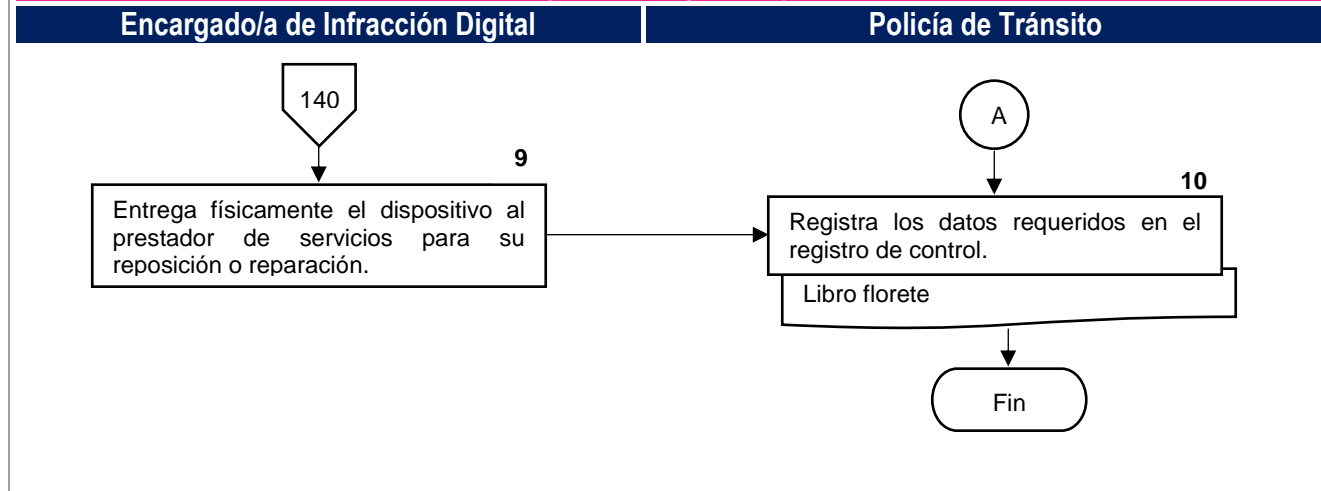
#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la asignación de dispositivos móviles de infracción digital (Radio e Impresora).**





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</b>
<b>Objetivo:</b>	Los Policías de Tránsito en sus actividades diarias aplicaran infracciones digitales a los conductores que infrinjan el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10, para brindar mayor agilidad y certeza a los ciudadanos, por ser mediante sistema el registro de las infracciones.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos; 21 cuarto párrafo, 109 y 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y soberano del estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Capítulo 10, Artículos 254 fracción I y, 328, 329 fracciones II, IV y V, 331, 337 y 339.</p> <p>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Título Segundo, Sección Segunda, Título Tercero, Título Cuarto, Sección Segunda. Artículo 20 apartado A, fracciones VII, XIII, XIV y XV.</p> <p>Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, XI.</p> <p>Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.</p> <p>Código Penal Federal, Título Cuarto, Capítulo I y Título Décimo, Capítulo X.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo 19, Sección 2ª, 4ª y 11ª.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 7, 49, 52, 62 y 64</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 40, Fracción VII.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo II, Capítulo VI, Secciones 6ª-10ª, Capítulo VII, Sección 6ª, Título Cuarto.</p>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Políticas de Operación:

1. El Policía Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10, Artículo 330 fracciones X, XX, XXI, XXVI incisos a) y b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
2. El Policía de Tránsito al iniciar el turno deberá de contar con una aplicación de infracción digital (Radio) que cuente con un sistema de recepción de pago de infracciones de manera electrónica, así mismo con una impresora portátil para la impresión del acta de infracción y en su caso el recibo de pago de la misma.
3. El Policía de Tránsito deberá iniciar sesión en el radio al inicio de turno y cerrar sesión al término del mismo sin dejar ninguna infracción pendiente en el sistema, ya que de lo contrario el usuario siguiente no podrá iniciar su sesión.
4. El policía de Tránsito al iniciar sesión deberá completar los siguientes campos:
  - No. de Policía de Tránsito: Aquí deberá digitar el Policía el número con el cual está registrado para operar el sistema.
  - Contraseña: esta es una palabra clave que puede ser alfanumérica y será la que valide junto con el número de Policía, que estará autorizado para realizar este levantamiento.
  - Unidad: Representa si el Policía de Tránsito estará en una Patrulla, Motocicleta, Grúa o a Pie.
  - Nombre del Policía de Tránsito: una vez validados el número y contraseña, el nombre del Policía será llenado por el sistema.
  - Sector: Es el área donde está asignado el Policía de Tránsito, deberá digitarlo.
  - Una vez completado estos campos, el Policía de Tránsito deberá presionar el botón de Iniciar Sesión.
5. El Policía Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10, Artículo 331 fracción VI y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
6. El Policía Tránsito al elaborar una infracción digital se establecerá como medida de seguridad la retención de alguno de los siguientes documentos, licencia de conducir, tarjeta de circulación, placas de





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

vehículos y se ejecutara para garantizar el pago de las multas conforme al Artículo 352 fracción I y el retiro de la circulación y aseguramiento de vehículos, procederá conforme a los artículos 327, 352 fracción II incisos a), b), c) d), y e) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

7. En caso de que algún vehículo cuente con reporte de robo, se deberá asegurar la unidad y ponerlo a disposición de la autoridad correspondiente.
8. El sistema de Infracciones electrónicas y protección civil hace consultas a diversas bases de datos para obtener información sobre el estatus de los vehículos, por lo cual, si se detecta un automóvil con reporte de robo, el Policía de tránsito recibirá alertas que le permitirán aplicar los protocolos vigentes de actuación.
9. Cuando un vehículo sea depositado en el Depto. de Resguardo de Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito el realizar el inventario mediante el formato con número de registro FORM'043/TM/012224 fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario del vehículo.
10. Es responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo de los valores y la unidad hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas particulares, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de estos últimos, será total responsabilidad de estos.
11. El Inventario del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará al infractor el original, una copia es entregada al operador de la grúa la segunda copia se le quedará a él como comprobante para el cambio de un nuevo block y la cuarta copia la entregará al sector para ser mandada al Depto. de Resguardo Vehicular.
12. Cuando el Policía de Tránsito sea operador de una grúa del municipio tendrá la facultad de enganchar y arrastrar al vehículo al Depto. de Resguardo Vehicular.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

13. Si el vehículo es remitido al Depto. de Resguardo Vehicular y el conductor no se encuentra, será responsabilidad del Policía de Tránsito entregar original y tres copias (rosa, amarilla y azul) de la de Infracción al Oficial de guardia del Sector adscrito.
14. El Oficial de guardia de cada Sector será el responsable de recibir las actas de infracción y las granitas y entregarlas al personal del Departamento de Infracciones que se encuentra ubicado en 4 Poniente 1101 entre 11 y 13 nortes de la Colonia centro en los horarios establecidos.
15. El Policía de Tránsito que en el ejercicio de sus funciones, llegara a extraviar alguno de los equipos de infracción digital (Radio y/o impresora), deberá reportarlo a su jefe inmediato y realizar un parte informativo dirigido al Director de Control de tránsito y subdirector de Circulación de los hechos por el extravió del equipo, así mismo de manera inmediata levantara constancia de hechos correspondiente ante la autoridad competente para deslindarse de el mal uso que se le pueda dar al equipo y entregarla a la Dirección de Control de Tránsito para el trámite correspondiente.
16. El Policía de Tránsito que extravié un Radio, deberá en el momento reportarlo al Ingeniero de la empresa que da el servicio de los equipos con el fin de poder localizarlo a través del GPS y poder recuperar el equipo.
17. La Dirección de Control de Tránsito enviará por medio de Memorando la Constancia de hechos o el acta a la Dirección Administrativa levantada por el elemento por la pérdida del equipo para los trámites administrativos correspondientes.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

De 5 a 30 minutos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía Tránsito	1	Detecta al conductor/a o vehículos que se encuentren infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
	2	Informa al DERI las características del vehículo detenido, lugar de la intervención, para que le proporcione el folio correspondiente.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>No hay conductor/a en el vehículo, continúa en la actividad No. 20, en caso contrario:</li></ul>		
	3	Procede a identificarse y justificar el acto de molestia al indicarle al conductor/a que cometió una o varias faltas al Capítulo 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla.	N/A	N/A
	4	Solicita sus documentos (Licencia y Tarjeta de Circulación)	Licencia Tarjeta de Circulación	original
	5	Ingresa a la aplicación de infracciones digitales en el Radio, PARKIMOVIL		
	6	Indica al infractor/a que se procederá a elaborar su infracción y como garantía se quedará con alguno de los siguientes documentos; licencia de conducir, placa, tarjeta de circulación o permiso de circulación, si es necesario asegurar el vehículo como medida de seguridad.	Documentos	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Ingresar el usuario y contraseña asignada	N/A	N/A
	8	Toma las fotografías con el Radio y pasa a la siguiente pantalla oprimiendo el botón siguiente.	N/A	N/A
	9	Llenar los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ País.</li><li>➤ Estado.</li><li>➤ Marca. Modelo (Año).</li><li>➤ Color.</li></ul>	N/A	N/A
	9.1	Ingresar el motivo de la infracción y garantía a retener	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• La garantía no es la licencia, continúa en la actividad No.11, en caso contrario:</li></ul>		
	10	Ingresar en la siguiente pantalla el número de la licencia.	N/A	N/A
	11	Selecciona en el menú, el o los artículos que se aplicarán	N/A	N/A
	12	Selecciona en la siguiente pantalla las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sector o área</li><li>➤ No. de Unidad</li><li>➤ Tipo de Servicio</li><li>➤ Tipo de Vehículo (auto o motocicleta)</li><li>➤ Tipo de licencia</li></ul> Terminar.	N/A	N/A
	13	Ingresar el nombre del infractor si se encuentra presente o de no encontrarse se agrega la leyenda "A quien corresponda"	N/A	N/A
	14	Selecciona la opción "Multar" imprime la infracción e informa al infractor/a que tiene la opción de poder pagar su multa en línea con tarjeta de crédito o débito.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>El conductor/a no desea pagar la infracción en línea continua en la actividad No. 27, en caso contrario:</li></ul>		
Infractor	15	Selecciona el código QR, en su acta de infracción y lo escanea, que lo llevará a la página WEB del Ayuntamiento, donde elegirá la opción pago de infracciones.	Acta de infracción	N/A
	16	Realiza toda la operación de pago en línea con su banco.	N/A	N/A
	17	Informa al Policía de Tránsito que el pago fue aprobado y le muestra en su Celular.	N/A	N/A
Policía Tránsito	18	Selecciona nuevamente la opción Imprimir infracción, si el pago es aprobado, automáticamente se reflejara la leyenda pagada.	N/A	N/A
	19	Entrega al infractor/a, el documento en garantía continuando en la actividad No. 35.	N/A	N/A
	20	Realiza las actividades del 08 al 14 eligiendo la opción de imprimir infracción.	N/A	N/A
	21	Verifica por medio de la aplicación del Radio si el vehículo cuenta con reporte de robo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>El vehículo no cuenta con placas y/o obstruye la vía pública, continúa en la actividad No. 23, en caso contrario:</li></ul>		
	22	Elabora el acta de infracción y la coloca en un lugar visible del vehículo, retirando una placa como garantía, informa a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) los datos de la Infracción y continúa en la actividad No.36	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	23	Informa al radio operador/a que lo apoye mandando una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	24	Requisita el formato de Inventario de Vehículo, coloca los sellos correspondientes entregando el vehículo al Operador de la Grúa.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.3621/T M /1821/2020	N/A
Operador de Grúa	25	Recibe inventario en donde se señalan las condiciones en que recibe el vehículo y firma de conformidad.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.3621/T M /1821/2020	Copia
	26	Traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular, continúa en la actividad No. 32.	N/A	N/A
Policía Tránsito	27	Informa al conductor/a que deberá quedarse con un documento como garantía de pago, o en su caso, el vehículo como medida de seguridad.	Documento en garantía	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Se queda en garantía algún documento, continúa en la actividad No. 35, en caso contrario:</li></ul>		
	28	Indica al conductor/a que su vehículo deberá ser trasladado al Departamento de Resguardo Vehicular, para su ingreso.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	29	Indica al conductor/a que lo siga al Departamento de Resguardo Vehicular para ingresar el vehículo.	N/A	N/A
Policía Tránsito	30	Llega al Área de Resguardo Vehicular, elabora Inventario de Vehículo entregando el original al conductor y coloca sellos en presencia del mismo, excepto en la puerta del conductor/a.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.3621/T M /1821/2020	1 original
Personal del Departamento de Resguardo Vehicular	31	Recibe vehículo, copia del inventario y un sello para la puerta del conductor/a, registrar los datos del mismo en el Libro de control, revisa que el Inventario de vehículo este elaborado Conforme a las características del vehículo.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM'044/T M/012224	1 copia
	32	Toma fotografías de la carrocería, interior y motor del vehículo, para ver el estado en que Ingresa.	Fotografías	N/A
	33	Coloca el sello en la puerta del conductor/a, en presencia del mismo	Sellos de Seguridad	Original
Policía Tránsito	34	Entrega al conductor/a original de la infracción indicándole donde deberá realizar su pago. Continua en la actividad 36	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	1 original
	35	Selecciona la opción Terminar, regresa a la Pantalla de datos del automóvil.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	36	Informa al/la conductor/a que puede escanear el código QR que trae la unidad, para que consulte el tabulador del Reglamento de Tránsito, el valor de la UMA con la cual se le infraccionó.	N/A	N/A
	37	Proporciona al/la conductor/a los números telefónicos de la Unidad de Asuntos Internos, así como el código QR de la identificación, para que realice una queja o reconocimiento por su trabajo.	N/A	N/A
Policía Tránsito	38	Entrega al/la ciudadano/a un Formato de Auxilio, Apoyo y/o Proximidad Social, para su respectivo llenado respecto a la actuación realizada por el policía tránsito.	Formato de Auxilio, Apoyo y/o Proximidad Social FORM.399/S SC/06232	Original
	39	Entrega en el horario establecido las infracciones con las garantías retenidas y vehículos asegurados correspondientes.	Garantías, infracciones y/o recibos de pago	Original y copia
Oficial de Guardia	40	Captura el Listado de las Infracciones para ser remitidas al Departamento de Infracciones, para recabar sello de recibido. Termina Procedimiento.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/S SC/122124	Original

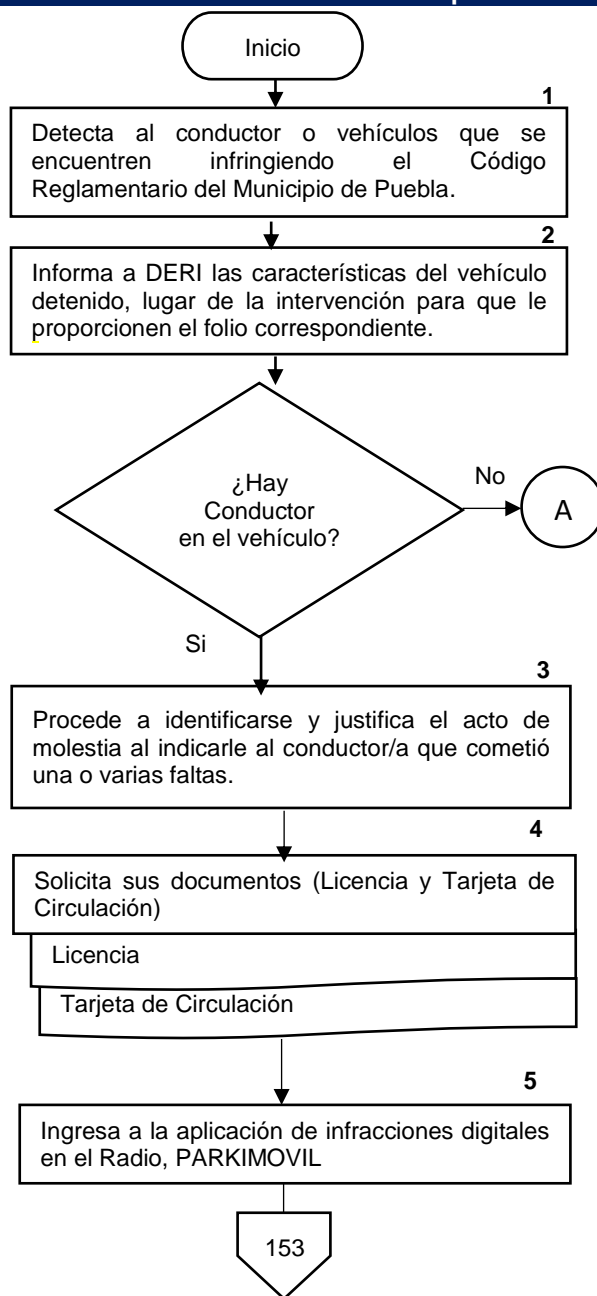




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

### Policía Preventivo Municipal

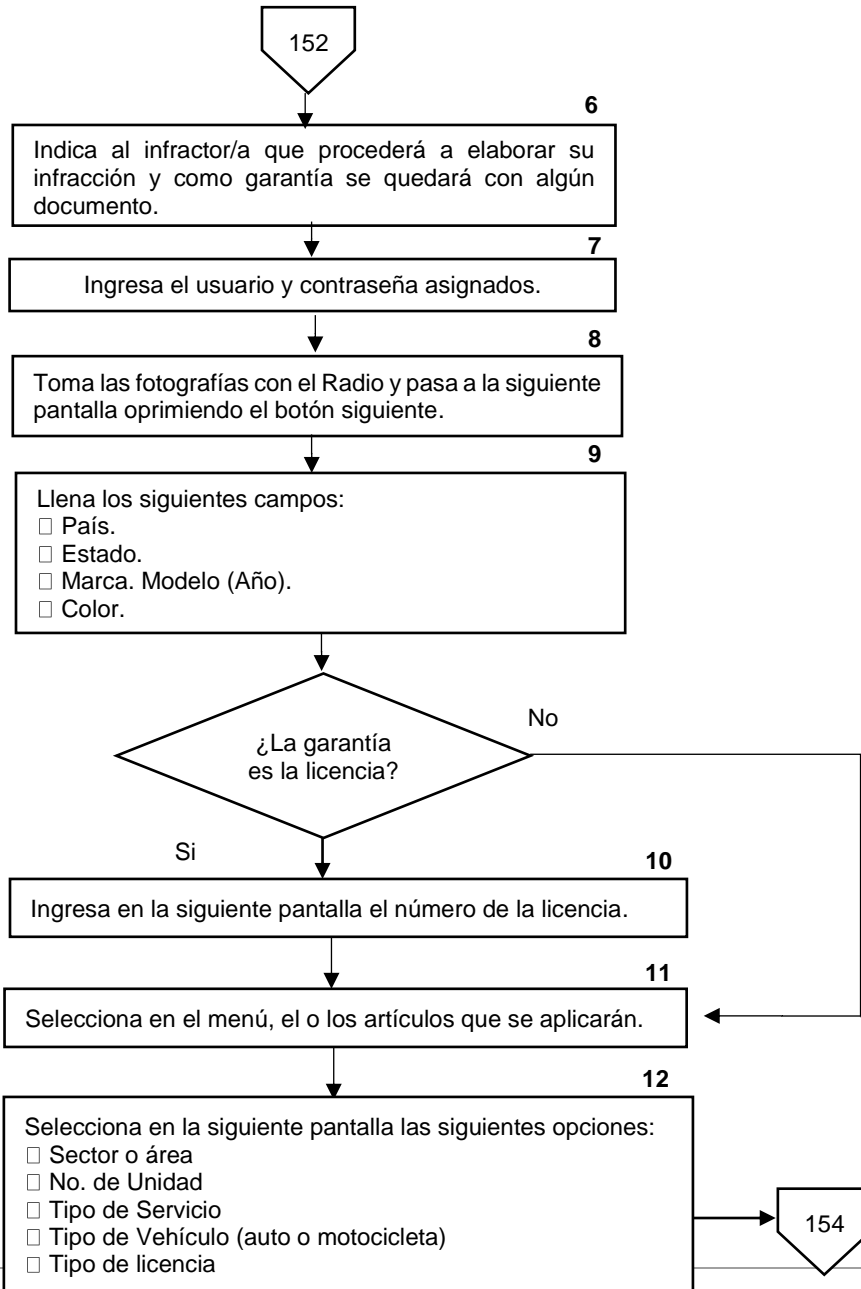




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policias Tránsito a los Conductores que infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

#### Policía Preventivo Municipal

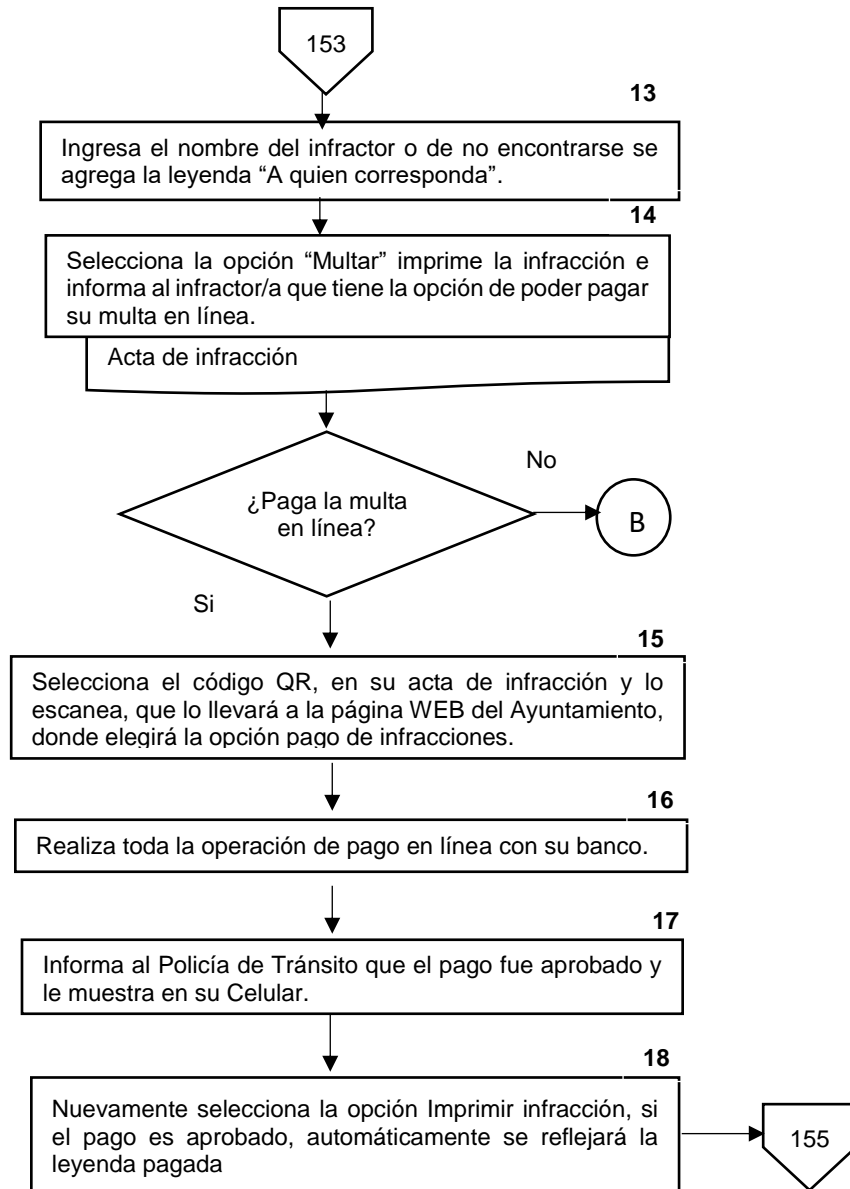




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

#### Policía Preventivo Municipal

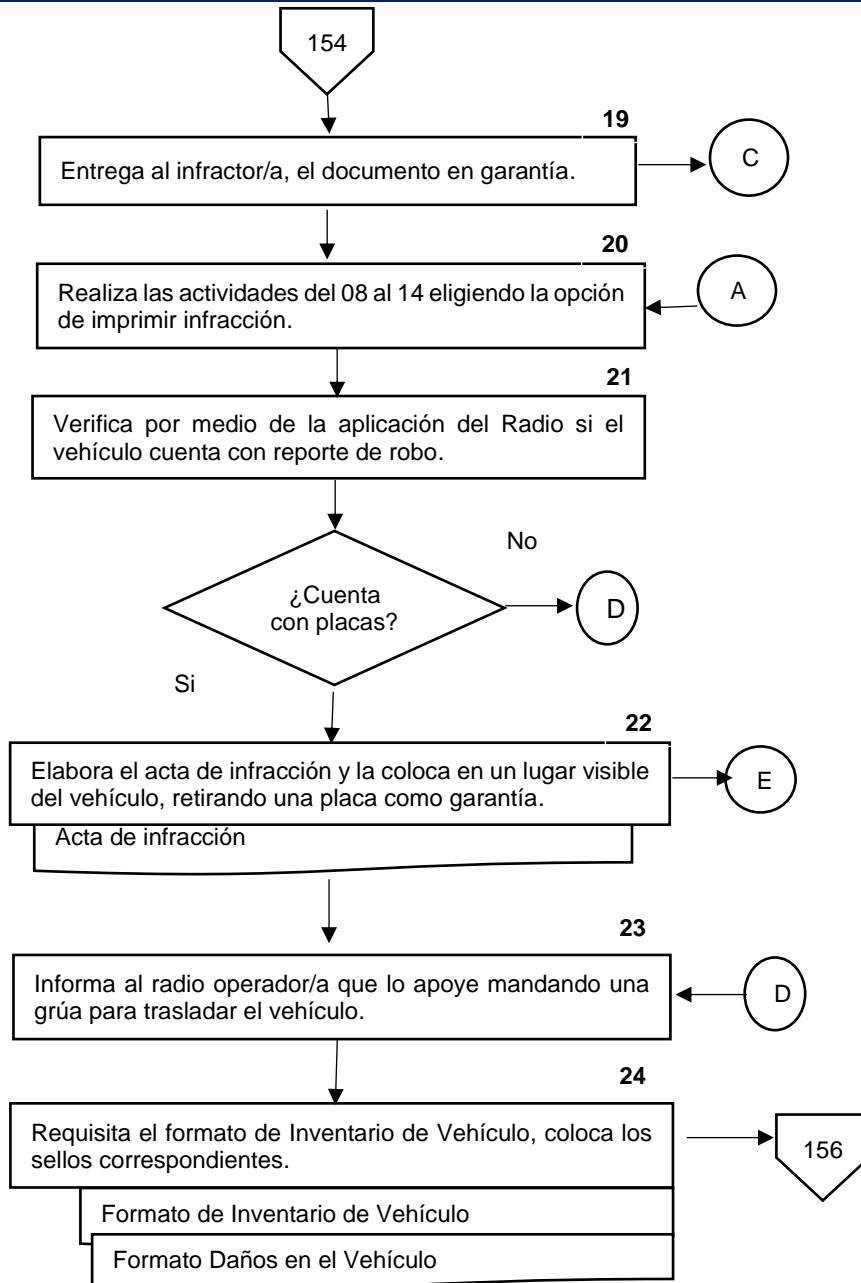




Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

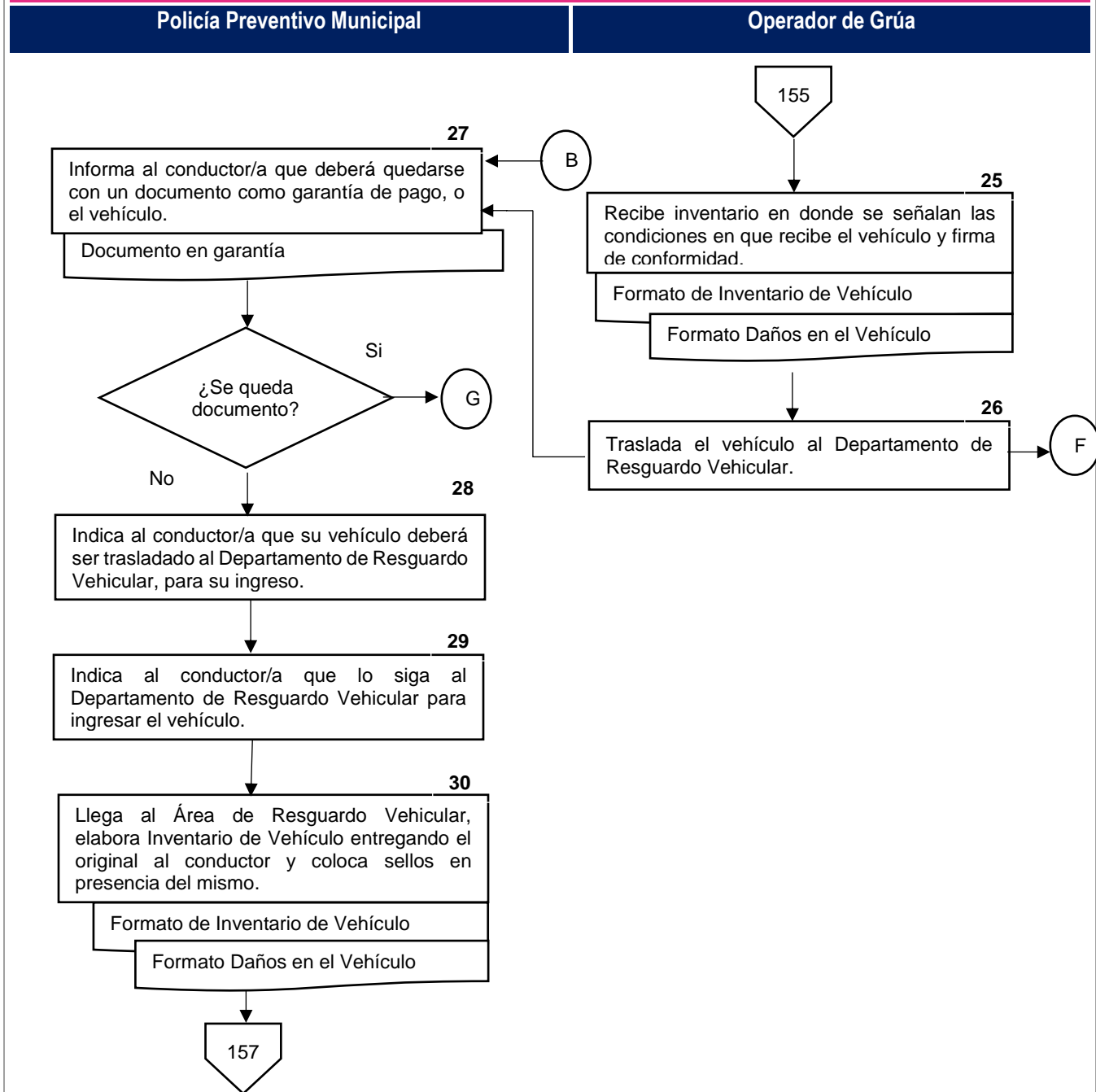
Policía Preventivo Municipal





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

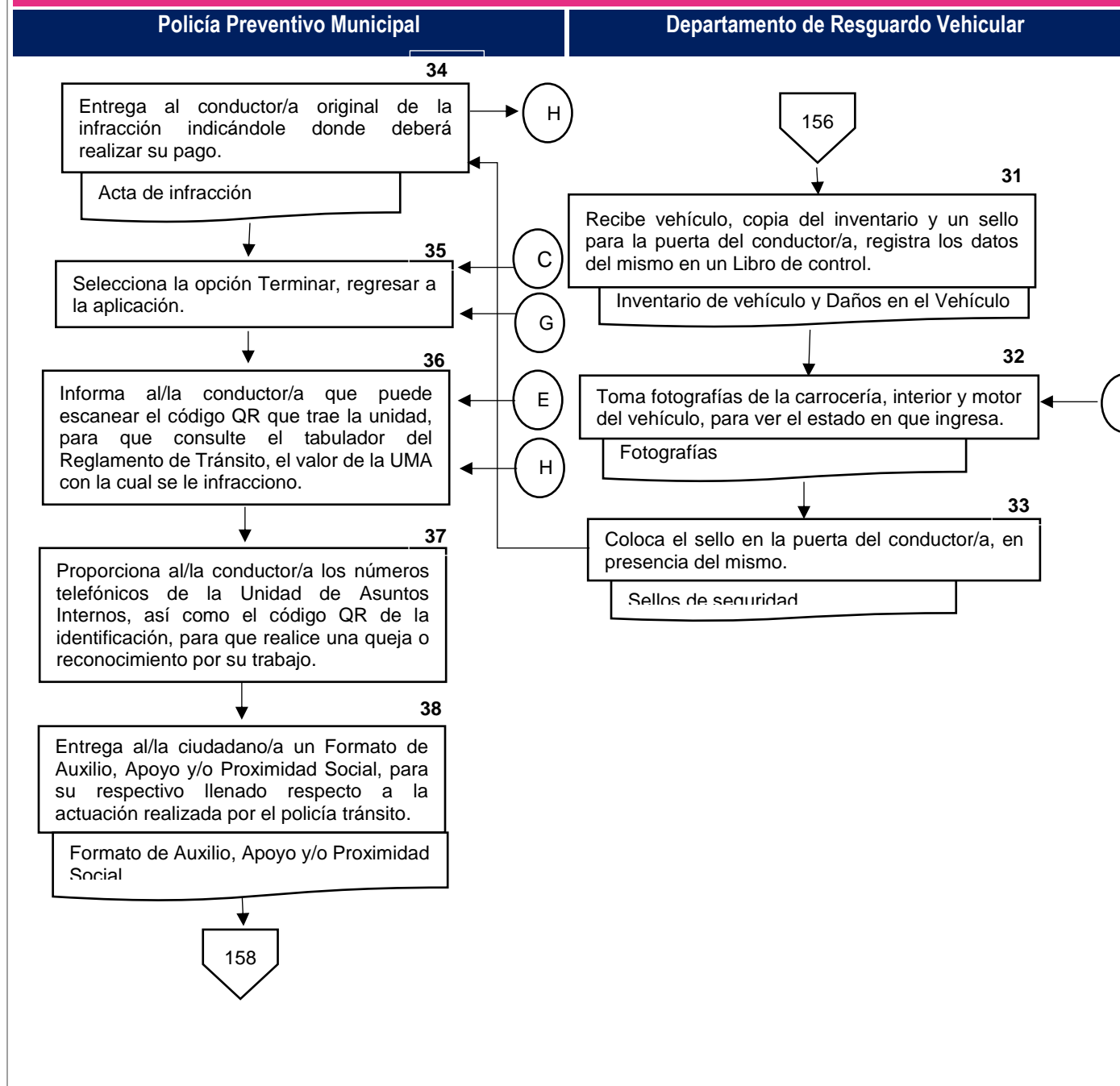
Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

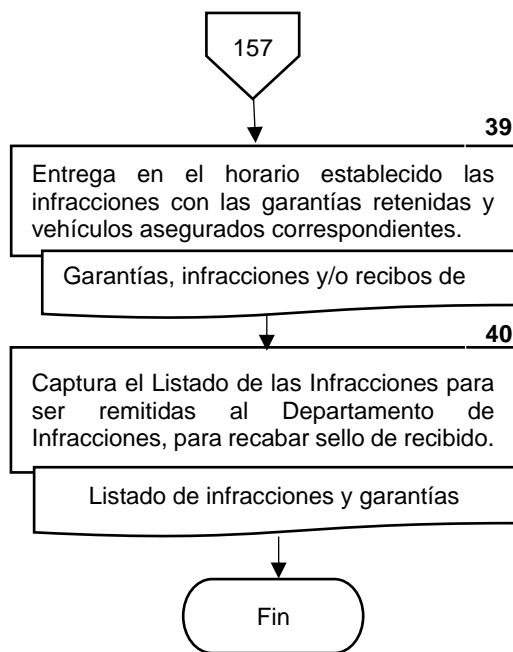




### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

**Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones digitales por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.**

#### **Policía Preventivo Municipal**





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



14122105190004544252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14, 16 Y 21 PÁRRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PÁRRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCIÓN IV, 199, FRACCIÓN VIII, 236 FRACCIÓN I Y 251 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 341, 347, 348, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 365, 364, 365, 366 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCIÓN CONTENIDA EN EL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPÍTULO 10 "TRANSITO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: PRESENCIA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 104 FRACCIÓN XVII INCISO II, 104 FRACCIÓN VIII, 352 FRACCIONES I DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEDE ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DESPUÉS DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCIÓN O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCIÓN.

EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SE PAGARÁ CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL, PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encaje: 11

Operator de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

**EXTERIOR**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FAROS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASEÑA IZQ		B	R	M	NO
CAJILLA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOLDURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GATO		B	R	M	NO

**CONDICIONES**

**ELEMENTOS**

RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CARBUROTOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BULJAS	B	R	M	NO
CABELS	B	R	M	NO
BORNA	B	R	M	NO
BORNA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BORNA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
INYECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
RODINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO

**CONDICIONES**

TAILERO	B	R	M	NO
VOLANTE	B	R	M	NO
RADIO	B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJA DE CDS	B	R	M	NO
EQUALIZADOR	B	R	M	NO
RELLOJ	B	R	M	NO
ENCENDEDOR	B	R	M	NO
ESPEJOS	B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
TAPEYES DELANTEROS	B	R	M	NO
TAPEYES TRASEROS	B	R	M	NO
BOCINA	B	R	M	NO
LUCE	B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
DEFROSTER	B	R	M	NO
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
VISERAS	B	R	M	NO
BASTÓN	B	R	M	NO

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

**INFRACTOR**

pueblicapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 160



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

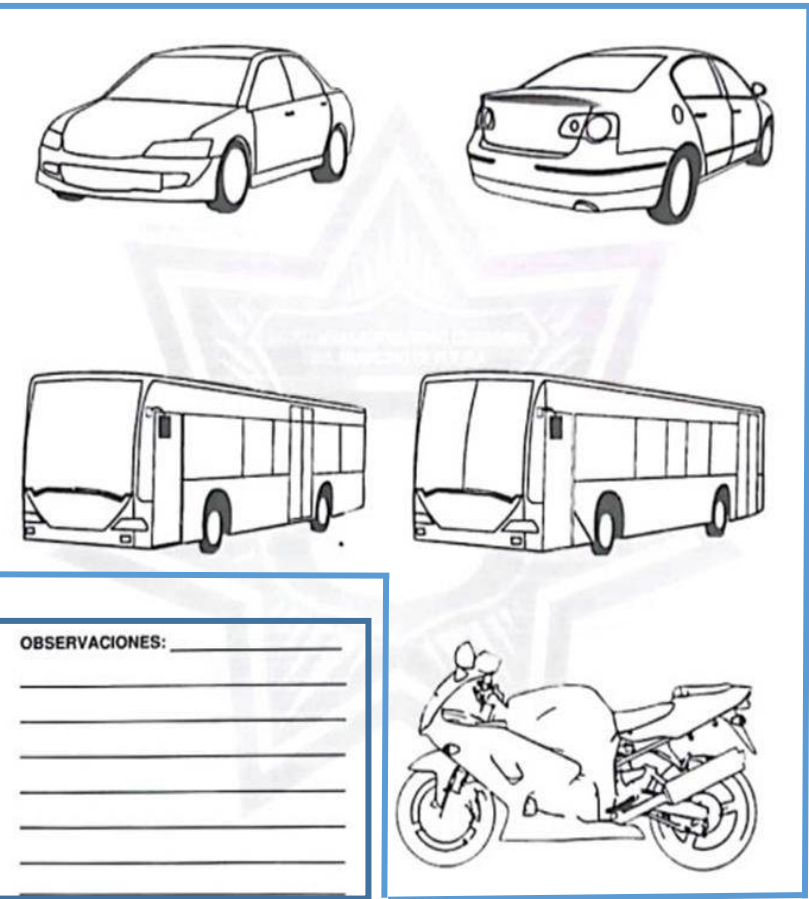
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM.012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.
Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.
Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.
Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Formato de Auxilio, Apoyo y/o Proximidad Social

The form is titled "FORMATO DE AUXILIO, APOYO Y/O PROXIMIDAD SOCIAL CONTROL DE TRÁNSITO". It is divided into several sections:

- Header Section:** Includes fields for FECHA, HORA, LUGAR DE INTERVENCIÓN, SECTOR, UNIDAD, and NUMERO DE FOLIO.
- Event Description Section:** DE DESCRIPCIÓN DEL EVENTO O APOYO and ACCIONES REALIZADAS (RESULTADO).
- Informant Section:** NOMBRE Y PLACA DEL O LOS ELEMENTOS QUE INFORMAN.
- Interview Section (ENTREVISTA):** Includes fields for NOMBRE DEL PETICIONARIO, TELEFONO, OCUPACION, SEXO (H/M), and FIRMA DEL CIUDADANO/A.
- Vehicle Data Section (DATOS DEL VEHICULO):** Includes MARCA, MODELO, PLACA DE CIRCULACION, ESTADO DE PROCEDENCIA, and COLOR.

Numbered callouts (1-17) point to specific fields: 1 (FECHA), 2 (DE DESCRIPCIÓN DEL EVENTO O APOYO), 3 (ACCIONES REALIZADAS), 4 (UNIDAD), 5 (NUMERO DE FOLIO), 6 (ACCIONES REALIZADAS), 7 (LUGAR DE INTERVENCIÓN), 8 (ACCIONES REALIZADAS), 9 (NOMBRE Y PLACA DEL O LOS ELEMENTOS QUE INFORMAN), 10 (NOMBRE DEL PETICIONARIO), 11 (TELEFONO), 12 (SEXO), 13 (OCUPACION), 14 (FIRMA DEL CIUDADANO/A), 15 (PLACA DE CIRCULACION), 16 (COLOR), and 17 (FIRMA DEL CIUDADANO/A).

FORM.399/SSC/062324



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado de Formato de Auxilio, Apoyo y/o Proximidad Social	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica la fecha de elaboración.
Cuadro no. 2	Indica la hora de elaboración del formato.
Cuadro no. 3	Indica la ubicación exacta de la proximidad.
Cuadro no. 4	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración.
Cuadro no. 5	Indica el número de unidad oficial que intervino.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio otorgado por DERI.
Cuadro no. 7	Indica la descripción breve del evento o apoyo que brindo al tripulación del sector correspondiente.
Cuadro no. 8	Indica el resultado de la proximidad realizada (si se realizó únicamente orientación vial, referencia de algún lugar, apoyo vial, amonestación o si se aplicó infracción y el motivo)
Cuadro no. 9	Indica el nombre y número de placa del o los elementos que intervinieron.
Cuadro no. 10	Indica el nombre del peticionario/a a quien se le realizo la proximidad.
Cuadro no. 11	Indica el número telefónico del peticionario/a.
Cuadro no. 12	Indica el sexo del peticionario/a.
Cuadro no. 13	Indica la ocupación del peticionario.
Cuadro no. 14	Indica la marca del vehículo que aborda el peticionario/a.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa de circulación del vehículo que aborda el peticionario/a.
Cuadro no. 16	Indica el color del vehículo que aborda el peticionario/a.
Cuadro no. 17	Indica el modelo del vehículo que aborda el peticionario/a.
Cuadro no. 18	Indica el Estado de procedencia de las placas de circulación del vehículo que aborda el peticionario/a
Cuadro no. 19	Indica la firma del peticionario/a.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías de Tránsito a los conductores que infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</b>
<b>Objetivo:</b>	Aplicar infracciones físicas a los conductores que infrinjan algún artículo (s) del Código Reglamentario para el municipio de Puebla en su capítulo 10, con el objetivo de concientizar a la ciudadanía respecto a la educación y seguridad vial.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 párrafo cuarto, 115 fracciones III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y soberano del estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 4 y 7.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. 328, 329 fracciones II, IV, V, 330, 331, 332, 333, 337, 340, 352, 363 y 365.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículos 25, 35 fracción I.</p> <p>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Artículo, 20 apartados A, fracciones VII, XIII, XIV y XV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Policía Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10, Artículo 330 fracciones X, XI y XII, XX Y XXI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li> <li>2. El Policía Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10, Artículo 331 fracción VI, X y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li> <li>3. El Policía Tránsito al elaborar una infracción, deberá quedarse con la licencia, tarjeta de circulación, placa o permiso de circulación con el fin de garantizar el pago de la multa conforme al Capítulo 10, Artículo 352 fracción I del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li> <li>4. Las actas de infracción estarán impresas en cuadruplicado, por lo que el Policía de Tránsito deberá entregar la original al ciudadano (blanca), una copia al Oficial de guardia del sector (azul) y las últimas (rosa y amarilla) se la queda para realizar el canje de un nuevo block con el responsable de la entrega y control de infracciones de la Dirección de Tránsito Municipal.</li> </ol>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

5. Cuando un vehículo sea depositado en el Depto. de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito el realizar el inventario mediante el formato; fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario del vehículo, en caso de encontrarse en el lugar.
6. Es responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo de los valores y la unidad hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas particulares en convenio correspondientes, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de estos últimos, será total responsabilidad de estos.
7. Al infringir el Capítulo 10, Artículo 330 fracción XXVI inciso b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Policía de Tránsito operador de la Grúa del Municipio estará facultado para retirar de la circulación al vehículo y trasladarlo al Departamento de Resguardo Vehicular.
8. El Inventario del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará al infractor el original, dos copias al operador de la grúa (verde y amarilla) y la última copia se le quedará a él como comprobante para el cambio de un nuevo block.
9. Cuando el Policía de Tránsito sea operador de una grúa del municipio tendrá la facultad de enganchar y arrastrar al vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.
10. Si el vehículo es remitido al Departamento de Resguardo Vehicular y el conductor no se encuentra, es responsabilidad del Policía de Tránsito entregar original y una copia (azul) de la de Infracción al Oficial de Guardia del Sector adscrito.
11. El Oficial de guardia de cada Sector o Escuadrón de Motocicletas, será el responsable de recibir las actas de infracción y las granitas y entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones que se encuentra ubicado en 4 poniente entre 11 sur y 13 norte en el horario establecido para su recepción.

**Tiempo Promedio de Gestión:**

De 10 a 30 minutos, si se necesita Grúa se adiciona el tiempo que tarde en llegar al lugar.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía Tránsito	1	Detecta al conductor/a o vehículos que se encuentren infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si hay conductor en el vehículo, continúa en la actividad No. 8, en caso contrario:</li> </ul>		
	2	Elabora Acta de infracción.	Acta de infracción Digital FORM.817/SSC 122124	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el vehículo no cuenta con placas y/o se encuentra obstruyendo la vía pública, continúa en la actividad No. 4, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Deja el acta de infracción en un lugar visible del vehículo, quedándose con una placa como garantía, informa al DERI los datos de la infracción y continúa en la actividad No. 24.	N/A	N/A
	4	Informa a C5 y a su Jefe/a inmediato que lo apoye mandándole una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	5	Realiza llenado del acta de infracción e Inventario de Vehículo, pone los sellos correspondientes y lo entrega al Operador de la Grúa.	Acta de infracción Digital FORM.817/SSC/122124 Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operador de Grúa	6	Recibe original y copia del inventario en donde se señalan las condiciones en que recibe el vehículo y firma de conformidad.	Acta de infracción Digital FORM.817/SSC/122124 Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/TM.012224	Original
	7	Traslada el vehículo al Departamento de Reguardo Vehicular, entregando copia del inventario, continúa en la actividad No. 20.	Acta de infracción Digital FORM.817/SSC/122124 Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/TM.012224	Original
Policía Tránsito	8	Procede a identificarse y le indica al conductor que cometió una o varias faltas, le pide licencia y tarjeta de circulación para su revisión.	Licencia Tarjeta de Circulación	Original
	9	Elabora Acta de Infracción con los datos que indica y quedándose con cualquiera de las siguientes garantías licencia, placa, tarjeta de circulación o vehículo.	Acta de infracción Digital FORM.817/SSC/122124	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no se queda como garantía el vehículo, continúa en la actividad No. 17, en caso contrario:</li></ul>		



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	10	Indica al conductor que su vehículo deberá ser trasladado al Departamento de Resguardo Vehicular, para su ingreso.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el vehículo no es trasladado por grúa, continúa en la actividad No. 18, en caso contrario:</li> </ul>		
	11	Informa al radio operador de C5 de los datos del conductor para que sean registrados.	N/A	N/A
Radio Operador	12	Ingresa los datos proporcionados por el elemento a la base de datos para una posterior consulta.	N/A	N/A
Policía Tránsito	13	Informa al radio operador de C5 que lo apoye mandándole una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	14	Elabora Inventario de Vehículo pone los sellos correspondientes en presencia del conductor, entregándolo al Operador de la Grúa.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
Operador de Grúa	15	Recibe copia de inventario de vehículo en el que se señalan las condiciones en que se encuentra el mismo y firma de conformidad.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	16	Traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular, entregando inventario del vehículo, continúa en la actividad No. 20.	N/A	N/A
	17	Entrega al conductor/a original del acta de infracción indicándole donde deberá realizar su pago, continuando en la actividad No. 24.	Acta de infracción Digital FORM.817/S SC/122124	Original
	18	Indica al conductor/a que lo siga con su vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular para ingresarlo.	N/A	N/A
	19	Llega al Departamento de Resguardo Vehicular, elabora inventario y coloca sellos en presencia del propietario excepto en la puerta del conductor/a.	N/A	N/A
Personal en turno del Departamento de Resguardo Vehicular	20	Recibe vehículo, copia del inventario, un sello para la puerta del conductor/a registra los datos del mismo en un libro de control, revisa que el inventario de vehículo este elaborado conforme a las características del vehículo.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original y Copia
	21	Toma fotografías al vehículo de la carrocería, interior y motor (si está en presencia del conductor/a) del mismo para ver como ingresa.	N/A	N/A
	22	Indica al conductor/a que ingrese el vehículo a uno de los patios.	N/A	N/A
	23	Coloca el sello en la puerta del conductor/a en presencia del mismo.	N/A	N/A





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía Tránsito	24	Entrega actas de infracción, acompañada de la garantía (Licencia o Placa), al Oficial de cuartel del Sector correspondiente al término de turno.	Acta de infracción Digital FORM.817/S SC/122124 Licencia Tarjeta de Circulación Placa	Original y Copia
Oficial de Guardia en Turno del Sector o Grupo de Moto patrulleros	25	Relaciona y captura las Actas de Infracción en Excel e imprime relación de infracciones.	Listado de Infracciones y garantías FORM.814 SSC 122124	Original
Estafeta	26	Traslada las boletas de infracción, garantías y el listado de infracciones para recabar sello de recibido, al Departamento de Infracciones, los Inventarios de Vehículos al Departamento de Resguardo Vehicular. Termina procedimiento.	Listado de Infracciones y garantías FORM.814 SSC 122124	Copias

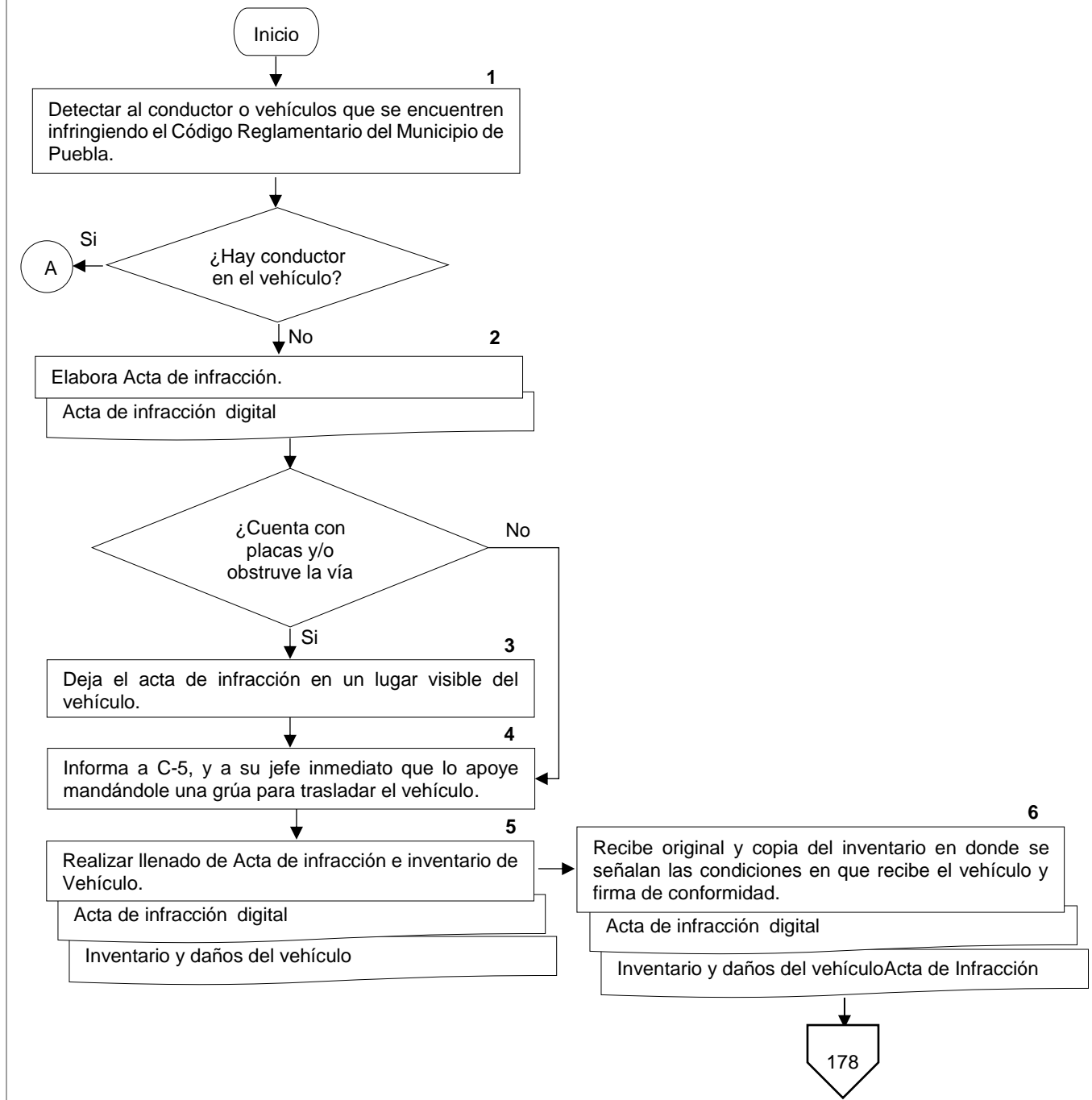


Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Policía Tránsito

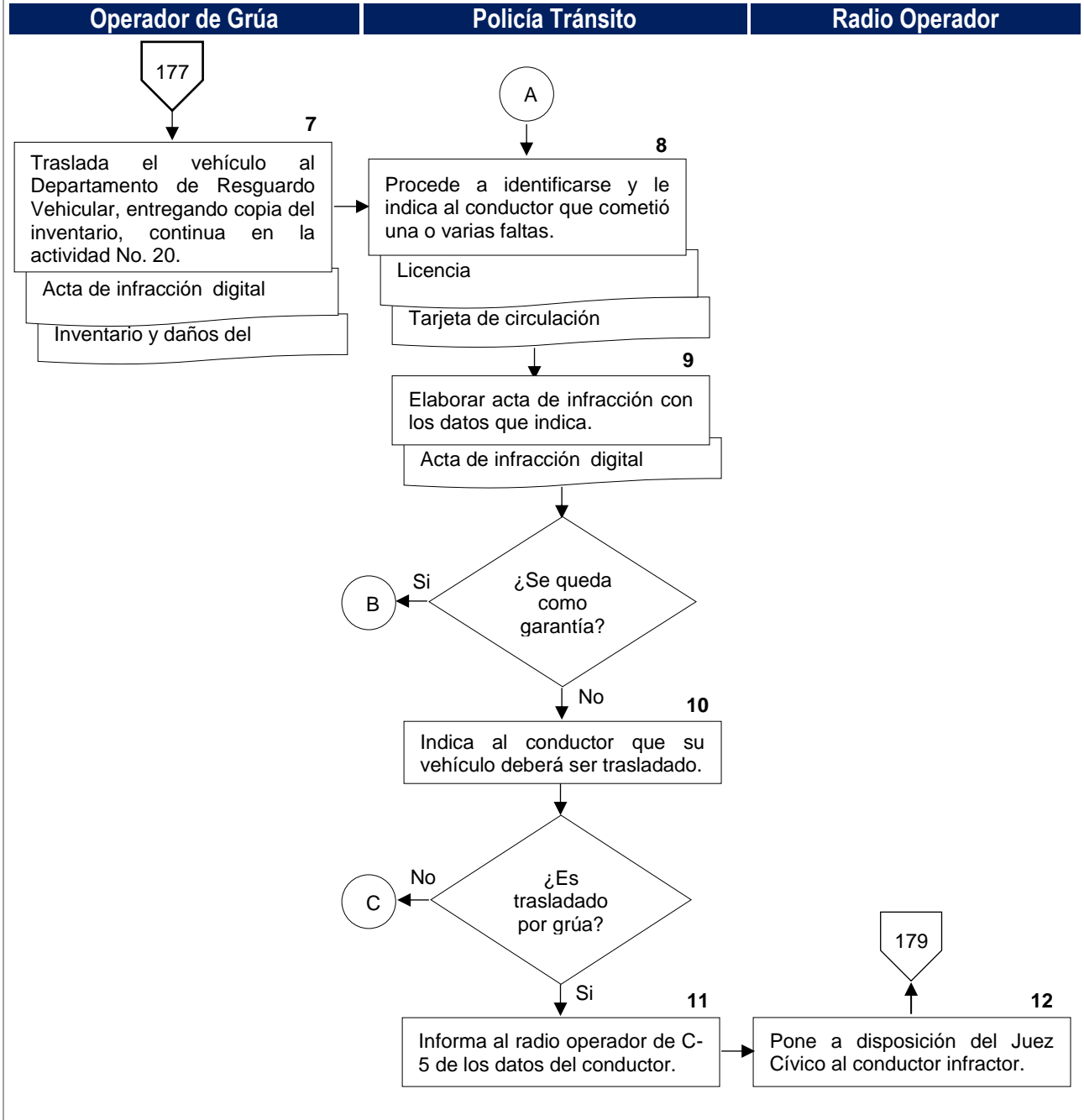
Operador de Grúa





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

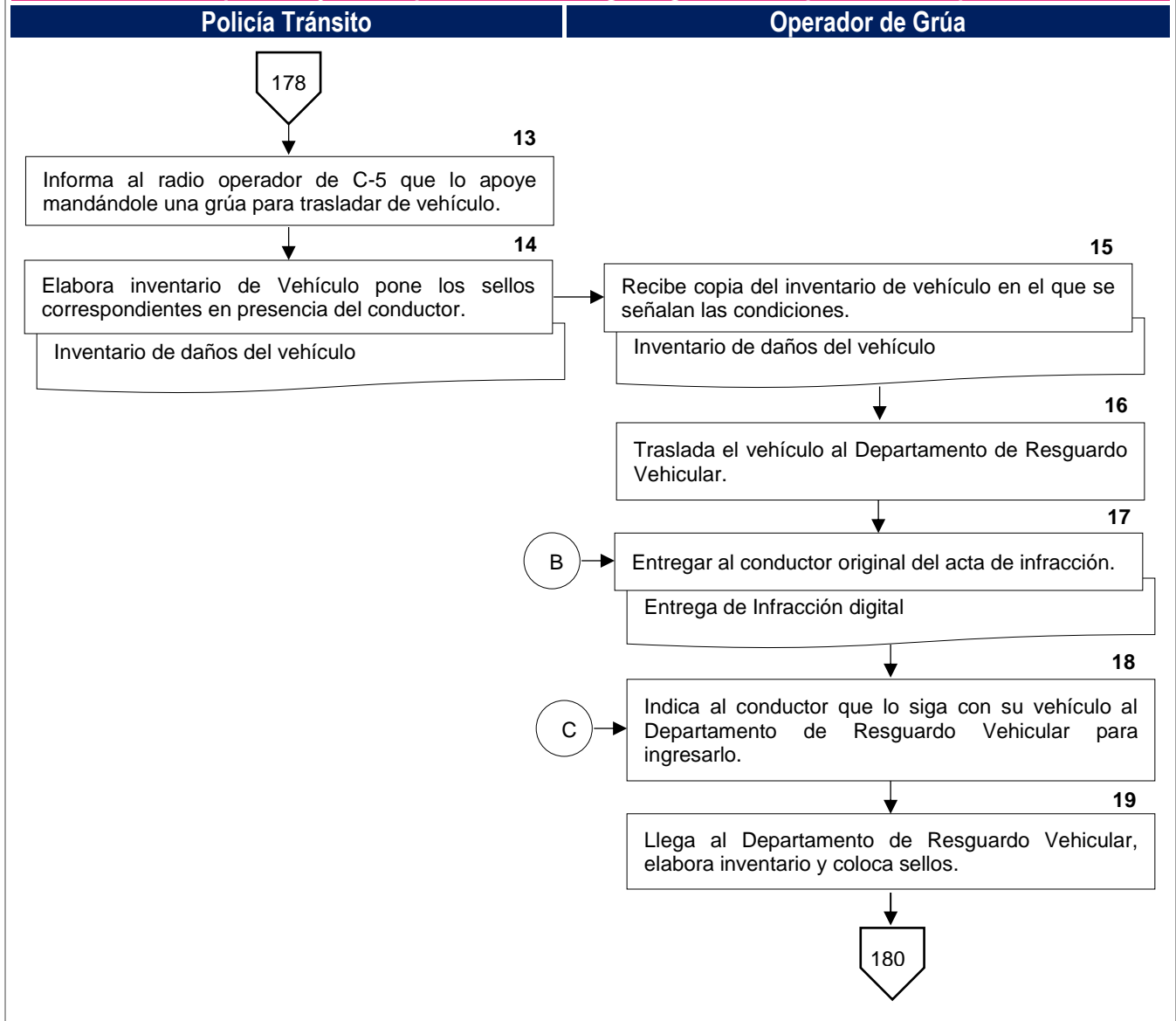
Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

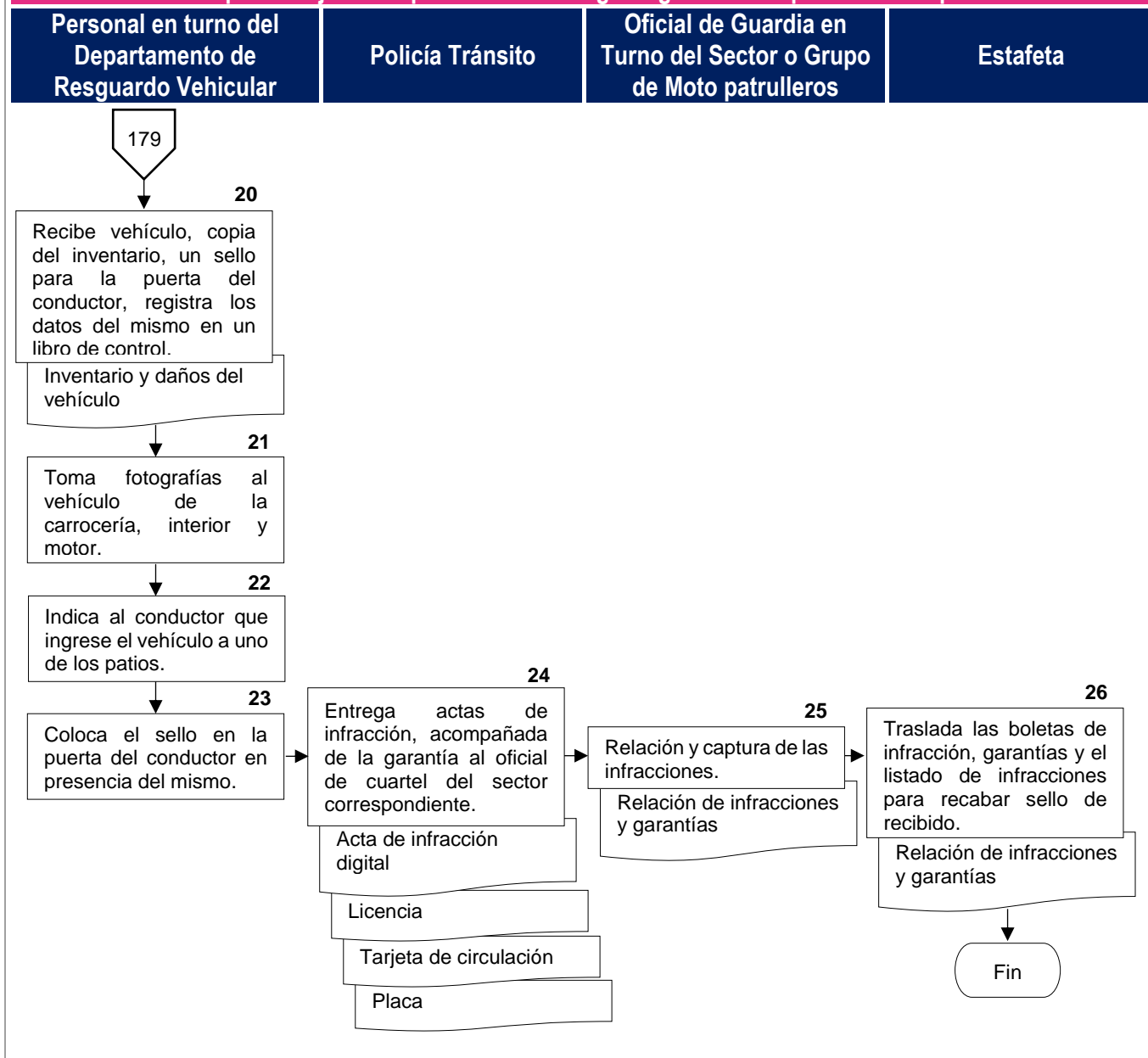
Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones por parte de los Policías Tránsito a los Conductores que Infrinjan el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
 141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 300, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 310 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 353, 357, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: PRESENCIA DE CONCORDANCIA CON LOS ARTICULOS 106 FRACCION VIII INCISO B), 151 FRACCION VIII INCISO B) Y 152 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:

MANIFESTACION DEL INFRACTOR:

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA AGUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TALLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:

A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD:



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encaje: 11

Operator de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

**EXTERIOR**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FAROS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASEÑA IZQ		B	R	M	NO
CALIFEA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOLDURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GATO		B	R	M	NO

58 y con rumbo

**CONDICIONES**

**ELEMENTOS**

RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CARBUJADOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BULJAS	B	R	M	NO
CAABLES	B	R	M	NO
BORNA	B	R	M	NO
BORNA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
INYECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
RODINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

TALLERO	B	R	M	NO
VOLANTE	B	R	M	NO
RADIO	B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJA DE CDS	B	R	M	NO
EQUALIZADOR	B	R	M	NO
RELLOJ	B	R	M	NO
ENCINADOR	B	R	M	NO
ESPEJOS	B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
BOCINA	B	R	M	NO
LUCE	B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
DEFROSTER	B	R	M	NO
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
VISERAS	B	R	M	NO
BASTÓN	B	R	M	NO

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

**INFRACTOR**

pueblicapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 182



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

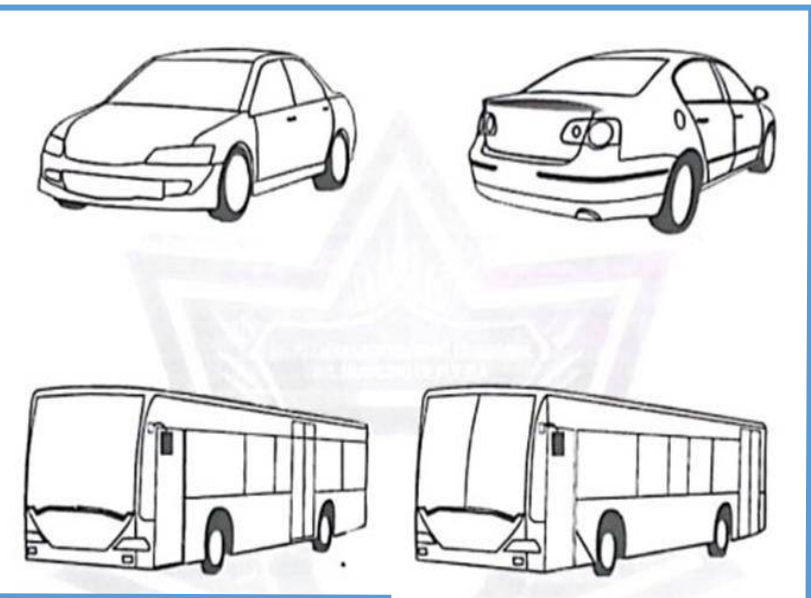
DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



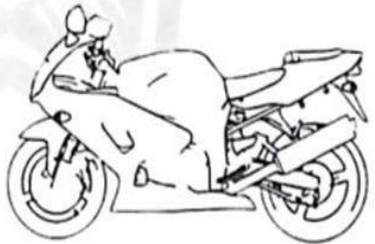
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM/012224

INFRACTOR





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### LISTADO DE INFRACCIONES (FORM.814/SSC/122124)

Diagram showing the layout of the form with numbered callouts (1-27) indicating field locations and distribution points.

No.	NOMBRE DEL INFRACTOR	FOLIO DE LA INFRACCIÓN	ART.	FRACCIÓN	GARANTÍA	COLONIA	LUGAR DE LA INFRACCIÓN CALLE 1	CALLE 2	SERVICIO PUB/PART	PLACA DE VEHICULO	NO. AGENTE	P/F UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES

5: Logo of the Secretaría de Seguridad Ciudadana  
6: Nombre del Infractor  
7: Folio de la Infracción  
8: Artículo (ART.)  
9: Fracción  
10: Garantía  
11: Colonia  
12: Calle 1  
13: Calle 2  
14: Servicio (PUB/PART)  
15: Placa de Vehículo  
16: No. Agente  
17: P/F Unidad  
18: Observaciones  
19: Amonestación (A)  
20: Licencia (L)  
21: Tarjeta (T)  
22: Placa (P)  
23: Vehículo (V)  
24: TOTAL  
25: OF. DE GUARDIA  
26: ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR  
27: RECIBO (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEPTO. DE INFRACCIONES

1: DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
2: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
3: DEPARTAMENTO DE PERITOS  
4: SECTOR  
5: TURNO  
6: FECHA

FORM.814 SSC 122124



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el retiro de vehículos con características de abandono en la vía pública.</b>
<b>Objetivo:</b>	Evitar que los vehículos abandonados (Chatarra) sean utilizados para vandalismo, asaltos, focos de infección por acumulación de basura.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 8, 21 párrafo noveno y 115 fracciones III inciso h.  Constitución Política del Estado libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.  Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 4 y 7.  Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.  Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 309 y 1684.  Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículos 25, 35 fracción I.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sector deberá investigar los reportes y/o solicitudes de la ciudadanía por vehículos abandonados.</li><li>2. Si el vehículo se encuentra en condiciones de abandono y sin placas, el sector deberá retirarlo inmediatamente de la vía pública.</li><li>3. El Policía de Tránsito preguntará a las personas de la calle donde se encuentra abandonado el vehículo, quien es el propietario del mismo, a fin de que pueda entrevistarse con él y darle a criterio un tiempo para que lo retire de la vía pública.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	De 1 a 24 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para el retiro de vehículos con características de abandono en la vía pública.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Encargado/a de Sector	1	Recibe Memorando de la Subdirección de Circulación o reporte de la ciudadanía para el retiro de vehículos abandonados.	Memorando o Reporte	Original
Oficial de Guardia del sector	2	Informa al Jefe/a de Grupo en turno y hace de su conocimiento el lugar y características del vehículo abandonado.	N/A	N/A
Encargado/a de Sector	3	Envía a un Policía de Tránsito en la radio patrulla a investigar.	N/A	N/A
Policía Tránsito	4	Arriba a lugar indicado e investiga entre los vecinos si alguno es el dueño.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no hay propietario del vehículo continúa en la actividad No. 7, en caso contrario.</li> </ul>		
	5	Informa al dueño que tiene 24 horas para retirar el vehículo de la vía pública e informa al radio operador y Jefe/a de Grupo vía radio.	N/A	N/A
	6	Supervisa al día siguiente si el vehículo fue retirado del lugar.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si fue retirado el vehículo por el propietario termina procedimiento, en caso contrario:</li> </ul>		
	7	Pide al radio operador de la base que lo apoye con una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	8	Elabora acta de infracción e inventario del vehículo, dándole copia al operador de la grúa para su ingreso al Departamento de Resguardo Vehicular.	Acta de Infracción Digital FORM.817/S SC/122124 Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224	Original



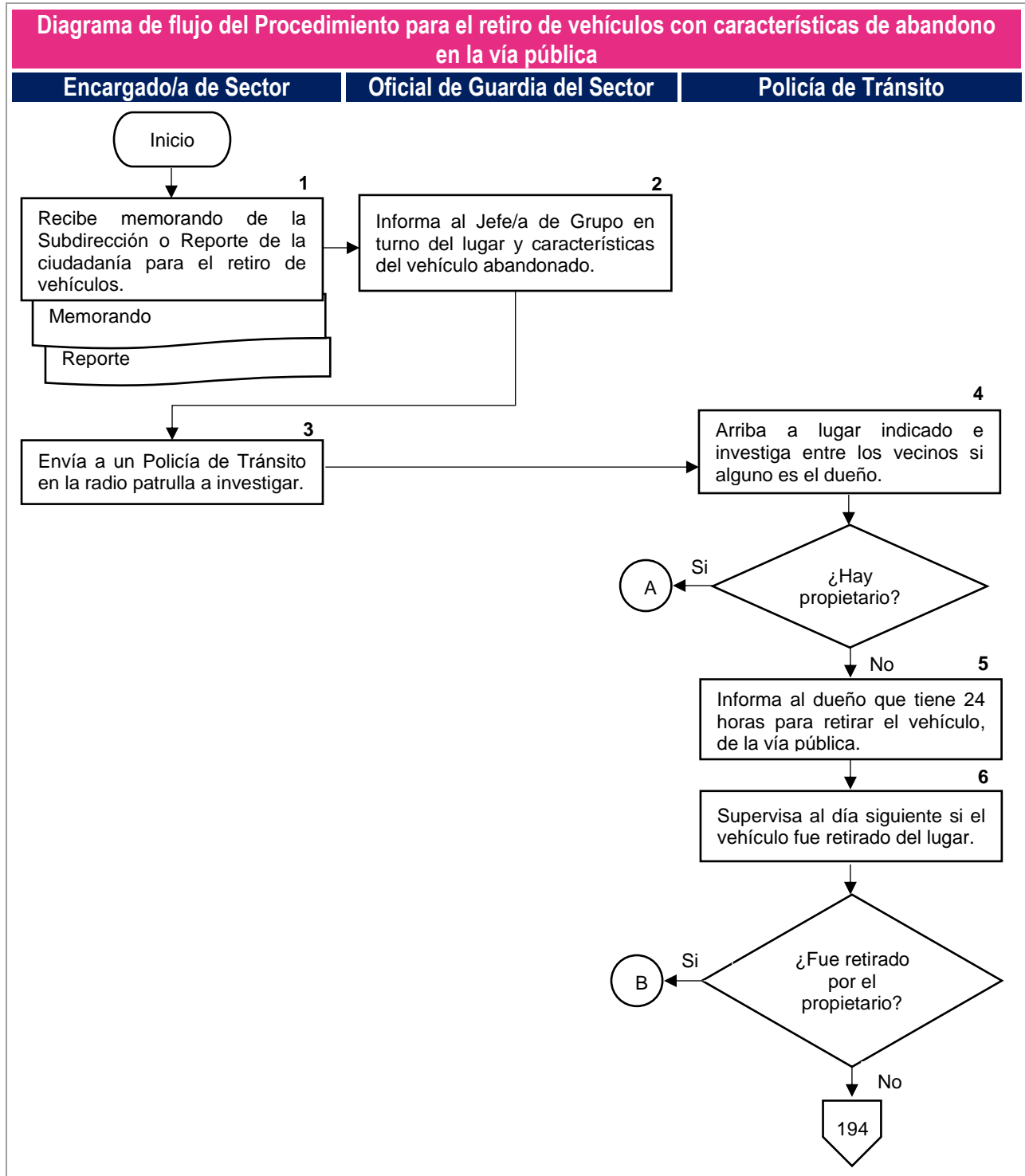


**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operador de Grúa	9	Traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular para su ingreso.	N/A	N/A
Policía Tránsito	10	Traslada la infracción al Oficial de cuartel del sector correspondiente al término de turno para su relación.	Acta de Infracción Digital FORM.817/S SC/122124	Original
Oficial de Guardia del Sector	11	Relaciona y captura las actas de Infracción en Excel e imprime relación de infracciones.	Relación de infracciones	Original
Personal designado por el Encargado/a de Grupo del Sector	12	Traslada las actas de infracción al Departamento de Infracciones de la Tesorería Municipal y relación de las mismas al término de turno.	Acta de Infracción Digital FORM.817/S SC/122124	Original
Secretaria/o	13	Envía respuesta por medio de Memorando o tarjeta informativa a la Subdirección de Circulación de la solicitud recibida.  Termina procedimiento.	Memorando	Original

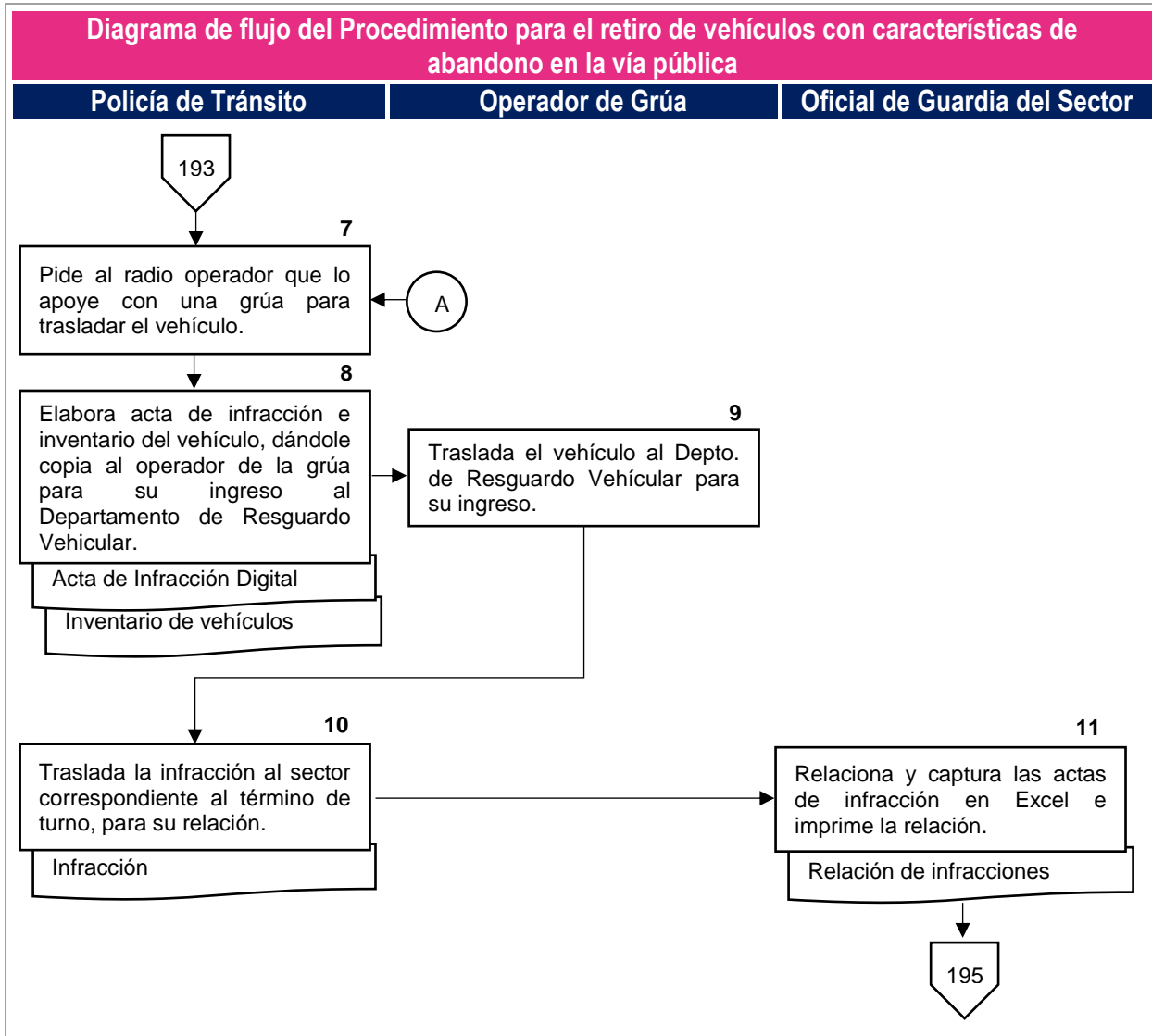


Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



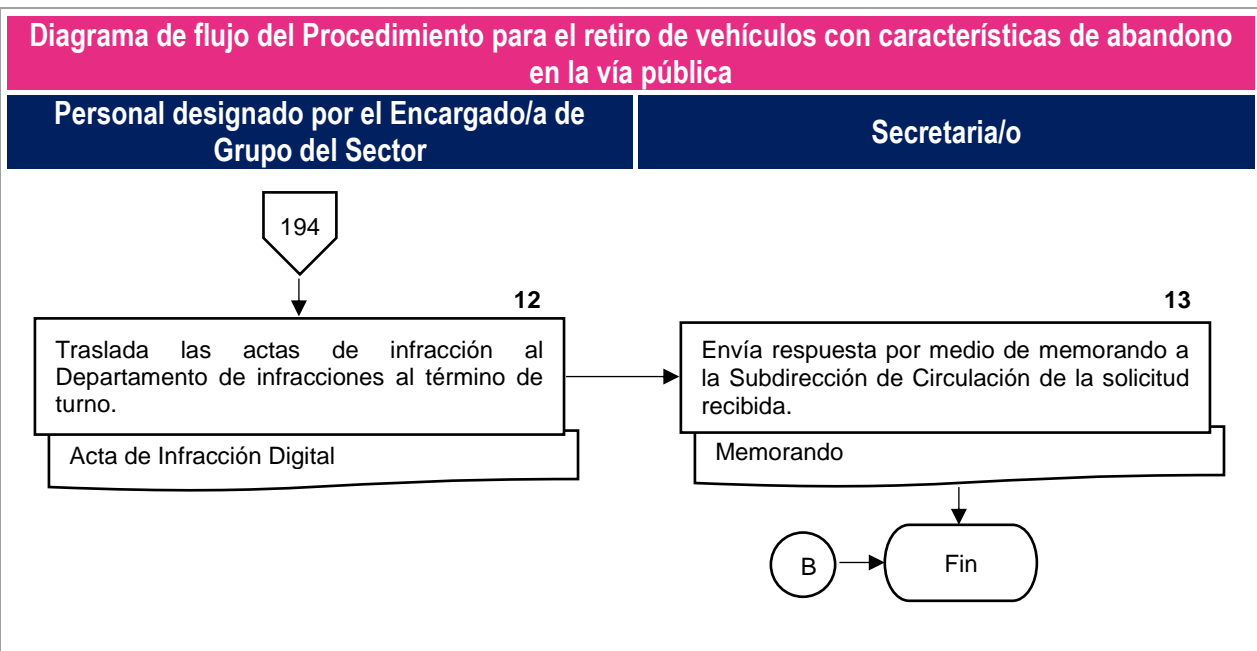


Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Con digno y con rumbo  
Gobierno Municipal

II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
141221061300045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III DICIONDO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD EN TIENDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 153 FRACCION VIII INCISO G, 151 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO POR FAVOR ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:  
A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8 DEPOSITARIO

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: Destino de encierro: 10

Operator de grúa: 11

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie: 15

Placas: Ruta: 16

No. económico de la grúa: 13

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

**EXTERIOR MOTOR**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DE LANTERNA	B	R	M	NO	
EMPLEMA	B	R	M	NO	
PAJILLA	B	R	M	NO	
FANOS	B	R	M	NO	
FANOS ADICIONALES	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
ALFETA IZQ	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
RINES IZQ	B	R	M	NO	
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	
CALHÉLA	B	R	M	NO	
LUCE'S POSTERIORES	B	R	M	NO	
MEDALLÓN	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL. DER	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL. DER	B	R	M	NO	
CALAVERA DER	B	R	M	NO	
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
CRISTALES DER	B	R	M	NO	
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
CHAPAS DER	B	R	M	NO	
ALFETA DER	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
LLANTAS DER	B	R	M	NO	
RINES DER	B	R	M	NO	
CAPACETE	B	R	M	NO	
ANTENA	B	R	M	NO	
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO	
MOLDURAS	B	R	M	NO	
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
GATO	B	R	M	NO	

78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88

**ELEMENTOS**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO	
VENTILADOR	B	R	M	NO	
GENERADOR	B	R	M	NO	
BATERIA MARCA	B	R	M	NO	
CARBUJADOR	B	R	M	NO	
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO	
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO	
BULBOS	B	R	M	NO	
CABLES	B	R	M	NO	
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO	
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO	
REFLECTORES	B	R	M	NO	
COMPRESOR	B	R	M	NO	
COMPUTADORA	B	R	M	NO	
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO	
BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO	
ALARMA	B	R	M	NO	

65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

800 1 VIGILA

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA 197



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

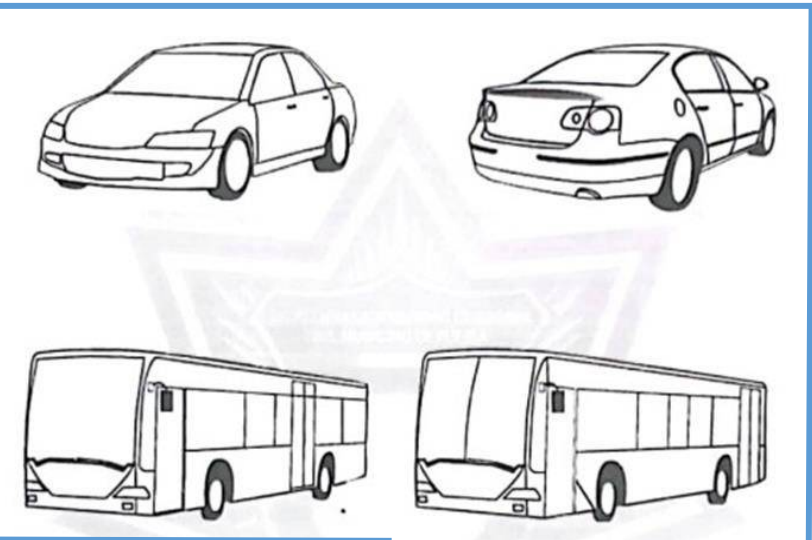
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



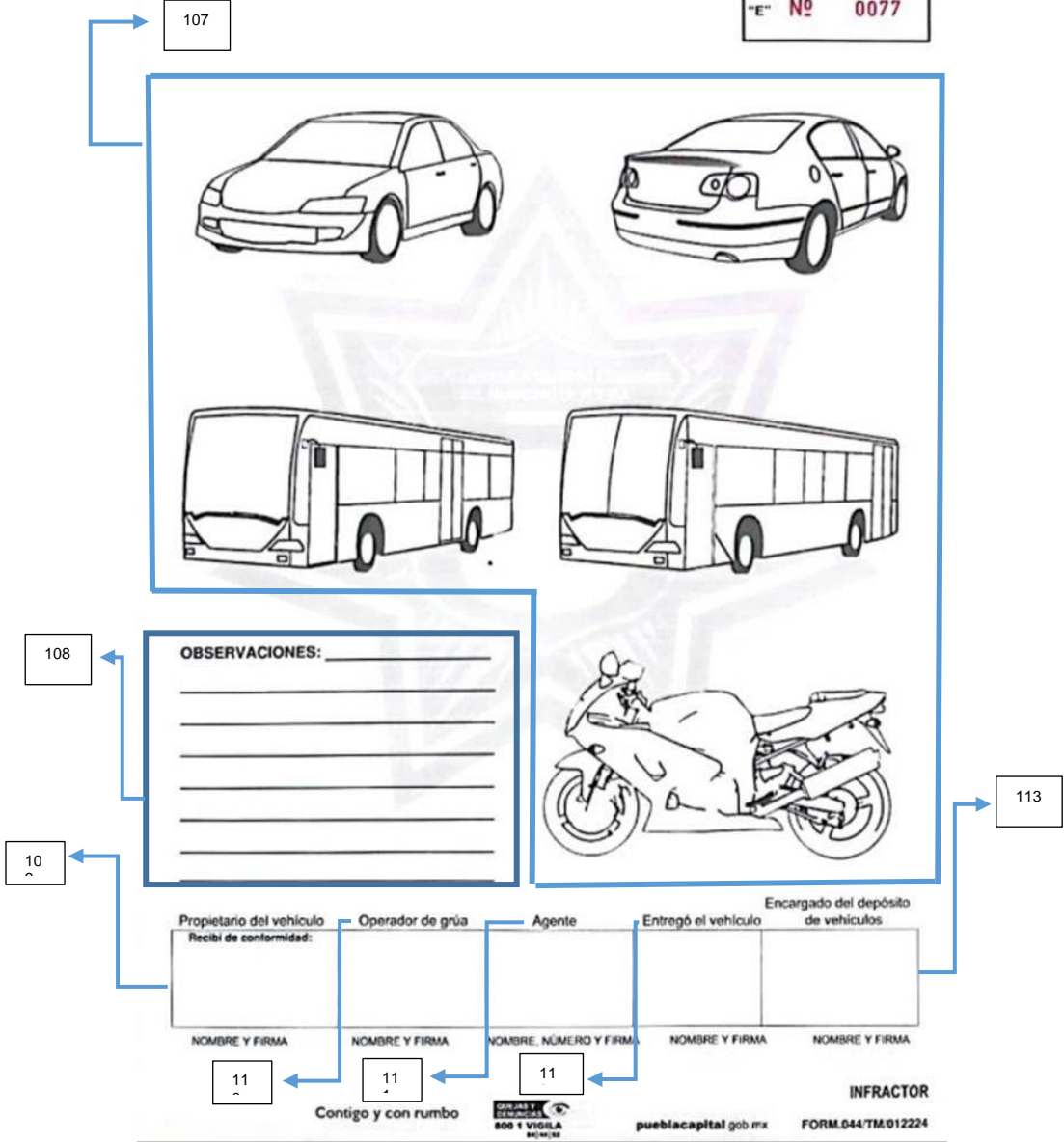
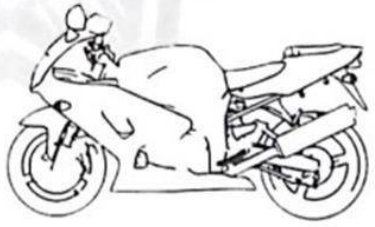
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" Nº 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo Recibi de conformidad:	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11 Contigo y con rumbo 11 11 INFRACTOR  
800 1 VIGILA  
puebiacapital gob.mx FORM.044/TM.012224



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para implementar dispositivos de seguridad en los planteles educativos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Salvaguardar la vida y la integridad física de los alumnos, maestros y padres de familia de los diferentes planteles educativos, mediante la implementación y concientizar a los padres de familia en el tema de Educación y Seguridad Vial.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracción III inciso h.  Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículo 104 inciso h.  Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 4 y 7  Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.  Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos 254 fracción XLVII, 256 fracción I, 258, 259 fracción I, 260, 292, 302 fracción III, 328, 329 fracciones I, II, IV y V, 330 fracciones I, III, V, VI, VIII, IX y XI.  Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Artículos 25, 35 fracciones I y III.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sector deberá contar con un listado actualizado de los planteles educativos que solicitan por escrito el servicio a la Dirección de Control de Tránsito.</li><li>2. El Jefe/a de Grupo designará mayor número de Policías Tránsito en los planteles que así lo requieran, dependiendo de la afluencia de alumnos, calles, avenidas, Bulevares del plantel educativo.</li><li>3. El Policía Tránsito deberá dar prioridad en los cruces a los alumnos al cruzar.</li><li>4. El Policía Tránsito deberá estar en el plantel educativo designado 15 minutos antes y después de la entrada y salida de los alumnos.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	2 días hábiles.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

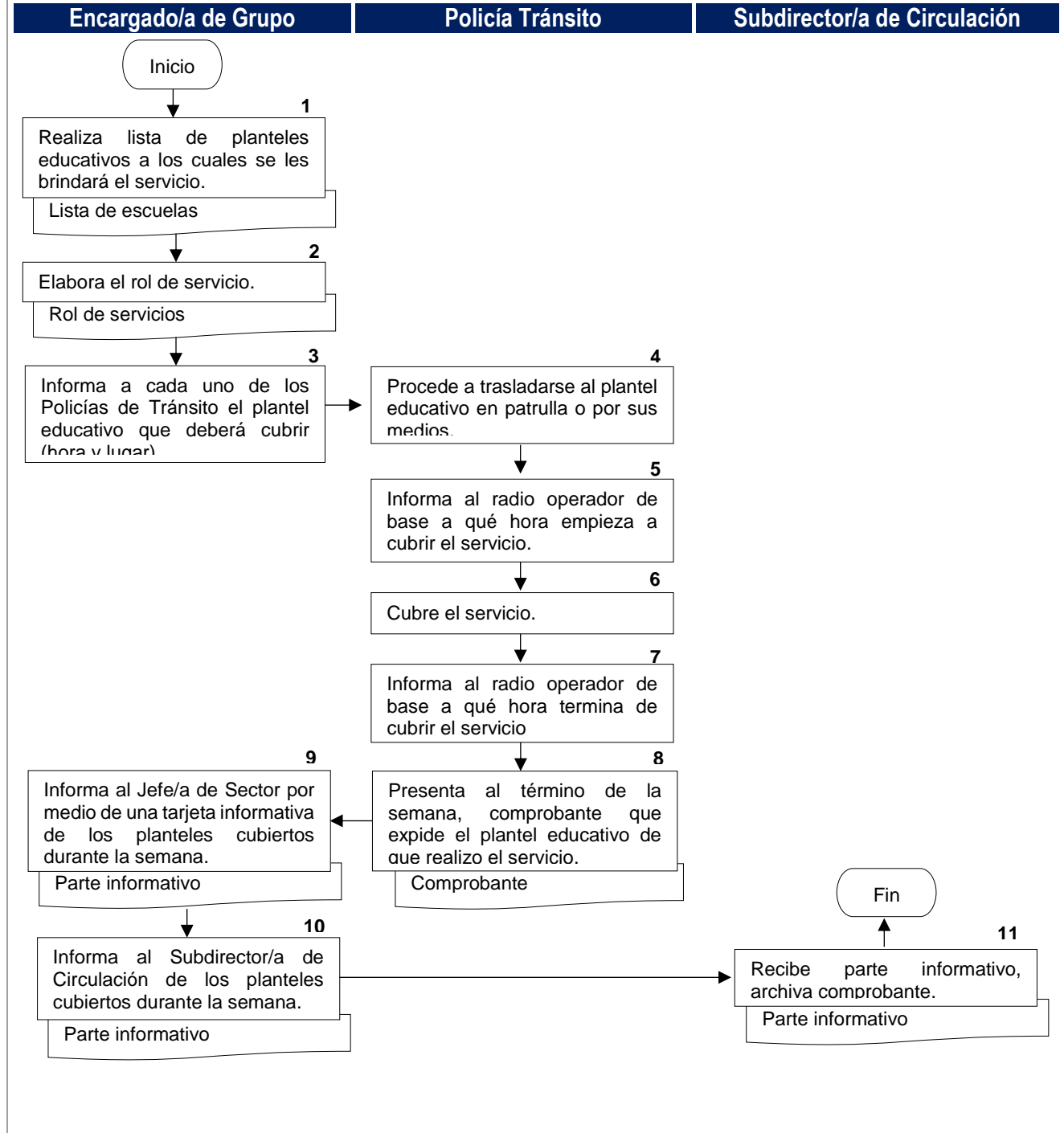
**Descripción del Procedimiento:** Para implementar dispositivos de seguridad en los planteles educativos

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Encargado/a de Grupo	1	Realiza lista de planteles educativos (primaria, secundaria y preparatoria) a los cuales se les brindará servicio.	Lista de planteles	Original
	2	Elabora el rol de servicio.	Rol	Original
	3	Informa a cada uno de los Policías Tránsito el plantel educativo que deberá cubrir (hora y Lugar).	N/A	N/A
Policías Tránsito	4	Procede a trasladarse al plantel educativo en patrulla o por sus medios.	N/A	N/A
	5	Informa al radio operador de base a qué hora empiezan a cubrir el servicio.	N/A	N/A
	6	Cubre el servicio.	N/A	N/A
	7	Informa al radio operador de base a qué hora termina de cubrir el servicio.	N/A	N/A
	8	Presenta al término de la semana al Jefe de Grupo, comprobante que expide el plantel educativo de que realizó el servicio a la hora de entrada y salida.	Comprobante	Original
Encargado/a de Grupo	9	Relaciona los comprobantes e informa al Jefe de Sector por medio de una tarjeta informativa de los planteles cubiertos durante la semana.	Tarjeta Informativa	Original
	10	Informa al Subdirector de Circulación por medio de un parte informativo de los planteles cubiertos en la semana.	Parte Informativo FORM.784/SSC/122124	Original
Subdirector/a de Circulación	11	Recibe parte informativo, Archiva comprobantes.  Termina procedimiento	Comprobantes	Original



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para implementar dispositivos de seguridad en los planteles educativos.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑIA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para aplicar infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.</b>
<b>Objetivo:</b>	Realizar recorridos para detectar y aplicar infracciones a los conductores que conducen en estado de ebriedad, como medida preventiva para evitar accidentes viales y aplicar cabalmente las disposiciones previstas en el capítulo 9 y 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21 Párrafos cuarto y noveno, 109, 115 fracción III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla Artículos 2 y 45 fracción II.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo 6 , 7, 49, 52, 62 y 64.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Capítulo 10, Artículos 294 fracción VI, 328, 329 fracciones I, II, IV, V, 330 fracciones IV, XI, XII, XVII, fracción XVII inciso b), 331 fracción XII, 332, ,333, 335 fracción II inciso d), 337, 340, 352, 363 y 365.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo II, Capítulo VI, Secciones 6ª-10ª, Capítulo VII, Sección 6ª, Título Cuarto, Artículos 25, 35, fracción I.</p> <p>Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, XI.</p> <p>Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.</p> <p>Código Penal Federal, Título Cuarto, Capítulo I y Título Décimo, Capítulo X. Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo 19, Sección 2ª, 4ª y 11ª.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 40, Fracción VII.</p> <p>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla,</p>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

	Titulo Segundo, Sección Segunda, Titulo Tercero, Titulo Cuarto, Sección Segunda.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito estará facultado para proceder conforme al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla cuando detecte que el conductor infringe algún artículo; hará la señal correspondiente para detener el vehículo y notificará a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata para tomar el registro del vehículo infractor.</li><li>2. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor que cometió una o varias faltas, le pedirá su licencia para conducir o licencia provisional y tarjeta de circulación para su revisión.</li><li>3. El Policía Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia para conducir, licencia provisional, tarjeta de circulación o placa con el fin de garantizar el pago de la multa.</li><li>4. En el caso de identificar que el infractor se encuentre en un estado de intoxicación etílica, procederá con el aseguramiento de la unidad y hará de su conocimiento que será trasladado en la patrulla a la unidad médica para poder aplicarle una prueba de alcoholemia.</li><li>5. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito el llenado del formato de Inventario y Daños de Vehículo, fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario del vehículo.</li><li>6. El formato de Inventario y Daños del Vehículo deberá llenarse por cuadruplicado, por lo que, el Policía de Tránsito entregará al infractor el original, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se la quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.</li><li>7. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor, que, para la devolución del vehículo remitido al Departamento de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.</li><li>8. Es responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.</li></ol>



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	9. El Guardia en Prevención de cada Sector o Grupo de Motopatrulleros, serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, para posteriormente entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Para aplicar Infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Policía de Tránsito	1	Identifica vehículos que se encuentren infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
	2	Informa mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata los datos del vehículo para su verificación en plataforma, así como el lugar del acontecimiento.	N/A	N/A
	3	Indica al conductor mediante señas manuales o por medio del parlante que detenga el vehículo a la orilla de la vialidad, con el fin de no obstruir la circulación.	N/A	N/A
	4	Muestra tu identificación e indica al conductor que cometió una o varias faltas, solicitando su licencia para conducir o licencia provisional, así como su tarjeta de circulación para su revisión.	Licencia para conducir Tarjeta de Circulación	Original
	5	Detecta aliento etílico o comportamiento inusual en la entrevista, indica al conductor que descienda de su vehículo con llaves, licencia para conducir y tarjeta de circulación.	N/A	N/A
	6	Informa al conductor que será trasladado en la patrulla al Área Médica de la Secretaría, para aplicarle la prueba de alcoholemia.	N/A	N/A
	7	Solicita apoyo mediante radio a DERI para que sea enviada una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular, así como informar los datos del conductor para su registro y seguimiento.	N/A	N/A



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Médico en turno del Área Médica	8	Aplica al conductor las pruebas necesarias para su valoración médica.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de obtener un resultado de intoxicación mayor a lo establecido por el COREMUN continúa en la actividad 10, en caso contrario:</li> </ul>		
	9	Notifica al conductor que el resultado es menor a lo establecido en la norma, para que se retire con su vehículo. Continúa en la actividad 19.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	10	Notifica al conductor que, tras superar el límite de intoxicación establecido en el COREMUN, será puesto a disposición del Juez de Justicia Cívica para que determine la sanción correspondiente.	N/A	N/A
	11	Informa al conductor que, como medida de seguridad, su vehículo será remitido al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
	12	Elabora Acta de infracción en formato impreso.	Acta de Infracción FORM. 041-A/TM/122224	Original y 3 copias
	13	Llena el Formato de Inventario y daños del vehículo y se colocan los sellos correspondientes en presencia del conductor. Se entrega el original al infractor, una copia será para el operador de la grúa, una para el Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular y la última copia corresponde al Policía de Tránsito que elaboró la infracción.	Inventario de Vehículo FORM.043/TM/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/TM/012224	Original



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operador de Grúa	14	Ingresa el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	15	Informa al/la conductor/a que puede escanear el código QR que trae la unidad, para que consulte el tabulador del Reglamento de Tránsito, el valor de la UMA con la cual se le infraccionó.	N/A	N/A
	16	Propociona al o la conductor/a los números telefónicos de la Unidad de Asuntos Internos, así como el código QR de la identificación, para que realice una queja o reconocimiento por su trabajo.	N/A	N/A
	17	Procede a llevar al conductor a la patrulla, le pide que la aborde conforme a los lineamientos establecidos y lo traslada a las instalaciones del Juzgado de Justicia Cívica que corresponda.	N/A	N/A
	18	Pone a disposición del Juez de Justicia Cívica al conductor infractor con la remisión y el Dictamen Clínico/Toxicológico correspondiente para la determinar la sanción que será aplicada.	Constancia de Integridad Física FORM.113/S SC/022324  Remisión FORM.645/S SC/022224	Original
	19	Elabora al término del turno, el parte informativo de los hechos del día y las puestas a disposición ante la autoridad competente en el supuesto de que haya existido alguna, misma que se entregan a la Jefatura del Sector, para prever alguna aclaración.	Parte Informativo FORM.814/S SC/122124	Original



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

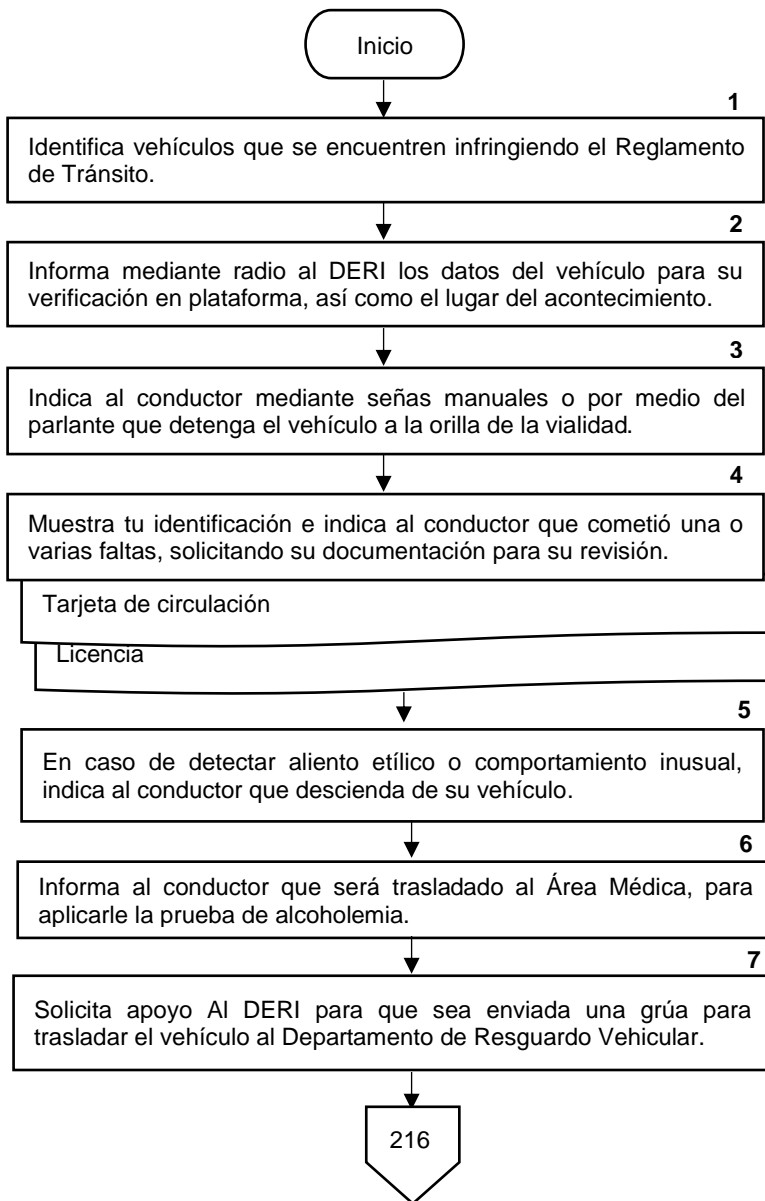
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Guardia en Prevención/ Grupo de Moto patrulle-ros	20	Traslada las boletas de infracción, garantías y el listado de infracciones para recabar sello de recibido por parte del Departamento de Control, Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal y se entregan los Inventarios de Vehículos al Departamento de Resguardo Vehicular.  Termina Procedimiento.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/SS C/122124	Copias



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.

##### Policía de Tránsito

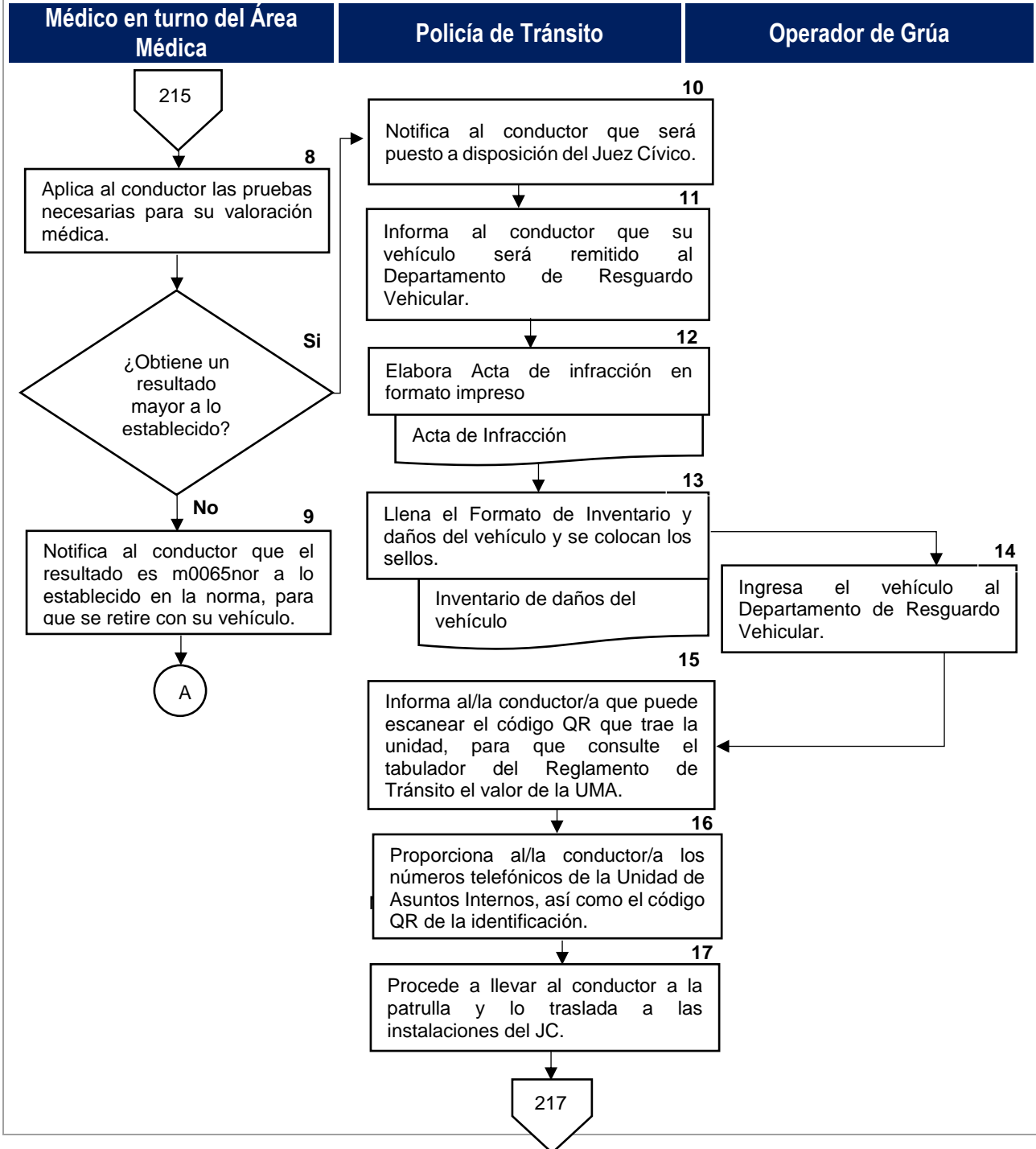






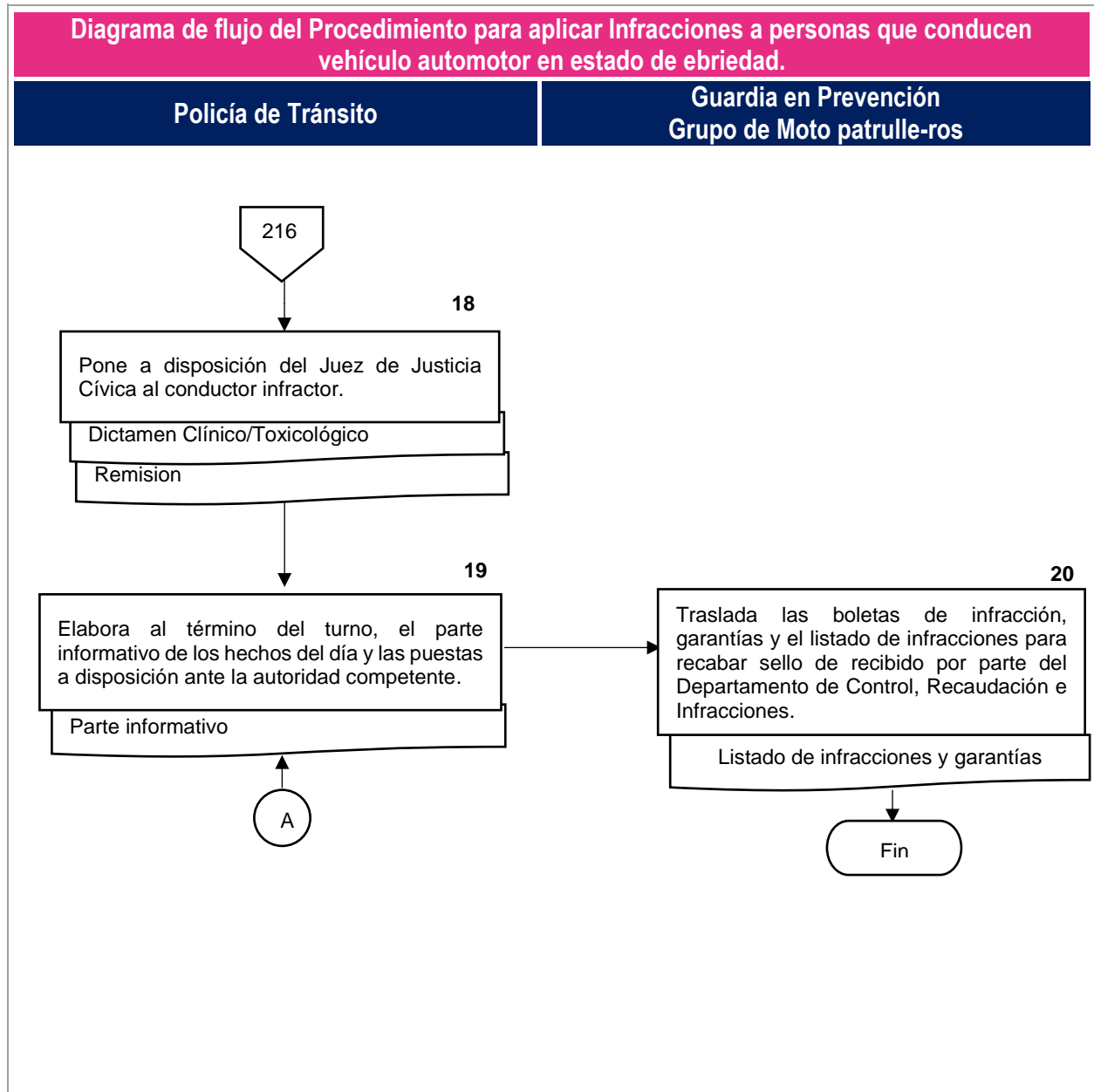
Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones a personas que conducen vehículo automotor en estado de ebriedad.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.041/TM/012224)

The diagram shows the 'ACTA DE INFRACCIÓN' form with 29 numbered callouts pointing to specific fields and sections:

- 1: Logo of the State of Puebla
- 2: Title 'ACTA DE INFRACCIÓN'
- 3: 'SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO'
- 4: 'NOMBRE DEL INFRACTOR'
- 5: 'DIRECCIÓN DEL INFRACTOR'
- 6: 'MUNICIPIO DE ORIGINACIÓN'
- 7: 'MUNICIPIO DE DESTINO'
- 8: 'PLACA DE LA LICENCIA'
- 9: 'TIPO DE LICENCIA'
- 10: 'LUGAR DE LA INFRACCIÓN'
- 11: 'MOTIVO DE LA INFRACCIÓN'
- 12: 'PUNTO DE INFRACCIÓN'
- 13: 'MANIFESTACIÓN DEL INFRACTOR'
- 14: 'RESERVACIONES'
- 15: 'FIRMA DEL CONDUCTOR'
- 16: 'INFRACTOR Contigo y con rumbo'
- 17: 'PUNTO DE INFRACCIÓN'
- 18: 'FECHA DE EMISIÓN'
- 19: 'HORA DE EMISIÓN'
- 20: 'LUGAR DE EMISIÓN'
- 21: 'MUNICIPIO DE EMISIÓN'
- 22: 'CÓDIGO DE INFRACCIÓN'
- 23: 'CÓDIGO DE INFRACCIÓN'
- 24: 'CÓDIGO DE INFRACCIÓN'
- 25: 'NOMBRE DEL AGENTE'
- 26: 'MUNICIPIO DE EMISIÓN'
- 27: 'VALOR DÍARIO DE MUESTRO DE MUESTRO Y ACTUALIZACIÓN'
- 28: 'MUNICIPIO DE EMISIÓN'
- 29: 'FORM.041/TM/012224'



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Acta de infracción

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica datos del infractor nombre, apellido paterno y materno
Cuadro no. 2	Indica el domicilio del infractor
Cuadro no. 3	Indica el número de licencia de conducir
Cuadro no. 4	Indica el tipo de licencia de conducir
Cuadro no. 5	Indica marca del vehículo
Cuadro no. 6	Indica Submarca del vehículo
Cuadro no. 7	Indica color del vehículo
Cuadro no. 8	Indica el vehículo del tipo de uso
Cuadro no. 9	Indica número de placas o permiso para circular
Cuadro no. 10	Indica el lugar de la infracción
Cuadro no. 11	Indica motivo de la infracción (escrito) según el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su capítulo 10
Cuadro no. 12	Indica la cantidad de los artículos impuestos según Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su capítulo 10
Cuadro no. 13	Indica fundamento jurídico del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su capítulo 10
Cuadro no. 14	Indica el artículo en número y sus fracciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su capítulo 10
Cuadro no. 15	Indica la firma del conductor
Cuadro no. 16	Indica la manifestación del infractor en caso de requerirlo
Cuadro no. 17	Indica las observaciones generales
Cuadro no. 18	Indica el día que se elabora el acta de infracción
Cuadro no. 19	Indica el mes en que se elabora el acta de infracción
Cuadro no. 20	Indica el año en que se elabora la infracción
Cuadro no. 21	Indica la hora en que se elabora el acta de infracción
Cuadro no. 22	Indica el nombre del agente que elabora el acta de infracción
Cuadro no. 23	Indica el sector en donde se elaboró la infracción
Cuadro no. 24	Indica el número de placa del agente que elabora la infracción
Cuadro no. 25	Indica la firma del agente que elabora la infracción
Cuadro no. 26	Indica el tipo de vehículo oficial que abordó el agente de tránsito
Cuadro no. 27	Indica el tipo de documento que queda en garantía por la elaboración del acta de infracción
Cuadro no. 28	Indica el número de inventario que se elaboró solo en caso de retiro del vehículo de circulación
Cuadro no. 29	Indica el espacio exclusivo para el área de tesorería



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha Folio de infracción: [1] [3]  
 Motivo: [2]  
 No. de sellos: [4]

Nombre del agente: Del. [5] Al. [6]  
 No. del agente: [7]  
 Sector: [8]  
 Hora: [8]

**DEPOSITARIO**

Grúa: [9]  
 Lugar de la infracción o siniestro: [10]  
 Destino de encierro: [11]  
 Operador de grúa: [12]

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: [13]  
 No. de serie: [14]  
 Placas: [15]  
 Ruta: [16]  
 Color: [17]  
 Lugar de origen: [18]  
 Unidad: [18]

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

**EXTERIOR MOTOR**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B.	R.	M.	NO
DEFENSA DELANTERA		B.	R.	M.	NO
EMBLEMA		B.	R.	M.	NO
PARRILLA		B.	R.	M.	NO
FANOS		B.	R.	M.	NO
COFRE		B.	R.	M.	NO
PARABRISAS		B.	R.	M.	NO
LAMPADORES		B.	R.	M.	NO
FANOS DE NEBLA		B.	R.	M.	NO
FANOS ADICIONALES		B.	R.	M.	NO
SALPICADERA DEL IZQ		B.	R.	M.	NO
SALPICADERA TRAS. IZQ		B.	R.	M.	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B.	R.	M.	NO
CUARTOS DE IZQ		B.	R.	M.	NO
CALAVERA IZQ		B.	R.	M.	NO
PORTEZUELA IZQ		B.	R.	M.	NO
CRISTALES IZQ		B.	R.	M.	NO
ESPEJOS IZQ		B.	R.	M.	NO
CHAPAS IZQ		B.	R.	M.	NO
ALETA IZQ		B.	R.	M.	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B.	R.	M.	NO
LLANTAS IZQ		B.	R.	M.	NO
RINES IZQ		B.	R.	M.	NO
DEFENSA TRASERA IZQ		B.	R.	M.	NO
CALIFIA		B.	R.	M.	NO
LUCE POSTERIORES		B.	R.	M.	NO
MEDALLÓN		B.	R.	M.	NO
SALPICADERA DEL. DER.		B.	R.	M.	NO
SALPICADERA TRAS. DER.		B.	R.	M.	NO
GUARDAFANGOS DER.		B.	R.	M.	NO
CUARTOS DEL. DER.		B.	R.	M.	NO
CALAVERA DER.		B.	R.	M.	NO
PORTEZUELA DER.		B.	R.	M.	NO
CRISTALES DER.		B.	R.	M.	NO
ESPEJOS DER.		B.	R.	M.	NO
CHAPAS DER.		B.	R.	M.	NO
ALETA DER.		B.	R.	M.	NO
TAPONES RUEDAS DER.		B.	R.	M.	NO
LLANTAS DER.		B.	R.	M.	NO
RINES DER.		B.	R.	M.	NO
CAPACETE		B.	R.	M.	NO
ANTENA		B.	R.	M.	NO
TAPON DE GASOLINA		B.	R.	M.	NO
MOLDRIBAS		B.	R.	M.	NO
LLANTAS AUXILIAR		B.	R.	M.	NO
CATÓ		B.	R.	M.	NO

[20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31] [32] [33] [34] [35] [36] [37] [38] [39] [40] [41] [42] [43] [44] [45] [46] [47] [48] [49]

[58] [59] [60] [61] [62] [63] [64]

**ELEMENTOS**

RADIADOR	B.	R.	M.	NO
VENTILADOR	B.	R.	M.	NO
GENERADOR	B.	R.	M.	NO
BATERIA MARCA	B.	R.	M.	NO
CARBUFADOR	B.	R.	M.	NO
FILTRO DE AIRE	B.	R.	M.	NO
DISTRIBUIDOR	B.	R.	M.	NO
BILBAS	B.	R.	M.	NO
CABLES	B.	R.	M.	NO
BOBINA	B.	R.	M.	NO
BOMBA DE GASOLINA	B.	R.	M.	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B.	R.	M.	NO
INFECTORES	B.	R.	M.	NO
COMPRESOR	B.	R.	M.	NO
COMPUTADORA	B.	R.	M.	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B.	R.	M.	NO
BOCINA DE CLAXÓN	B.	R.	M.	NO
ALARMA	B.	R.	M.	NO

[65] [66] [67] [68] [69] [70] [71] [72] [73] [74] [75] [76] [77] [78] [79] [80] [81] [82] [83] [84] [85] [86] [87] [88] [89] [90] [91] [92] [93] [94] [95] [96] [97] [98] [99] [100] [101] [102] [103] [104] [105]

PLACA DELANTERA [100]  
 PLACA TRASERA [101]

Recibí de conformidad:  
 Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 220



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)

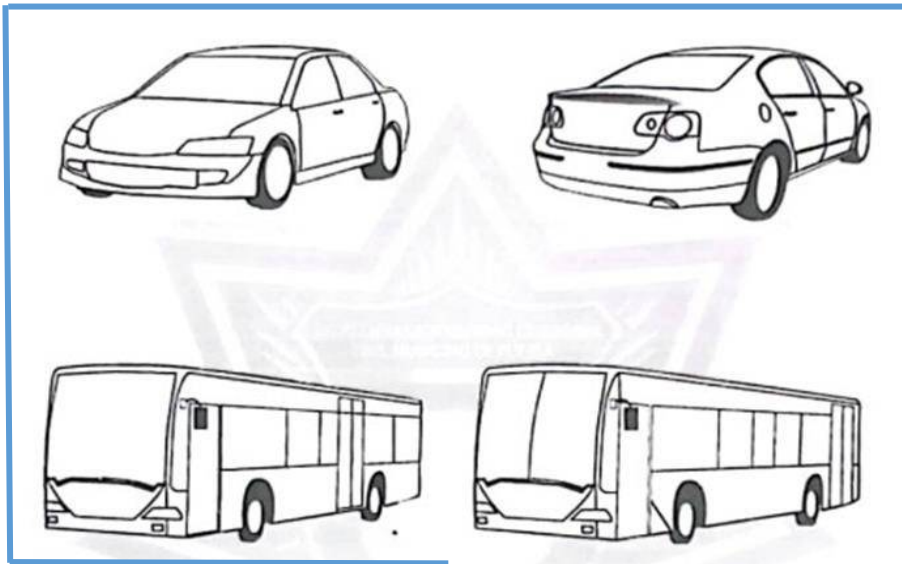


SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

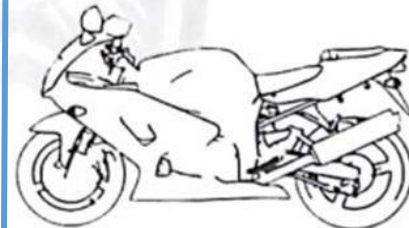
FOLIO  
"E" N° 0077

107



108

OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



113

109

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA

110

111

112

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

INFRACTOR

FORM.044/TM.012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.





### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONSTANCIA DE INTEGRIDAD FÍSICA (FORM.113/SSC/022324)



DIRECCIÓN JURÍDICA ÁREA MÉDICA

CONSTANCIA DE INTEGRIDAD FÍSICA

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ JC ( ) MP ( )

Datos generales del examinado					
Nombre del examinado: _____					
Edad: _____ Sexo: ( M ) ( H ) _____					
Ocupación: _____					
Domicilio personal: _____					
Antecedentes			Pruebas realizadas		
Padece enfermedades:	Sí ( )	No ( )	Alcoholímetro:	Sí ( )	No ( )
¿Cuál(es)?:	_____		Multitestdrog:	Sí ( )	No ( )
Toma medicamentos:	Sí ( )	No ( )	Clinica:	Sí ( )	No ( )
¿Cuál(es)?:	_____				
Interrogatorio					
¿Coopera con el interrogatorio?:	Sí ( )	No ( )	Indique sustancia consumida:		
¿Consumió alguna sustancia?:	Sí ( )	No ( )	Alcohol ( )	Droga ( )	Inhalante ( )
¿A qué hora inició el consumo?:	Día: _____	Hora: _____	Cantidad consumida: _____		
Intoxicación etílica					
Aliento alcohólico:	( )	Exageración de la conducta:	( )	Actitud agresiva:	( )
Rubor facial:	( )	Incoordinación leve:	( )	Conducta irresponsable:	( )
Euforia:	( )	Afectación del habla:	( )	Dificultad al estar de pie:	( )
Actitud discultría:	( )	Habla en tono elevado:	( )	Se mueve con ayuda:	( )
Nivel de conciencia					
Estado de conciencia:	Orientación:		Actitud:	Lenguaje:	
Normal: ( )	Persona: ( )	Agresiva: ( )	Normal: ( )		
Aletargado: ( )	Tiempo: ( )	Indiferente: ( )	Disartría: ( )		
	Espacio: ( )	Libremente escogida: ( )	Verborralco: ( )		
			Incoherente: ( )		
Exploración física					
Facies:		Conjuntivas:		Pupilas:	
Normal: ( )	Coloración normal: ( )	Normal: ( )	Normorefléxicas: ( )		
Alcohólica: ( )	Hiperémicas: ( )	Mióticas: ( )	Hiperrefléxicas: ( )		
		Midriáticas: ( )	Hiporrefléxicas: ( )		
Mucosa oral:			Aliento:		
Hidratada: ( )	Deshidratada: ( )		Alcohol: ( )	Solventes: ( )	Cannabis: ( )
Heridas/Lesiones					
Observaciones					
Diagnóstico					
Negativo a alcohol:	( )	Intoxicación etílica leve o 1º periodo:		( )	
Aliento etílico:	( )	Intoxicación etílica moderada o 2º periodo:		( )	
		Intoxicación etílica grave o 3º periodo:		( )	

Nombre de elemento: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Patrulla: \_\_\_\_\_ Autoridad a que remite: \_\_\_\_\_

H. Puebla de Zaragoza a: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del médico en turno

\_\_\_\_\_  
Firma del elemento

\_\_\_\_\_  
Firma del examinado

Huella digital



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## REMISIÓN (FORM.818/SSC/122124)



COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL  
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

#### REMISIÓN

C: \_\_\_\_\_  
CDI: \_\_\_\_\_

FOLIO:

FECHA: \_\_\_\_\_

DÍA MES AÑO

CIA:

PRESENTE  
PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE PROCEDAN SE REMITE A SU DISPOSICIÓN

#### REMITIDO

NOMBRE:	_____				
CALLE:	_____	NÚM:	_____	COL:	_____
CIUDAD:	_____	C.P.:	_____	EDAD:	_____
		SEXO:	_____	ESCOLARIDAD:	_____

#### PETICIONARIO

NOMBRE:	_____				
CALLE:	_____	NÚM:	_____	COL:	_____
CIUDAD:	_____	C.P.:	_____	EDAD:	_____
		SEXO:	_____	ESCOLARIDAD:	_____

#### UBICACIÓN DE LOS HECHOS

CALLE 1:	_____	CALLE 2:	_____		
NÚM:COL:	_____	HORA DE LOS	_____	FALTA	_____
		HECHOS:	_____	ADMINISTRATIVA/DELITO	_____
MOTIVO:	_____				

#### OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

#### OBJETOS QUE SE ADJUNTAN

\_\_\_\_\_

#### PERTENENCIAS DEL REMITIDO

\_\_\_\_\_

#### POLICÍAS PREVENTIVOS MUNICIPALES

NOMBRE:	_____	CARGO:	_____	GRUPO:	_____	NÚM. DE CONTROL:	_____
NOMBRE:	_____	CARGO:	_____	GRUPO:	_____	NÚM. DE CONTROL:	_____
NÚM. DE UNIDAD:	_____	HORA DE REMISIÓN:	_____				

\_\_\_\_\_  
POLICÍA DE GUARACIA EN PREVENCIÓN

\_\_\_\_\_  
JUZGADO DE JUSTICIA CÍVICA  
AUTORIDAD QUE RECIBE HORA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ZONA, SECTOR O GRUPO ESPECIAL  
MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN

\_\_\_\_\_  
MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL

FORM.818/SSC/122124



## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Lee cuidadosamente cada una de las definiciones que componen el formato, ya que con esta información podrás tener como resultado el formato de Remisión para continuar con el proceso de la puesta a disposición.

NOTA: Toda la información deberá tener concordancia con el Informe policial Homologado (I.P.H.)

- 1. Compañía en turno (primera o segunda).**
- 2. Datos del remitido/detenido/a.**
  - 2.1 Nombre completo del remitido/a (confirmado a través del CURP)
  - 2.2 Domicilio completo del remitido/a: Está compuesto por calle, número, colonia, ciudad y código postal.
  - 2.3 Edad remitida/a.
  - 2.4 Sexo remitido/a desde el punto de vista biológico (Hombre “H” o Mujer “M”).
  - 2.5 Escolaridad remitida (último grado de estudios)
- 3. Datos del peticionario/a.**
  - 3.1 Nombre completo del peticionario/a.
  - 3.2 Domicilio completo del peticionario/a: Está compuesto por calle, número, colonia, ciudad y código postal.
  - 3.3 Edad peticionaria/a.
  - 3.4 Sexo peticionario/a desde el punto de vista biológico (Hombre “H” o Mujer “M”).
  - 3.5 Escolaridad peticionario/a (último grado de estudios)
- 4. Ubicación de los hechos:** Está compuesto por calle 1 y calle 2 de los hechos, número (si es el caso) y colonia.
  - 4.1 Indica si el/la remitido/a será puesto/a disposición del Juez de Justicia Cívica o al Ministerio Público.
  - 4.2 Hora de los hechos: Se coloca hora del evento.
  - 4.3 Motivo: Nombre completo del delito o falta administrativa.
- 5. Observaciones:** Este apartado se llena siempre y cuando el/remitido/a presente un grado de alcoholemia.
- 6. Objetos que se adjuntan:** Todo medio de prueba, que será descrito como indicio al momento de la puesta a disposición.
- 7. Pertenencias del remitido:** Derivado de la inspección preventiva, describir los objetos de valor.
- 8. Policías preventivos municipales:** Nombre completo y número de placa de cada elemento que participa en la puesta a disposición en el siguiente orden: primer respondiente, apoyo y el nombre de la/s zona/s o grupo/s especial que participó en coordinación.
  - 8.1 Número de unidad en la que será trasladado el/el remitido/a.
  - 8.2 Zona o grupo del Primer Respondiente.
  - 8.3 Hora en la que se termina el proceso de captura de datos, para proceder a la impresión del formato de remisión.
- 9. Nombre del encargado de la guardia:** Se coloca el nombre completo del encargado en turno, así como la firma (esta será obligatoria en el caso de Faltas Administrativas).
- 10. Hora en la que la autoridad competente recibe la puesta a disposición (campo llenado por el Primer Respondiente).**



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)**



Secretaría de Seguridad Ciudadana

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL

**PARTE INFORMATIVO**

- 1** ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2** COMPAÑIA:
- 3** (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

**4**

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

**5** Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

**6** Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**7**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

**7**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)

FORM.784/SSC/122124



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS (FORM.814 SSC 122124)**

5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS**

1

2

3

6

7

8

9

10

11

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

DEPARTAMENTO DE PERITOS

SECTOR:

TURNO:

FECHA:

16

17

No.	NOMBRE DEL INFRACTOR	FOLIO DE LA INFRACCIÓN	RT.	FRACCIÓN	GARANTÍA	COLONIA	LUGAR DE LA INFRACCIÓN		SERVICIO	PLACA DE VEHICULO	NO. AGENTE	PT. (99)	HORA	OBSERVACIONES
							CALLE 1	CALLE 2	PLASPART.					

4

A AMONESTACIÓN

L LICENCIA

T TARJETA

P PLACA

V VEHICULO

TOTAL

OF. DE GUARDIA

19

20

21

22

23

24

ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR

RECIBO:

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

DEPTO. DE INFRACCIONES

25

26

27

FORM.814 SSC 122124





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georeferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas y adolescentes.</b>
<b>Objetivo:</b>	Aplicar infracciones durante recorridos preventivos a niñas, niños y/o adolescentes que conduzcan vehículos, esto con la finalidad de verificar se cumpla con la normativa y requisitos que establece el Capítulo 10 del COREMUN en cuenta a los requisitos para conducir un vehículo automotor en el Municipio de Puebla.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 20 párrafos cuarto y noveno y 115 fracción III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracción XVII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos 330 fracción XVII inciso b), 337 fracción VII, 340 y 342 fracción II inciso f).</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li><li>2. El Policía de Tránsito, conforme al artículo 340 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, al detectar que el conductor infringe algún artículo del COREMUN, hará la señal correspondiente para detener el vehículo.</li><li>3. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor/a que cometió una o varias faltas.</li><li>4. Pedirá su licencia de conducir, licencia provisional, tarjeta de circulación y una identificación oficial, en caso de que no sean presentadas se solicitará que descienda del vehículo.</li></ol>



## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

5. El Policía de Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10, Artículo 331 fracción VI, X y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
6. El Policía de Tránsito informará al niño(a) y/o adolescente que al no comprobar su mayoría de edad y al no contar con licencia provisional, se procederá al retiro de la circulación y al aseguramiento del vehículo y solicitará el número de sus padres o tutores para notificarles que cometió una falta al COREMUN para que acudan al lugar y les sea entregada la infracción.
7. El Policía de Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia provisional, tarjeta de circulación o placa con el fin de garantizar el pago de la multa.
8. Al infringir el Capítulo 10, Artículo 330 fracción XVII inciso b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Policía de Tránsito estará facultado para solicitar apoyo con una grúa para retirar de la circulación al vehículo y trasladarlo al Departamento de Resguardo Vehicular.
9. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito, realizar el inventario mediante el formato Inventario y Daños del Vehículo, fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario, en caso de encontrarse en el lugar.
10. El formato de Inventario y Daños del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará el original al infractor, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se le quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.
11. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor, que, para la devolución del vehículo remitido al Depósito de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.
12. Será responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<p>encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.</p> <p>13. El Guardia en Prevención de cada Sector o Grupo de Moto patrulleros, serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, para posteriormente entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	8 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para la aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas y adolescentes.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía Tránsito	1	Identifica al vehículo que se encuentra infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
	2	Informa mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata los datos del vehículo para su verificación en plataforma, así como el lugar del acontecimiento.	N/A	N/A
	3	Indica al conductor mediante señas manuales o por medio del parlante que detenga el vehículo a la orilla de la vialidad, con el fin de no obstruir la circulación.	N/A	N/A
	4	Muestra su identificación y le indica al conductor que cometió una o varias faltas, solicitando su licencia de conducir o licencia provisional, así como su tarjeta de circulación para su revisión.	Licencia de Conducir Tarjeta de Circulación	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si entrega licencia para conducir o licencia provisional continúa en la actividad 6, en ccaso contrario:</li> </ul>		
	5	Solicita muestre una identificación oficial que acredite su mayoría de edad.	Identificación Oficial	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no muestra identificación que acredite su mayoría de edad continúa en la actividad 13, en caso contrario, continúa en actividad 7.</li> </ul>		
	6	Revisa que la licencia de conducir o licencia provisional estén vigentes.	Licencia de Conducir	Original
	7	Solicita apoyo mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata para que sea enviada una grúa para trasladar el vehículo al área del Departamento de Resguardo Vehicular, así como informar los datos del conductor para su registro y seguimiento.	N/A	N/A



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	8	Llena el Formato de Inventario y Daños del Vehículo y se colocan los sellos correspondientes en presencia del conductor. Se entrega el original al infractor, una copia será para el operador de la grúa, una copia será para el Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular y la última copia corresponde al Policía de Tránsito que elaboró la infracción, quien además informa al infractor el domicilio del Departamento de Resguardo de Vehicular.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
Operador de Grúa	9	Recibe copia de inventario de vehículo en el que se señalan las condiciones en que se encuentra el mismo, firma de conformidad y traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
Policía de Tránsito	10	Informa al infractor que, para la devolución del vehículo remitido al depósito oficial de vehículos o establecimiento equiparable, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.	N/A	N/A
	11	Elabora el acta de infracción con los datos que indica, quedándose con alguna de las siguientes garantías: licencia, placa o tarjeta de circulación.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	12	Entrega al conductor el acta de infracción indicándole el lugar donde deberá realizar su pago y procederá a retirarse.	N/A	N/A
	13	Le solicita descender del vehículo para el retiro de la circulación y aseguramiento del mismo y esperar a que sus padres o tutores arriben al lugar del acontecimiento.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	14	Notifica a los padres o tutores de la niña, niño o adolescente, informando que ha cometido una infracción al COREMUN y que su unidad será remitida al Departamento de Resguardo Vehicular, al no contar con la licencia provisional.	N/A	N/A
	15	Solicita apoyo mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata para que sea enviada una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo de Vehículos, así como informar los datos del conductor para su registro y seguimiento.	N/A	N/A
		Si acuden los padres o tutores al lugar de la infracción donde se encuentra el conductor. Continúa en la actividad 17, en caso contrario:		
	16	Pone a disposición del Juez de Justicia Cívica al conductor (presunto menor de edad) y se hace entrega del formato de Inventario y Daños del Vehículo original y la infracción respectiva, debiendo permanecer en el mismo hasta que se resuelva la situación legal del presunto menor de edad.  Continúa en la actividad 19.	N/A	N/A
	17	Entrega el formato de Inventario y Daños del Vehículo original a los padres o tutores, así como la infracción correspondiente.	N/A	N/A
	18	Informa a los padres o tutores que, para la devolución del vehículo remitido al depósito oficial de vehículos, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.	Parte informativo FORM.784/S SC/122124	Original
	19	Al final del turno, elabora el parte informativo de los hechos para cualquier aclaración posterior.	Parte informativo FORM.784/S SC/122124	Original



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Guardia en Prevención / Grupo de Moto patrulleros	20	Traslada las boletas de infracción, garantías y el listado de infracciones para recabar sello de recibido por parte del Departamento de Control, Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal y se entregan los formatos de Inventario y Daños del Vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.  Termina procedimiento.	N/A	N/A

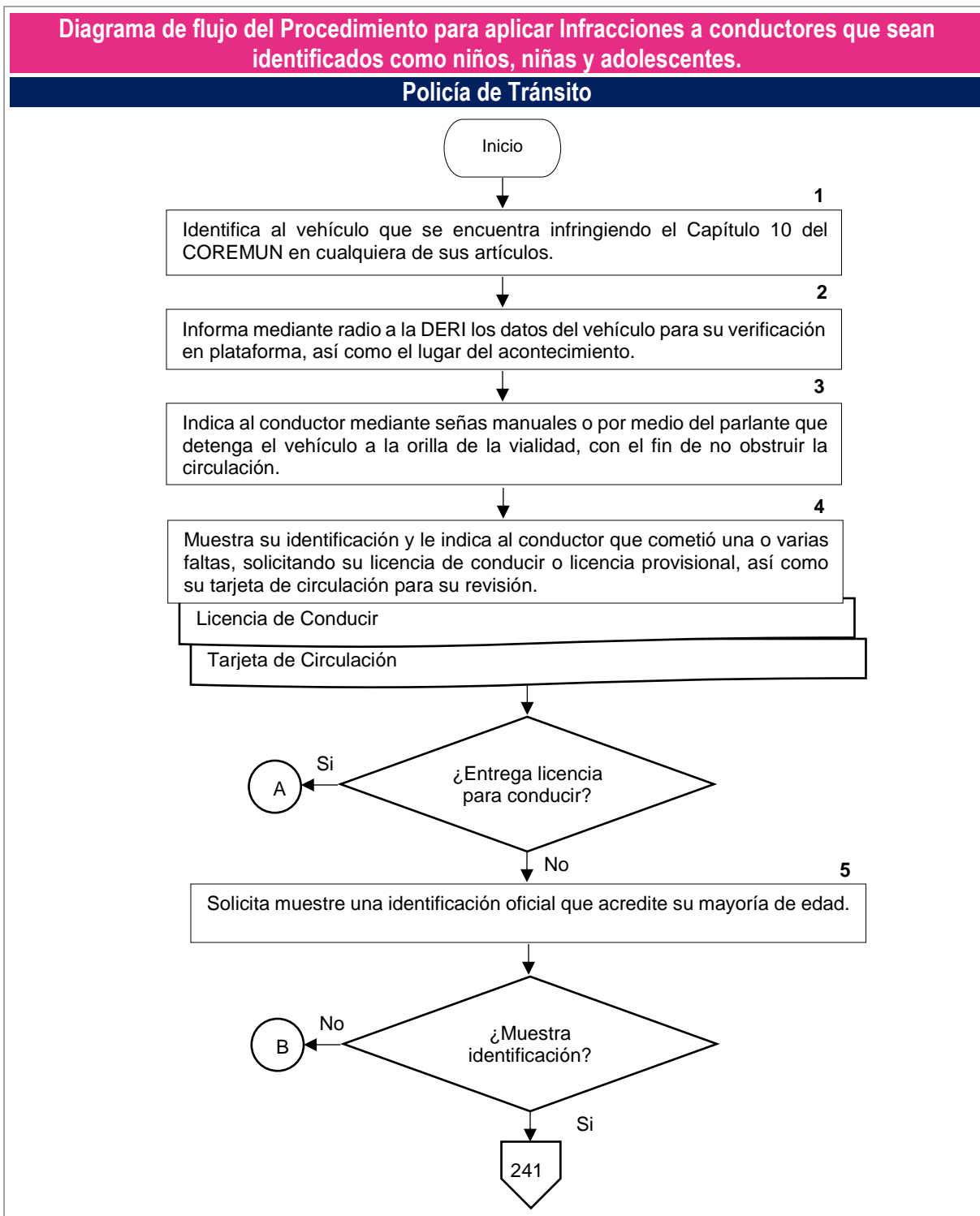




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

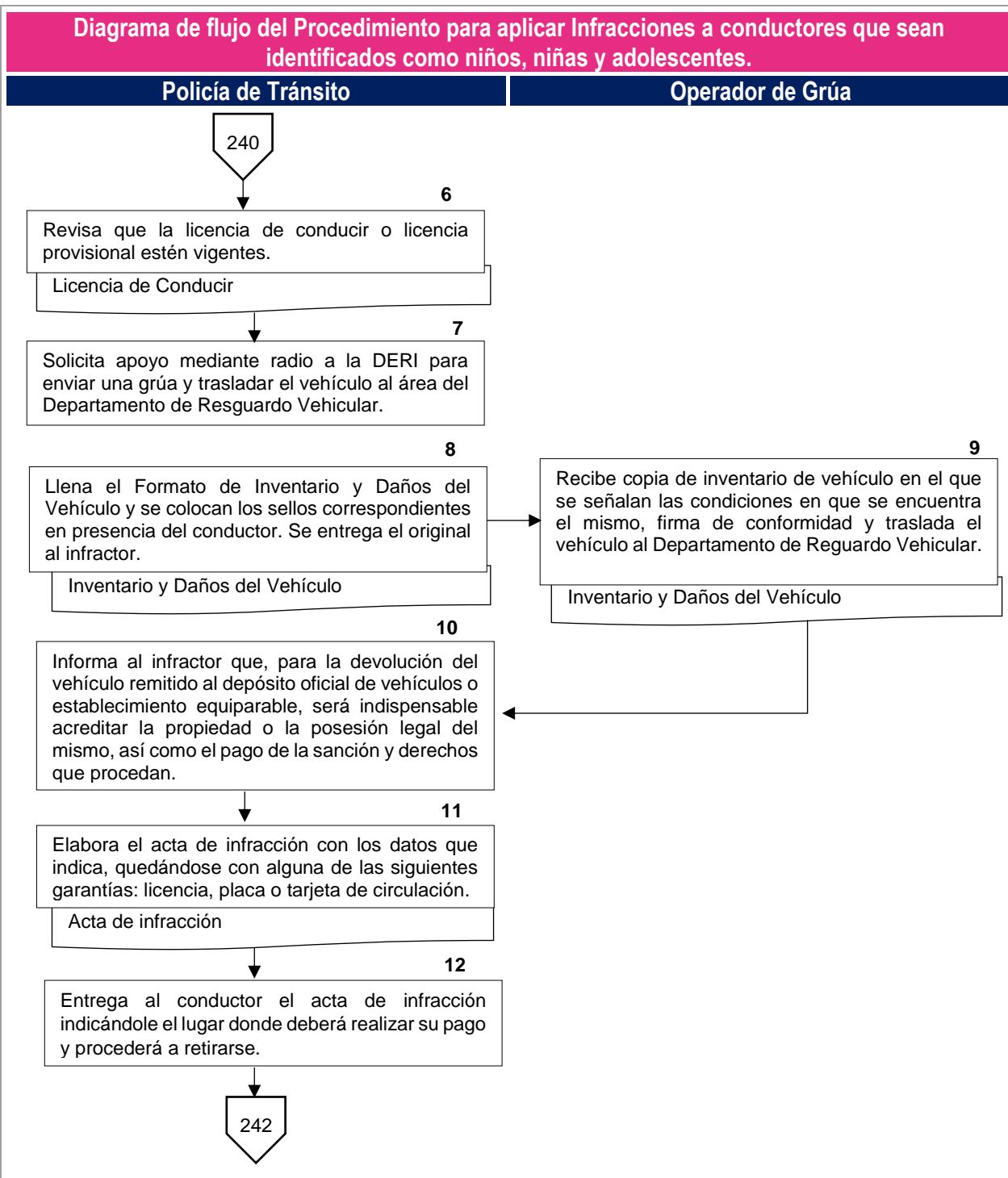
#### Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas y adolescentes.

#### Policía de Tránsito





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

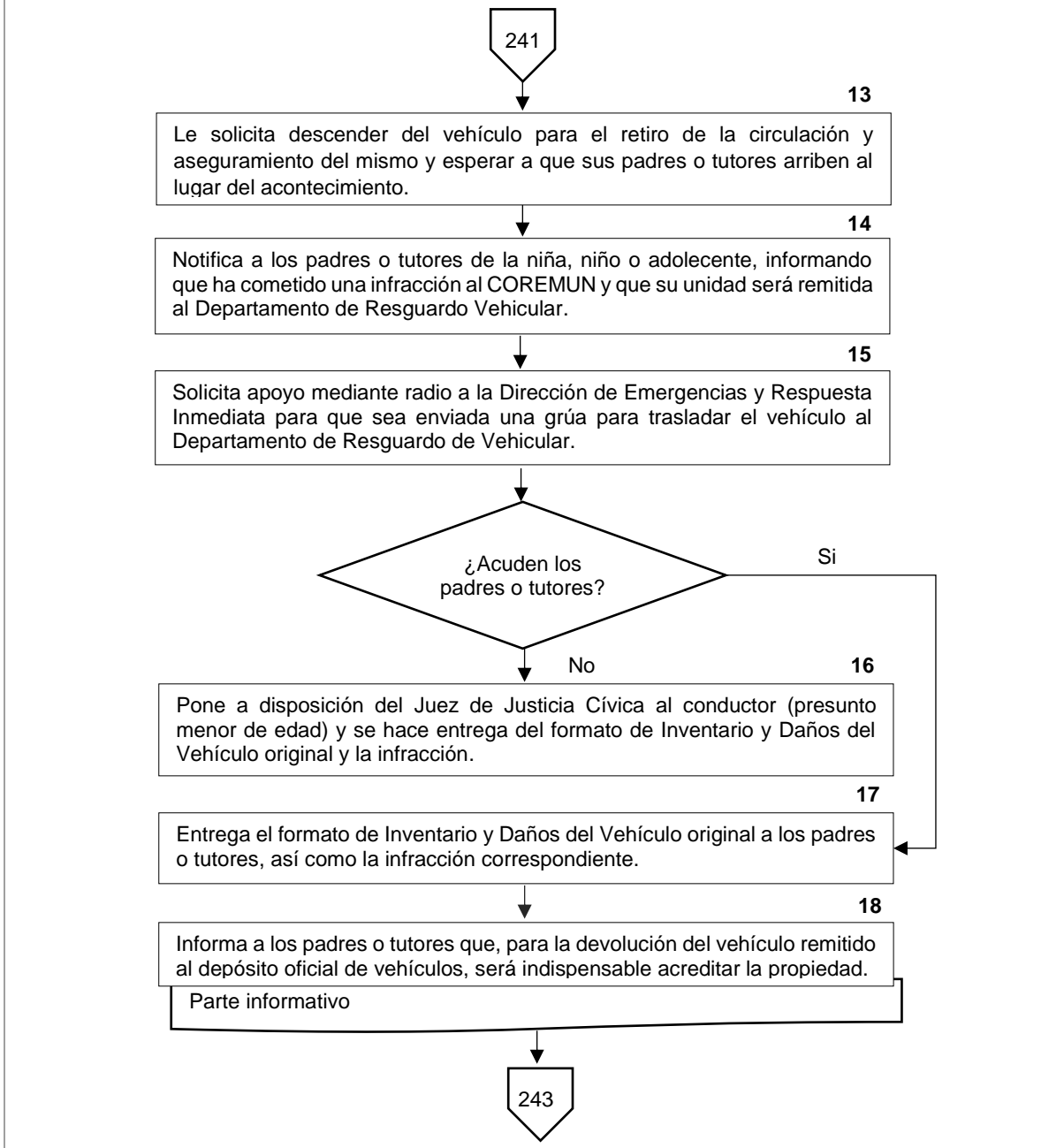




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

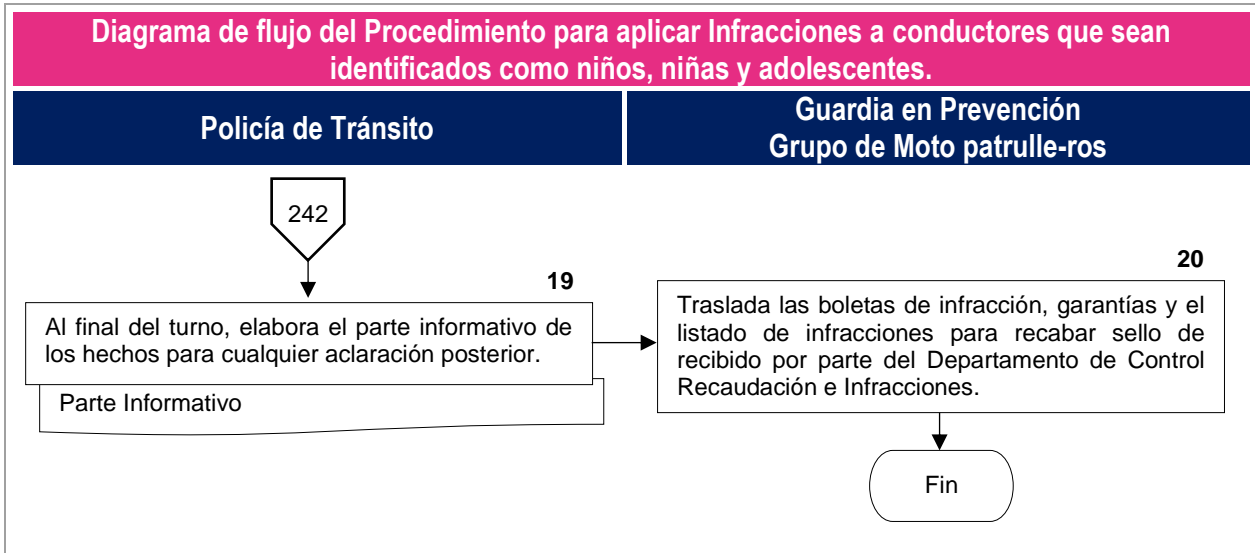
#### Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar Infracciones a conductores que sean identificados como niños, niñas y adolescentes.

##### Policía de Tránsito





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

**FOLIO**  
"E" N<sup>o</sup> 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encierro: 11

Operador de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

Color: 17

Lugar de origen: 18

Unidad: 19

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO		20
EMBLEMA	B	R	M	NO		21
PARRILLA	B	R	M	NO		22
FAROS	B	R	M	NO		23
CÓFFRE	B	R	M	NO		24
PARRASISAS	B	R	M	NO		25
LIMPIADORES	B	R	M	NO		26
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO		27
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO		28
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO		29
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO		30
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO		31
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO		32
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO		33
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO		34
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO		35
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO		36
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO		37
ALFETA IZQ	B	R	M	NO		38
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO		39
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO		40
RINES IZQ	B	R	M	NO		41
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO		42
CALHETA	B	R	M	NO		43
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO		44
MEDALLÓN	B	R	M	NO		45
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO		46
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO		47
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO		48
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO		49
CALAVERA DER	B	R	M	NO		50
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO		51
CRISTALES DER	B	R	M	NO		52
ESPEJOS DER	B	R	M	NO		53
CHAPAS DER	B	R	M	NO		54
ALETA DER	B	R	M	NO		55
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO		56
LLANTAS DER	B	R	M	NO		57
RINES DER	B	R	M	NO		58
CAPACETE	B	R	M	NO		59
ANTEÑA	B	R	M	NO		60
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO		61
MOLDURAS	B	R	M	NO		62
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO		63
GIATO	B	R	M	NO		64

MOTOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
RADIADOR	B	R	M	NO		65
VENTILADOR	B	R	M	NO		66
GENERADOR	B	R	M	NO		67
BATERIA MARCA	B	R	M	NO		68
CARBUFADOR	B	R	M	NO		69
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO		70
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO		71
BULBAS	B	R	M	NO		72
CABLES	B	R	M	NO		73
BOBINA	B	R	M	NO		74
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO		75
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO		76
INYECTORES	B	R	M	NO		77
COMPRESOR	B	R	M	NO		78
COMPUTADORA	B	R	M	NO		79
DIFUSIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO		80
SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO		81
ALAMA	B	R	M	NO		82
TALLERO	B	R	M	NO		83
VOLANTE	B	R	M	NO		84
RADIO	B	R	M	NO		85
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO		86
CAJA DE GDS	B	R	M	NO		87
EQUALIZADOR	B	R	M	NO		88
RELOJ	B	R	M	NO		89
ENCENDIDOR	B	R	M	NO		90
ESPEJOS	B	R	M	NO		91
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO		92
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO		93
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO		94
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO		95
BOCINA	B	R	M	NO		96
LUCES	B	R	M	NO		97
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO		98
DEFROSTER	B	R	M	NO		99
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO		100
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO		101
VISFRAS	B	R	M	NO		102
BASTÓN	B	R	M	NO		103

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

800 1 VIGILA

publicapital gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11  
o

11  
1

11  
o

113

Contigo y con rumbo



pueblicapital gob.mx

FORM.043/TM/012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capicete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.





### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 300, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 310 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 353, 357, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: PRESENCIA DE CONCORDIA CON LOS ARTICULOS 106 FRACCION VIII INCISO II) Y 107 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA AGUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TALLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:

A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD:



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)**



**PARTE INFORMATIVO**

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a, a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para el cierre intencional de vialidades por los policías de tránsito.
<b>Objetivo:</b>	Realizar cierres viales durante el desarrollo de eventos extraordinarios no programados o fortuitos que propician cierres a la circulación vehicular, con la finalidad primordial de preservar el orden vial y salvaguardar la integridad de la ciudadanía.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 21 párrafo noveno 115 fracciones III inciso h y VII.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos, 294 fracción 330, fracciones I, V, VIII y IX; Artículo 344.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 25, 35 fracciones I y III.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito deberá portar su identificación oficial, así como el uniforme con anti reflejante, insignias y equipo reglamentario, mientras se encuentre en servicio.</li><li>2. El Policía de Tránsito al detectar en su recorrido concentración de personas, deberá informar los hechos a su jefe inmediato para implementar las medidas de seguridad, como el cierre de circulación de esa vialidad.</li><li>3. El Policía de Tránsito deberá realizar el cierre total o parcial de una vialidad, si hubiera un hecho de tránsito que impida la circulación.</li><li>4. El Policía de Tránsito de manera respetuosa deberá solicitar información sobre la manifestación con el líder de esta.</li><li>5. En caso de ocurrir un bloqueo intencional de vías de tránsito, por personal civil armado, serán aplicadas las acciones operativas y estrategias que dirija el personal de mando de la Secretaría.</li><li>6. En caso de situaciones violentas o cuando se ocasionen daños a la propiedad pública o privada durante una manifestación deberá informar al radio operador para que el personal de mando coordine las acciones.</li></ol>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
**Seguridad**  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. El Policía de Tránsito deberá mantener libre la frecuencia de radio para atender indicaciones de emergencia.</li><li>8. Durante la manifestación el Policía de Tránsito deberán de realizar los cierres anticipados de circulación, para proteger la integridad física de los participantes.</li><li>9. En caso de que se presenten heridos, los Policías de Tránsito deberán solicitar el apoyo al radio operador para que la información llegue al personal de mando, y envíen a los servicios médicos.</li><li>10. El Policía de Tránsito en caso de detectar o bien sea informado de un incendio, valora la situación que se suscita en el lugar de la intervención, identifica los riesgos y determina las medidas necesarias como el cierre de la vialidad, debiendo reportar al radio operador, para que la información llegue al personal de mando y se coordine la llegada de bomberos, protección civil y servicios médicos.</li><li>11. En caso de inundación de la vialidad por fuerte lluvia, el Policía de Tránsito deberá realizar cierre circulación de la calle o avenida para no poner en riesgo a los peatones y vehículos que puedan quedar varados.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	3 horas.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Descripción del Procedimiento: Para el cierre intencional de vialidades por los policías de tránsito.</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Policía de Tránsito	1	Durante su patrullaje detecta o le informan de una concentración de personas (manifestación).	N/A	N/A
	2	Procede a preguntar a las personas el motivo de su concentración y calcula la cantidad de personas reunidas.	N/A	N/A
	3	Informa a su jefe inmediato y a la DERI de los datos obtenidos, para las instrucciones correspondientes	N/A	N/A
	4	Entrevista al representantes del grupo para saber la ruta que seguirán y su destino e informa al Jefe de Sector y al Subdirector de Circulación.	N/A	N/A
Encargado/a de Sector	5	Implementa el dispositivo de seguridad vial, con los policías de tránsito necesarios, para realizar los cierres totales y/o parciales de la circulación en el lugar o en su trayecto.	N/A	N/A
	6	Instruye al Policía de Tránsito que mantenga durante el recorrido una escolta, tanto en la vanguardia como en la retaguardia.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	7	Arriba al lugar de destino de los manifestantes e implementa el cierre total, evitando el paso de vehículos.	N/A	N/A
	8	Realiza el cierre en la avenida asignada, informando a los conductores las vías alternas para circular.	N/A	N/A
	9	Informa a su Jefe inmediato y a la DERI el término del evento, esperando a que las personas participantes se retiren del lugar, ya sea individualmente, por su cuenta o en grupo.	N/A	N/A





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

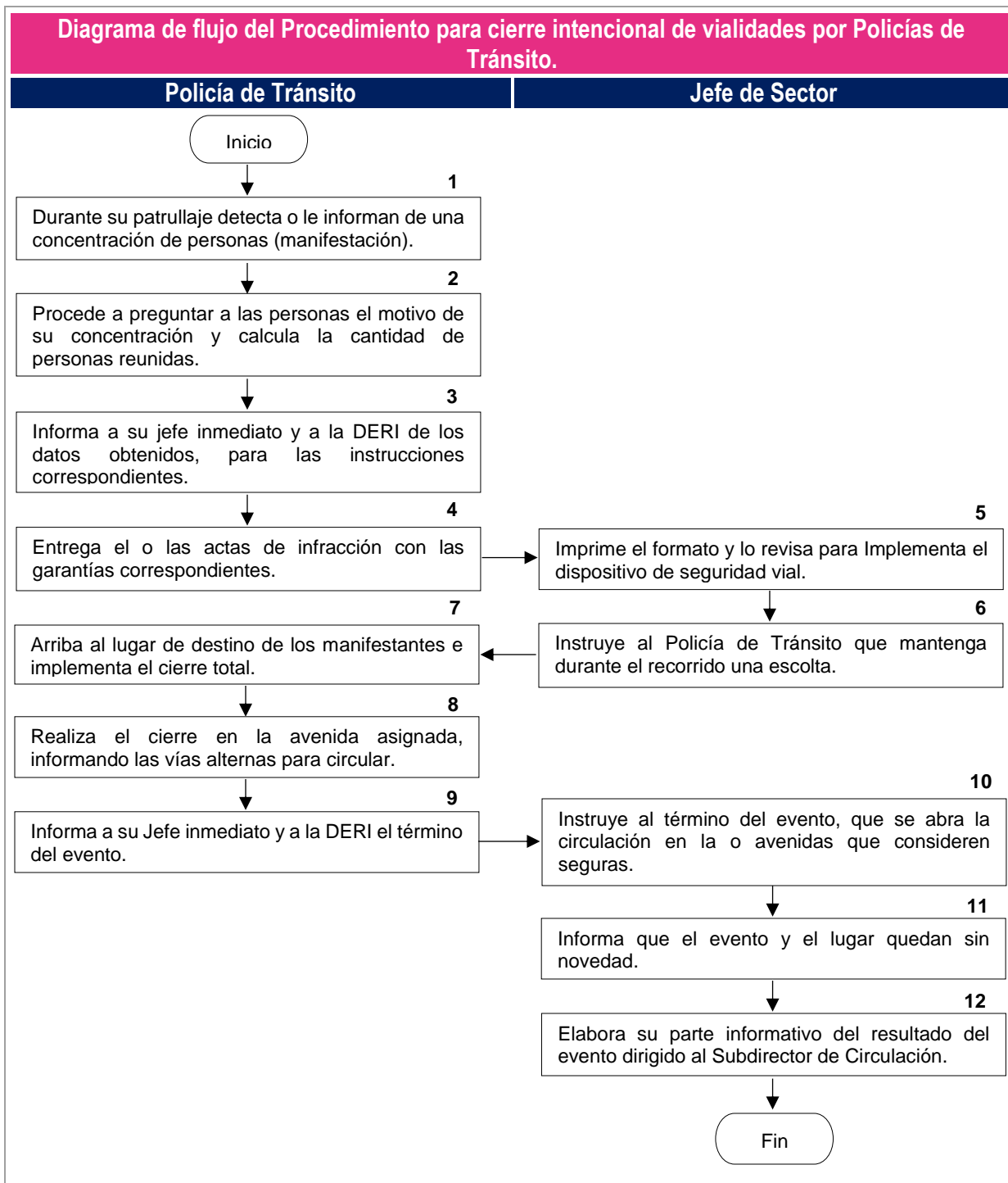
Número de Revisión: 02

***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Encargado/a de Sector	10	Instruye mediante radio a los policías de tránsito al término del evento, que se abra la circulación en la o avenidas que consideren seguras.	N/A	N/A
	11	Informa al Director de Control de Tránsito y Subdirector de Circulación que el evento y el lugar quedan sin novedad.	N/A	N/A
	12	Elabora su parte informativo del resultado del evento dirigido al Subdirector de Circulación.  Termina procedimiento.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para el archivo y control de infracciones.
<b>Objetivo:</b>	Llevar un control diario de las actas de infracción y garantías a entregarse, al Departamento de control de Recaudación correspondiente a la Tesorería Municipal, esto con el fin de tener un control de las garantías retiradas y entregadas por turno, para cualquier aclaración y justificar el desempeño de los elementos.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8 y 115 fracciones III inciso h y VII. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h. Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones XXII. Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I. Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos, 330, fracción III, 331 fracción VI; Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículo 33 fracciones I y II.
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Jefe de sector designará al personal de guardia y prevención que deberá de recibir y organizar las actas de infracción y garantías, que fueron entregadas por los Policías de Tránsito</li><li>2. El Policía de Tránsito deberá entregar las actas de infracción y las garantías al Policía de guardia y prevención</li><li>3. El policía de guardia y prevención será responsable de las actas de infracción y garantías entregadas por los policías de tránsito.</li><li>4. El policía de guardia y prevención revisará las actas de infracción y garantías, para cotejar que la información de la garantía sea igual a del acta de infracción.</li><li>5. El Policía de guardia y prevención relacionará de manera diaria las actas de infracción en el formato denominado "Listado de infracciones reportadas y garantías por sector" con número de registro FORM.814 SSC 122124 El oficial de guardia y prevención mantendrá a su custodia las actas y garantías, hasta que sean llevadas y entregadas al Departamento de infracciones de la Tesorería Municipal.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	24 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Descripción del Procedimiento: Para el archivo y control de infracciones.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	1	Entrega el o las actas de infracción con las garantías correspondientes al oficial de Guardia y prevención del sector.	Acta de infracción FORM.817/SSC/ 122124  Garantías	Original
Policía de Guardia y prevención	2	Recibe las actas y las garantías para revisar que estén correcta la información de las garantías con las infracciones elaboradas.	Acta de infracción FORM.817/SSC/ 122124  Garantías	Original
	3	Organiza las actas y garantías para capturarlas en el formato, "Listado de infracciones reportadas y garantías por sector".	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	N/A
	4	Imprime el formato y lo revisa para asegurarse que los datos que capturo estén correctos.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/SSC/ 122124	N/A
	5	Entrega al policía de Tránsito el formato, (original y copia) de la relación de las actas de infracción y garantías para que sean entregadas en el Departamento de infracciones, para recabar el sello de recibido.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	N/A
Policía de tránsito	6	Entrega el formato junto con las actas de infracción y las garantías, al personal del Departamento de infracciones, para su recepción.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	N/A

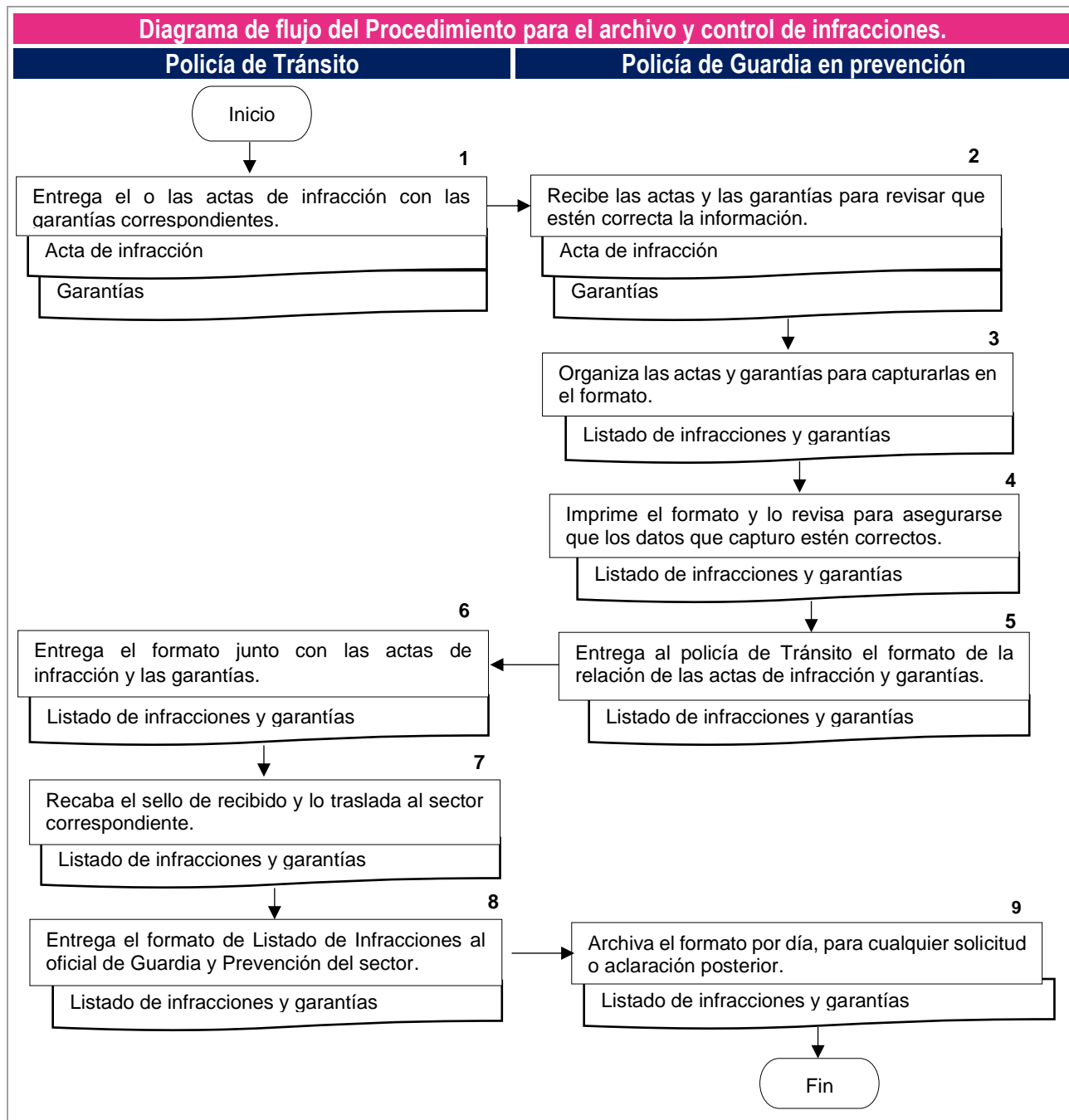


**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Recaba el sello de recibido en el formato "Listado de infracciones reportadas y garantías por sector", y lo traslada al sector correspondiente.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia
	8	Entrega el formato de Listado de Infracciones al oficial de Guardia y Prevención del sector.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia
Policía de Guardia y Prevención	9	Archiva el formato por día, para cualquier solicitud o aclaración posterior  Termina Procedimiento.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
 Contigo y con rumbo  
 Gobierno Municipal

II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
 FOLIO  
 FECHA  
 DIRECCION  
 PLACAS  
 ESTADO  
 MARCA  
 MODELO  
 COLOR  
 TIPO SERVICIO  
 TIPO VEHICULO  
 LICENCIA  
 TIPO LICENCIA  
 PASAJEROS  
 INFRACTOR  
 AGENTE  
 SECTOR  
 UNIDAD  
 MOTIVO  
 GARANTIA

TOTAL  
 DESCUENTO  
 TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221061300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III DICIONDO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL", MODALIDAD Y SEGURIDAD VIAL, GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD EN TIENDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 153 FRACCION VIII INCISO G, 151 INCISO III VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO POR FAVOR ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:  
 B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
 PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.







## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular o Personal Militar.</b>
<b>Objetivo:</b>	Aplicar infracciones durante el recorrido preventivo a vehículos que infrinjan el capítulo 10 del COREMUN, pertenecientes a un Agente Diplomático, Agente Consular y/o Personal Militar ya sea en vehículo oficial o particular, esto con la finalidad de verificar se cumpla con la normativa.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 21, 115 fracciones III inciso h), VII y 123 inciso b) fracción XIII.</p> <p>Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961, Artículo 31.</p> <p>Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1964, Artículo 34.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h).</p> <p>Ley General del Sistema de Seguridad Pública artículo 40 fracción XII.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2 y 45 fracción II.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 6 y 7.</p> <p>Código Militar de Procedimientos Militares, Artículo 52.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículos 330, 331, 332, 333, 337, 340, 352, 363 y 365.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracciones I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía Tránsito estará facultado para proceder conforme al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, cuando detecte que el conductor infringe algún artículo hará la señal correspondiente para detener el vehículo y notificará a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata para tomar el registro del vehículo infractor.</li><li>2. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor que cometió una o varias faltas, le pedirá su licencia de conducir o licencia provisional y tarjeta de circulación para su revisión.</li></ol>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

3. El Policía de Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia, licencia provisional, tarjeta de circulación, placa o permiso de circulación, con el fin de garantizar el pago de la multa.
4. El agente diplomático gozará de inmunidad de la jurisdicción penal del Estado receptor. Gozará también de inmunidad de su jurisdicción civil y administrativa y gozará de libre circulación y tránsito dentro del territorio receptor.
5. El Estado receptor garantizará la libertad de tránsito y de circulación en su territorio a todos los miembros de la oficina consular.
6. Si el personal militar conduce un vehículo oficial y se encuentra debidamente uniformado, no se le podrá sancionar.
7. En caso de que el conductor se identifique como personal militar y conduzca un vehículo particular, se procederá con la aplicación de la infracción correspondiente cuando infrinja algún artículo del COREMUN.
8. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito el llenado del formato de Inventario y Daños del Vehículo; fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario del vehículo.
9. El formato de Inventario y Daños del Vehículo deberá llenarse por cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará al infractor el original, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Encargado del Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se le quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.
10. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor, que, para la devolución del vehículo remitido al Departamento de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.
11. Será responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	12. El Policía de guardia en prevención de cada Sector o Grupo de Motopatrulleros, serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, así como serán quienes las entreguen al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones, de la Tesorería Municipal.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	20 minutos.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular y Personal Militar.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía Tránsito	1	Identifica vehículos que se encuentren infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
	2	Detecta que son militares en vehículos oficiales y se encuentran debidamente uniformados, no se le podrá sancionar ni detener de su convoy.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Son vehículos oficiales? Termina procedimiento, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Informa por radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata los datos del vehículo que se procederá a detener y se especificará el lugar del acontecimiento.	N/A	N/A
	4	Indica al conductor por medio de señales manuales o por medio del parlante que se detenga y en su caso, se orille.	N/A	N/A
	5	Procede a identificarse y le indica al conductor que cometió una o varias faltas, le pide licencia y tarjeta de circulación para su revisión.	Licencia Tarjeta de Circulación	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si se identifica como militar en vehículo particular. Continúa en la actividad 9, en caso contrario:</li> </ul>		
	6	Informa a su superior inmediato y a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata de la persona que se está identificando.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>No se identifica como diplomático o agente consular</li> <li>Continúa en la actividad 9.</li> </ul> Caso contrario		



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Recibe instrucciones de su superior inmediato de no proceder con su infracción por tener inmunidad diplomática.	N/A	N/A
	8	Entrega a la persona su documentación e informará a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata de la instrucción cumplida. Termina procedimiento.	N/A	N/A
	9	Elabora acta de infracción con los datos que indica, quedándose con cualquiera de las siguientes garantías licencia, placa, tarjeta de circulación o permiso de circulación.	Acta de Infracción FORM.817/S SC/122124	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si cuenta con alguna de las garantías mencionadas anteriormente.</li> <li>• Continúa en la actividad 15.</li> </ul> En caso contrario.		
	10	Indica al conductor que su vehículo deberá ser asegurado y trasladado al Departamento de Resguardo Vehicular, para su ingreso.	N/A	N/A
	11	Solicita al radio operador de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata apoyo con una grúa para trasladar el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular	N/A	N/A
	12	Llena el formato de inventario y daños de vehículo, se colocan los sellos correspondientes en presencia del conductor y le entrega el original.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

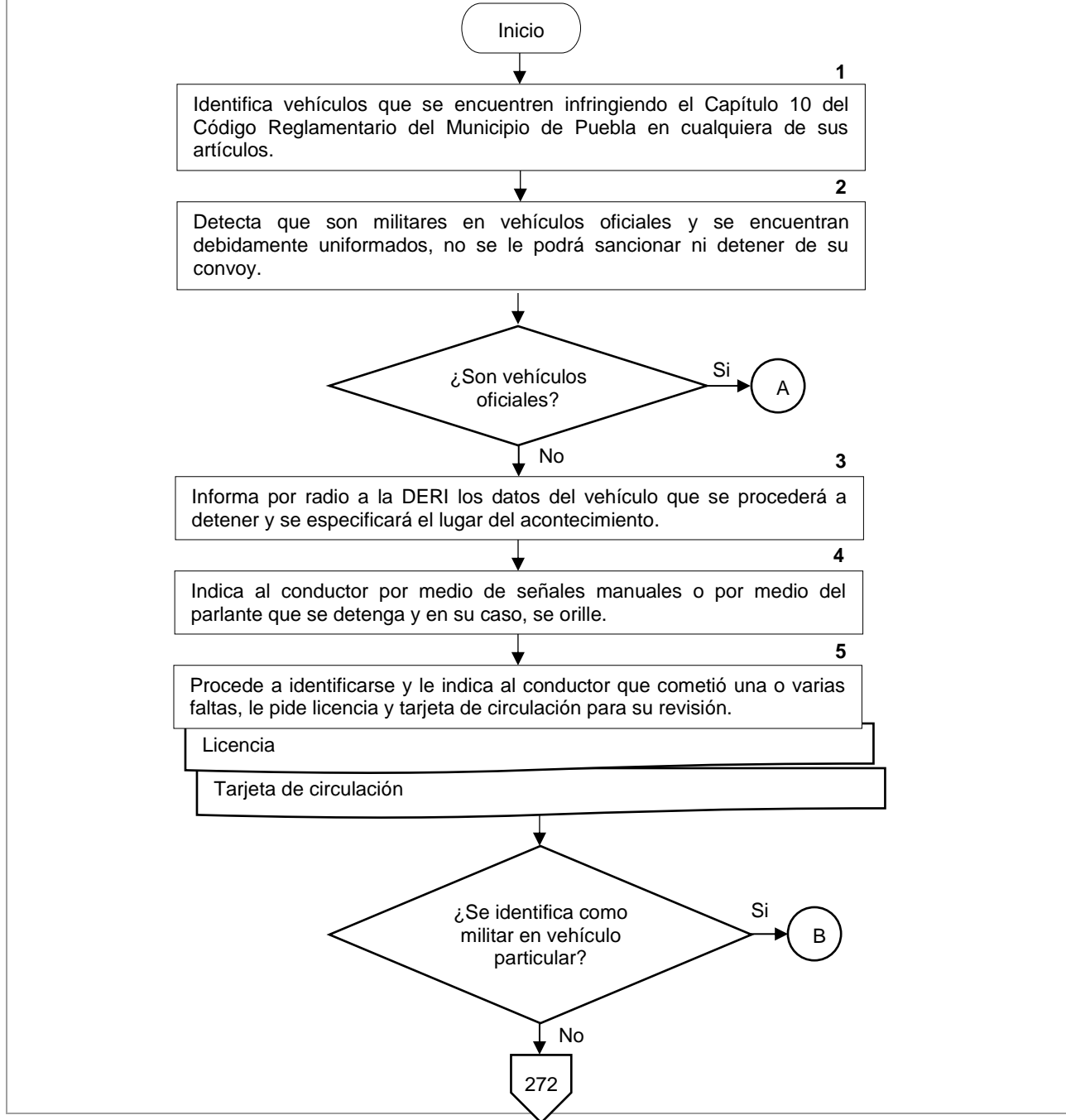
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operador de Grúa	13	Recibe copia del Inventario y daños del Vehículo en el que se señalan las condiciones en que se encuentra el mismo y firma de conformidad.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224  Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	14	Traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	N/A	N/A
Policía de Tránsito	15	Entrega al conductor original del acta de infracción indicándole donde deberá realizar su pago.	Acta de Infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	16	Entrega al término de turno la infracción y el documento que quedo en garantía al Policía de guardia en prevención del sector correspondiente.	N/A	N/A
	17	Elaborará parte informativo de los hechos para cualquier aclaración posterior.	Parte informativo FORM.784/S SC/122124	Original
Guardia en Prevención	18	Traslada las boletas de infracción, garantías y el listado de infracciones para recabar sello de recibido por parte del Departamento de Infracciones y se entregan los Inventarios de Vehículos al Departamento de Resguardo Vehicular.  Termina procedimiento.	Listado de infracciones FORM.814/ SSC/122124	Copias



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular y Personal Militar.

Policía Tránsito



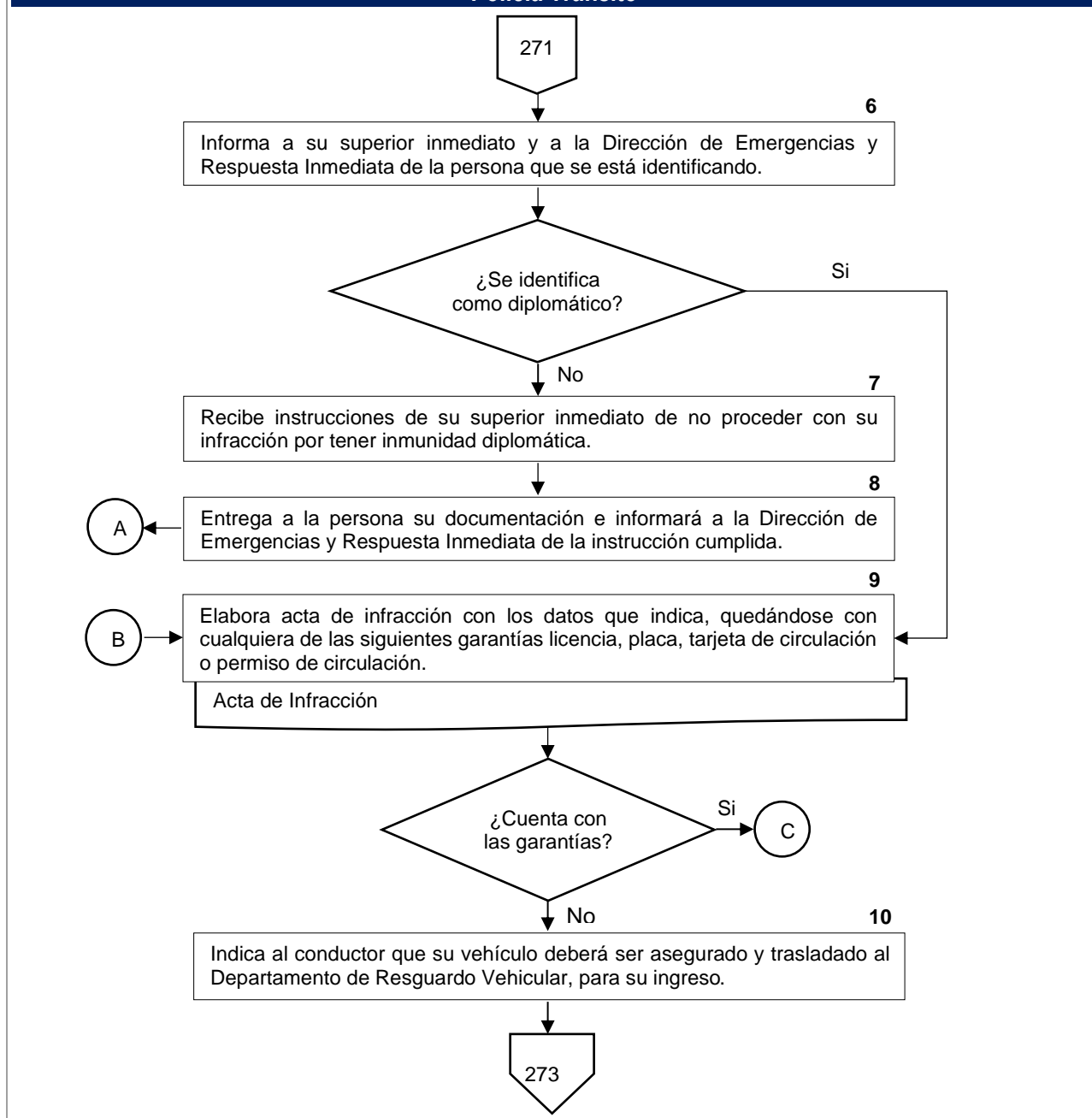




Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular y Personal Militar.

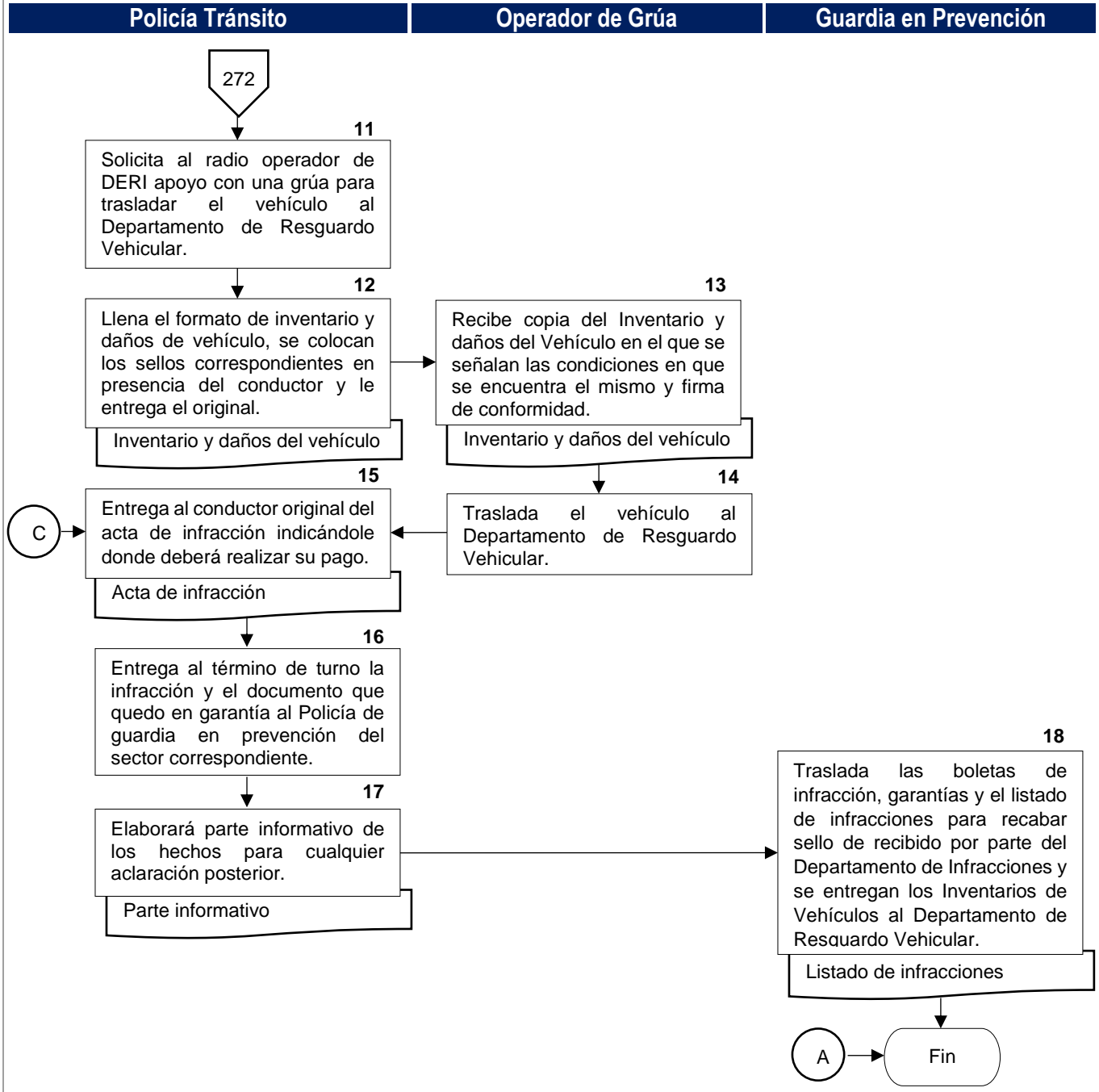
Policía Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar infracciones cuando el conductor sea Agente Diplomático, Agente Consular y Personal Militar.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
 Contigo y con rumbo  
 Gobierno Municipal

**II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**  
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

ID  
 FOLIO  
 FECHA  
 DIRECCION  
 PLACAS  
 ESTADO  
 MARCA  
 MODELO  
 COLOR  
 TIPO SERVICIO  
 TIPO VEHICULO  
 LICENCIA  
 TIPO LICENCIA  
 PASAJEROS  
 INFRACTOR  
 AGENTE  
 SECTOR  
 UNIDAD  
 MOTIVO  
 GARANTIA

TOTAL  
 DESCUENTO  
 TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221061300045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III DICIONDO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO VIAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD EN TIENHA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 151 FRACCION VIII INCISO G, 151 INCISO VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO POR FAVOR ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:  
 A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
 PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

INVENTARIO DE VEHÍCULO

1

3

5

Fecha de infracción: Del: Al: Motivo No. de sellos: 2

7

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 6 4

8

Hora: 6

9

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

12

Destino de encierro: 11

14

Operator de grúa: 13

15

No. de serie: 17

Placas: Ruta: 16

18

Color: Lugar de origen: 18

19

Unidad: 19

DEPOSITARIO

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO

ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

EXTERIOR

ELEMENTOS MOTOR

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DE LANTERNA	B	R	M	NO	
EMBLEMA	B	R	M	NO	
PARILLA	B	R	M	NO	
FANOS	B	R	M	NO	
FANOS ADICIONALES	B	R	M	NO	
PARABRISAS	B	R	M	NO	
COFRE	B	R	M	NO	
LAMPARONES	B	R	M	NO	
FANOS DE NEBLA	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
ALFETA IZQ	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
RINES IZQ	B	R	M	NO	
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	
CALHÉLA	B	R	M	NO	
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO	
MEDALLÓN	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL. DER	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS. DER	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL. DER	B	R	M	NO	
CALAVERA DER	B	R	M	NO	
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
CRISTALES DER	B	R	M	NO	
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
CHAPAS DER	B	R	M	NO	
ALFETA DER	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
LLANTAS DER	B	R	M	NO	
RINES DER	B	R	M	NO	
CAPACETE	B	R	M	NO	
ANTENA	B	R	M	NO	
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO	
MOLDURAS	B	R	M	NO	
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
GATO	B	R	M	NO	

ELEMENTOS

ELEMENTOS	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CARBUJADOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BUJAS	B	R	M	NO
CABLES	B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
REFLECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO
TALLERO	B	R	M	NO
VLANTE	B	R	M	NO
TRACIO	B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJA DE CDS	B	R	M	NO
EQUALIZADOR	B	R	M	NO
PIELOJ	B	R	M	NO
ENCENDIDOR	B	R	M	NO
ESPEJOS	B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
BOCINA	B	R	M	NO
LUCES	B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
DEFROSTER	B	R	M	NO
MANUJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
VISTRAS	B	R	M	NO
BASTÓN	B	R	M	NO

PLACA DELANTERA	SI	NO		
PLACA TRASERA	SI	NO		

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45
- 46
- 47
- 48
- 49

- 68
- 69
- 70
- 71
- 72
- 73
- 74
- 75
- 76
- 77
- 78
- 79
- 80
- 81
- 82
- 83
- 84
- 85
- 86
- 87
- 88
- 89
- 90
- 91
- 92
- 93
- 94
- 95
- 96
- 97
- 98
- 99
- 100
- 101
- 102
- 103
- 104
- 105





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

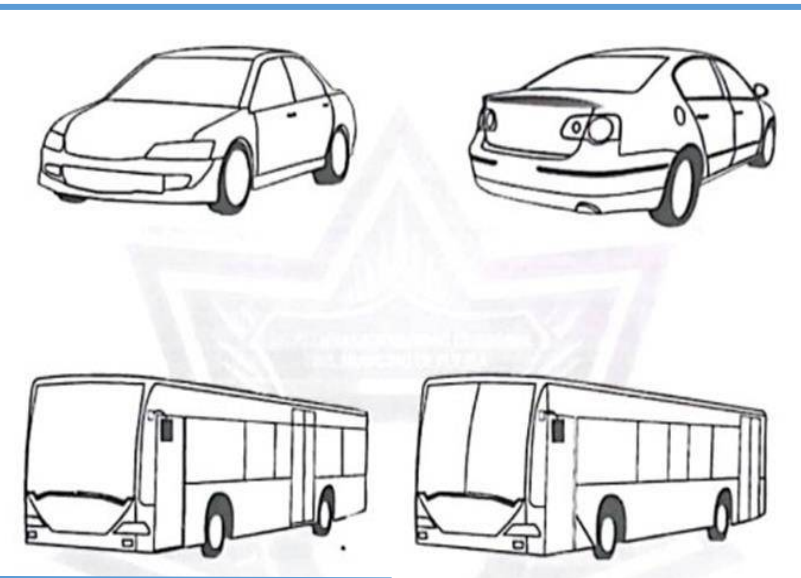
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



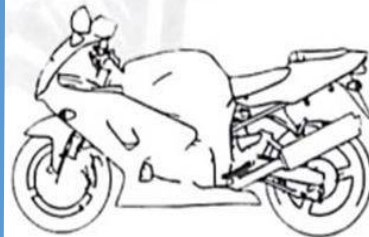
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" Nº 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11  
n

11  
4

11  
n

Contigo y con rumbo



puebiacapital gob mx

FORM.044/TM.012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL

### PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICÍA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)

FORM.784/SSC/122124



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a, a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS (FORM.814/SSC/122124)**

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS**

No.	NOMBRE DEL INFRACTOR	FOLIO DE LA INFRACCIÓN	ART.	FRACCIÓN	GARANTÍA	COLONIA	LUGAR DE LA INFRACCIÓN		SERVICIO	PLACA DE VEHICULO	NO. AGENTE	P.F. TG	HORA	OBSERVACIONES
							CALLE 1	CALLE 2	PUB/PRIV					

DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

SECTOR:  
TURNO:  
FECHA:

A AMONESTACIÓN → 19     L LICENCIA → 20     T TARJETA → 21  
P PLACA → 22     V VEHICULO → 23

TOTAL → 24

OF. DE GUARDIA → 25     ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR → 26

RECIBO: (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEPTO. DE INFRACCIONES → 27

FORM.814 SSC 122124



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.</b>
<b>Objetivo:</b>	Garantizar que los conductores foráneos reciban el mismo trato igualitario de aplicación del COREMUN y darles a éstos las facilidades administrativas para la recuperación de sus garantías con el respectivo pago de la sanción que corresponda y por los medios legales y reglamentarios.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8 y 115 fracciones III inciso h y VII.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones XXII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos, 337 fracciones. VII, 340, 342 fracción II inciso f);</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito estará facultado para proceder conforme al Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li><li>2. El Policía de Tránsito, conforme al artículo 340 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, al detectar que el conductor infringe algún artículo del COREMUN, hará la señal correspondiente para detener el vehículo.</li><li>3. El Policía de Tránsito al momento de detener a un vehículo infractor procederá a identificarse y le indicará al conductor que cometió una o varias faltas, le pedirá su licencia de conducir o licencia provisional y tarjeta de circulación para su revisión.</li><li>4. El Policía de Tránsito elaborará la infracción conforme al Capítulo 10 Artículo 331 fracciones VI, X y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.</li><li>5. El Policía de Tránsito al elaborar una infracción deberá quedarse con la licencia, tarjeta de circulación, placa o permiso de circulación, con el fin de garantizar el pago de la multa.</li></ol>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

6. En caso de que el conductor/a sea foráneo, el Policía de Tránsito le informará al conductor/a, los horarios de pago para recuperar su garantía en el Centro de Atención Municipal, CAM, de lunes a viernes de 8:00 a 20 horas y sábado de 9:00 a 17:00 horas.
7. Después del horario de servicio establecido para el CAM en día sábado, el conductor podrá realizar su pago en el punto de cobro del módulo de turismo, ubicado en el Portal Hidalgo del centro de la ciudad, con horario de sábado y domingo de 11:00 a 20:00 horas. El personal de éste módulo, solicitará al sector correspondiente que le lleve la garantía a la brevedad posible, dependiendo del trabajo y servicios que tenga.
8. Al infringir el Capítulo 10, Artículo 330 fracción XVII inciso b) del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Policía de Tránsito estará facultado para solicitar apoyo con una grúa para retirar de la circulación al vehículo y trasladarlo al Departamento de Resguardo Vehicular.
9. Cuando un vehículo sea depositado en el Departamento de Resguardo Vehicular, será responsabilidad del Policía de Tránsito, realizar el inventario mediante el formato Inventario y daños de Vehículos, fungiendo como testigos el operador de la grúa y el propietario, en caso de encontrarse en el lugar.
10. El formato de Inventario y Daños del Vehículo estará impreso en cuadruplicado por lo que el Policía de Tránsito entregará el original al infractor, una copia al operador de la grúa (verde) una copia al Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular (amarilla) y la última copia se le quedará al Policía de Tránsito que elaboró la infracción como comprobante para el cambio de un nuevo block.
11. Será responsabilidad en primera instancia del Policía de Tránsito el resguardo del vehículo y los valores hasta en tanto no se entregue a los operadores de las grúas, una vez que los vehículos en cuestión se encuentren bajo el resguardo de los mencionados operadores serán éstos quienes asuman la total responsabilidad.
12. El Policía de Tránsito, hará saber al conductor, que, para la devolución del vehículo remitido al Departamento de Resguardo Vehicular, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	13. El Guardia en Prevención de cada Sector serán los responsables de recibir las actas de infracción y las garantías, para posteriormente entregarlas al personal del Departamento de Control de Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	8 horas.





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	1	Identifica vehículos que se encuentren infringiendo el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en cualquiera de sus artículos.	N/A	N/A
	2	Informa mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata los datos del vehículo para su verificación en plataforma, así como el lugar del acontecimiento.	N/A	N/A
	3	Indica al conductor mediante señas manuales o por medio del parlante que detenga el vehículo a la orilla de la vialidad, con el fin de no obstruir la circulación.	N/A	N/A
	4	Identifica y le indica al conductor que cometió una o varias faltas, solicitando su licencia de conducir o licencia provisional, así como su tarjeta de circulación para su revisión.	Licencia de Conducir Tarjeta de Circulación	Original
	5	Elabora el acta de infracción con los datos que indica, quedándose con cualquiera de las siguientes garantías licencia de conducir, licencia provisional, placa o tarjeta de circulación.	Acta de Infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	6	Entrega al conductor acta de infracción.	N/A	N/A
	7	Informa al conductor donde realizar su pago para recuperar su garantía, si se identifica como foráneo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el vehículo no quedé asegurado. Continúa con la actividad 12. En caso contrario:</li> </ul>		
	8	Solicita apoyo mediante radio a la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata para que sea enviada una grúa para poder trasladar el vehículo al área del Departamento de Resguardo Vehicular, así como informar los datos del conductor para	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

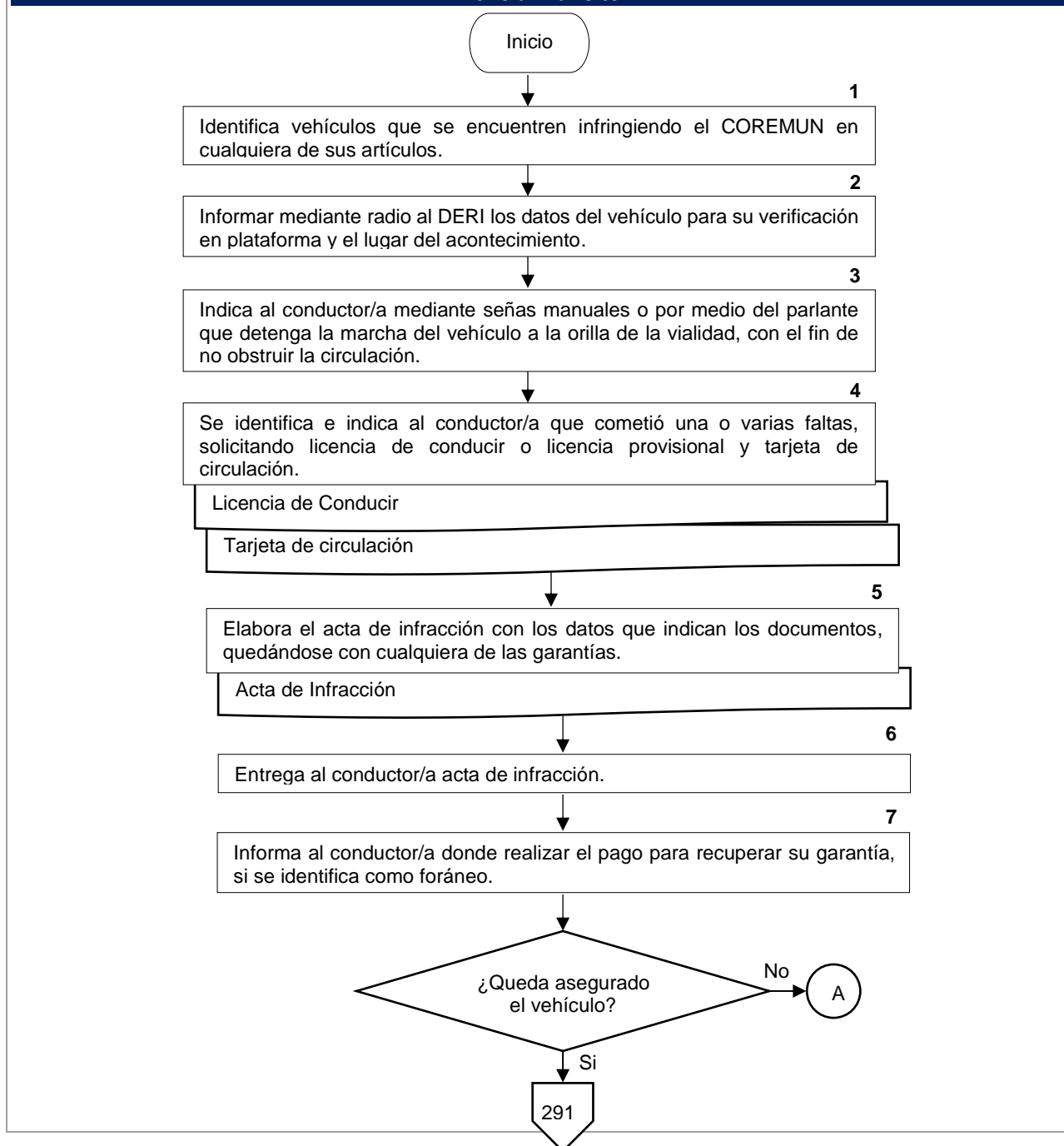
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	9	Llena el Formato de Inventario y Daños del Vehículo y se colocan los sellos correspondientes en presencia del conductor. Se entrega el original al infractor, una copia será para el operador de la grúa, una copia será para el Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular y la última copia corresponde al Policía de Tránsito que elaboró la infracción, quien además informa al infractor el domicilio del Departamento de Resguardo de Vehicular.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
Operador de Grúa	10	Recibe copia de inventario de vehículo en el que se señalan las condiciones en que se encuentra el mismo, firma de conformidad y traslada el vehículo al Departamento de Resguardo Vehicular.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
Policía de Tránsito	11	Informa al infractor que, para la devolución del vehículo remitido al depósito oficial de vehículos, será indispensable acreditar la propiedad o la posesión legal del mismo, así como el pago de la sanción y derechos que procedan.	N/A	N/A
	12	Elabora el parte informativo de los hechos para cualquier aclaración posterior.	Parte informativo FORM.784/S SC/122124	Original
Guardia en Prevención	13	Traslada las boletas de infracción, garantías y el listado de infracciones para recabar sello de recibido por parte del Departamento de Control, Recaudación e Infracciones de la Tesorería Municipal y se entregan los Inventarios de Vehículos al Departamento de Resguardo Vehicular.  Termina Procedimiento.	Listado de infracciones FORM.814 SSC 122124	Copias



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.

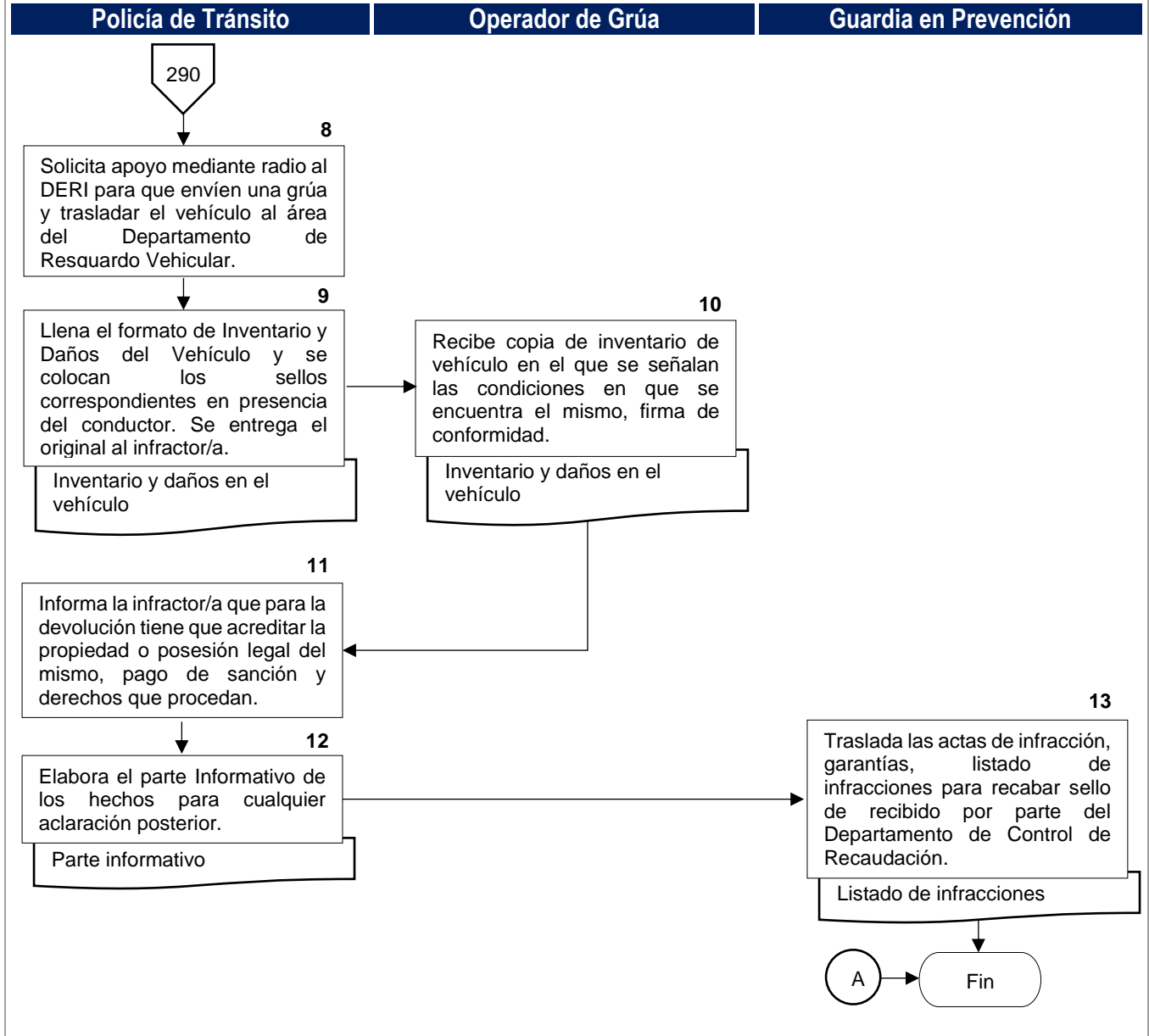
#### Policía Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para aplicar infracciones a conductores foráneos que se ubiquen en los supuestos de cometer infracciones de tránsito.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

**Puebla**  
Conjugo y con rumbo  
Gobierno Municipal

**II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

141221061300045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III DICCION II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO VIAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD EN TIENDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 151 FRACCION VIII INCISO G, 151 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PODRA ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

### INVENTARIO DE VEHÍCULO

Fecha:  Folio de infracción:  Del:  Al:  Motivo:  No. de sellos:

Nombre del agente:  No. del agente:  Sector:  Hora:

**DEPOSITARIO**

Grúa:  Lugar de la infracción o siniestro:  Destino de encierro:  Operador de grúa:

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie:  Placas:  Ruta:  No. económico de la grúa:  Color:  Lugar de origen:  Unidad:

### ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

ELEMENTOS	CONDICIONES			
	B	R	M	NO
<b>EXTERIOR</b>				
<b>MOTOR</b>				
<b>CONDICIONES</b>				
DEFENSA DE LANTERNA	B	R	M	NO
EMBLEMA	B	R	M	NO
PAJILLA	B	R	M	NO
FANOS	B	R	M	NO
FANOS ADICIONALES	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO
ALFETA IZQ	B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO
RINES IZQ	B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO
CALHÉLA	B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO
MEDALLÓN	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO
CALAVERA DER	B	R	M	NO
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO
CRISTALES DER	B	R	M	NO
ESPEJOS DER	B	R	M	NO
CHAPAS DER	B	R	M	NO
ALFETA DER	B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO
LLANTAS DER	B	R	M	NO
RINES DER	B	R	M	NO
CAPACETE	B	R	M	NO
ANTENA	B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO
MOLDURAS	B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO
GATO	B	R	M	NO
<b>ELEMENTOS</b>				
RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CARBUJADOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BULBOS	B	R	M	NO
CABLES	B	R	M	NO
BOBINA	B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
REFLECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO
<b>PLACA DELANTERA</b>				
PLACA TRASERA	B	R	M	NO

Recibi de conformidad:  
Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

**INFRACTOR**  
pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" Nº 0077

107

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

108

10  
a

113

Propietario del vehículo Recibi de conformidad:	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11  
a

11  
1

11  
2

Contigo y con rumbo



INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)**



Secretaría de Seguridad Ciudadana

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL

#### PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPañÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)

FORM.784/SSC/122124



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a, a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el registro, archivo y control de Información sobre Infracciones de Tránsito.</b>
<b>Objetivo:</b>	Llevar un control diario de los datos de infracciones y garantías levantadas, de forma digital y física por el personal operativo, esto con la finalidad de realizar consultas por la Subdirección o Control de Tránsito.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8 y 115 fracciones III inciso h y VII.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones XXII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos, 330, fracción III, 331 fracción VI;</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, Artículos 25, 35 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Policía de Tránsito deberá entregar las actas de infracción y las garantías al Policía de guardia y prevención de su sector correspondiente.</li><li>2. El Jefe de Sector designará al Policía de guardia y prevención que deberá de recibir, organizar y capturar las actas de infracción y garantías, que fueron entregadas por los Policías de Tránsito.</li><li>3. El Policía de guardia y prevención será responsable de las actas de infracción y garantías entregadas por los policías de tránsito.</li><li>4. El Policía de guardia y prevención cotejará los datos de las actas de infracción correspondan a las garantías entregadas.</li><li>5. El Policía de guardia y prevención concentrará de manera diaria las actas de infracción en el formato denominado Listado de infracciones reportadas y garantías por sector con número de registro FORM.3147-A/SSC1821/0320, en el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del Infractor</li></ul></li></ol>





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Folio de la Infracción</li><li>• Artículo</li><li>• Fracción</li><li>• Garantía</li><li>• Colonia</li><li>• Lugar de la Infracción Calle 1/Calle 2</li><li>• Tipo de Servicio, Público, Particular, Mercantil o Federal</li><li>• Placa del Vehículo</li><li>• Número de Agente (placa)</li><li>• Patrulla o Unidad</li><li>• Hora</li><li>• Observaciones</li></ul> <p>6. El Policía de guardia y prevención mantendrá bajo su custodia las actas y garantías, hasta que sean llevadas y entregadas al Departamento de infracciones de la Tesorería Municipal.</p> <p>7. Al hacer entrega de las Actas de infracción y una copia del Listado de Infracciones y Garantías al Departamento de Infracciones de la Tesorería Municipal, se recabará el sello de recibido en el Listado de Infracciones y Garantías y se archiva.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	24 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para el registro, archivo y control de Información sobre Infracciones de Tránsito.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía de Tránsito	1	Entrega las actas de infracción con las garantías correspondientes al Policía de guardia y prevención del sector.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124  Garantías	Original
Policía de Guardia y prevención	2	Recibe las actas y las garantías para revisar que estén en concordancia a la información de las infracciones elaboradas.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124  Garantías	Original
	3	Organiza las actas y garantías para capturarlas en el formato, "Listado de infracciones reportadas y garantías por sector".	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Excel
	4	Imprime el formato y lo revisa para asegurarse que los datos que capturó estén correctos.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Original
	5	Entrega el formato, (original y copia) de la relación de las actas de infracción y garantías al Policía de Tránsito que está encargado de llevar la correspondencia del sector al Departamento de Infracciones de Tesorería Municipal, para recabar el sello de recibido.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Original y copia
Policía de Tránsito	6	Entrega el formato junto con las actas de infracción y las garantías, al personal del Departamento de Infracciones, para su recepción.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Original y copia



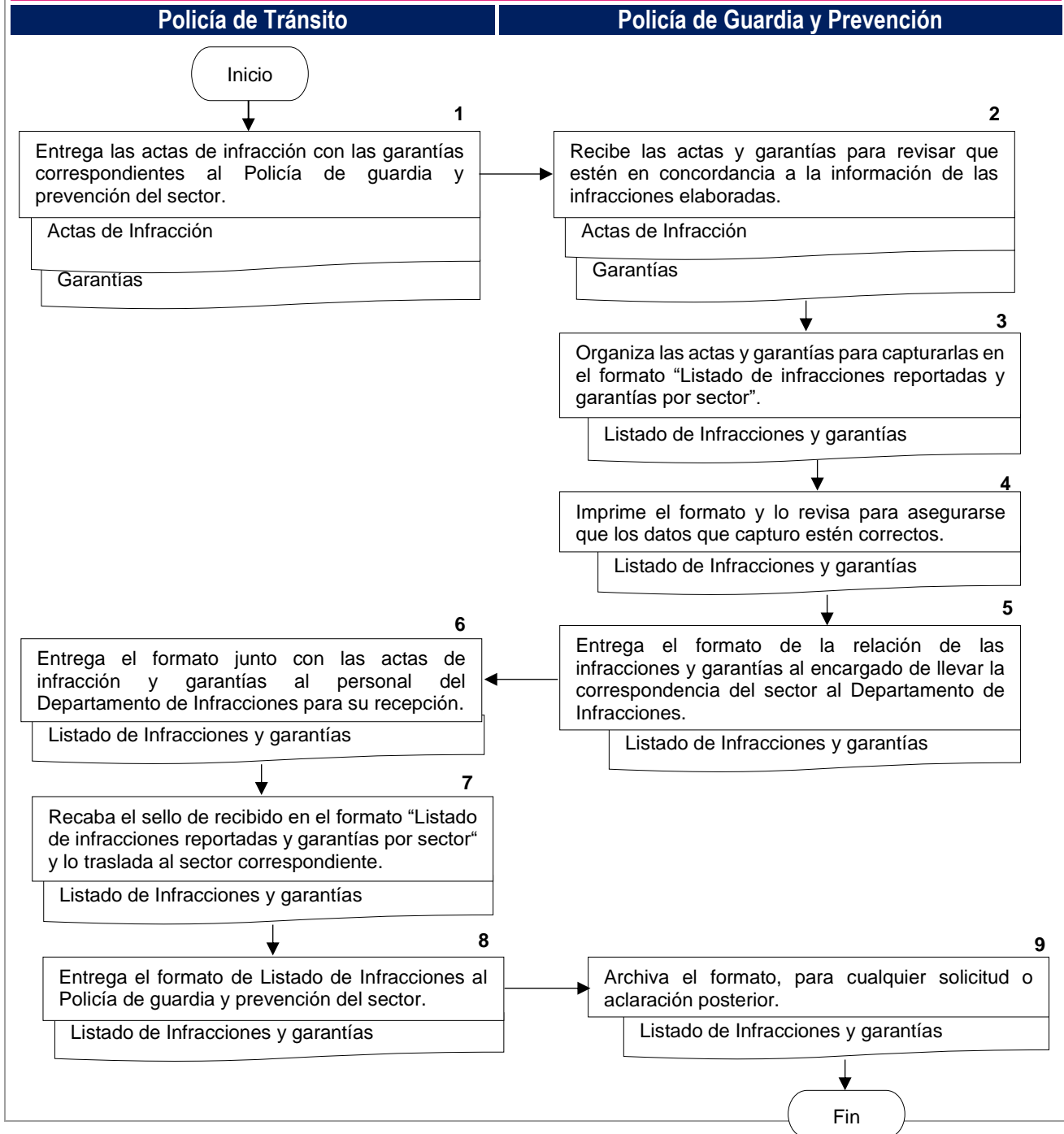
***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
	7	Recaba el sello de recibido en el formato "Listado de infracciones reportadas y garantías por sector", y lo traslada al sector correspondiente.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia
	8	Entrega el formato de Listado de Infracciones al Policía de guardia y prevención del sector.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia
Policía de Guardia y Prevención	9	Archiva el formato, para cualquier solicitud o aclaración posterior  Termina Procedimiento.	Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Copia



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para el registro, archivo y control de Información sobre Infracciones de Tránsito.





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
 Contigo y con rumbo  
 Gobierno Municipal

II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
 FOLIO  
 FECHA  
 DIRECCION  
 PLACAS  
 ESTADO  
 MARCA  
 MODELO  
 COLOR  
 TIPO SERVICIO  
 TIPO VEHICULO  
 LICENCIA  
 TIPO LICENCIA  
 PASAJEROS  
 INFRACTOR  
 AGENTE  
 SECTOR  
 UNIDAD  
 MOTIVO  
 GARANTIA

TOTAL  
 DESCUENTO  
 TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221061300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III DICIONDO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL", MODALIDAD Y SEGURIDAD VIAL, GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD EN TIENHA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 151 FRACCION VIII INCISO G, 151 INCISO VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGlamentARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO POR FAVOR ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:  
 B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
 PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS (FORM.814 SSC 122124)**

**LISTADO DE INFRACCIONES Y GARANTÍAS**

Nº.	NOMBRE DEL INFRACTOR	FOLIO DE LA INFRACCIÓN	ART.	FRACCIÓN	GARANTÍA	COLONIA	LUGAR DE LA INFRACCIÓN		SERVICIO	PLACA DE VEHICULO	Nº. AGENTE	P.F. / D. UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES
							CALLE 1	CALLE 2	PUB/PART.					

A AMONESTACIÓN  
 L LICENCIA  
 T TARJETA  
 P PLACA  
 V VEHICULO  
 TOTAL

OF. DE GUARDIA  
 ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR  
 RECIBO: (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEPTO. DE INFRACCIONES

FORM.814 SSC 122124



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## VI. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía o autoridad competente a través de la Dirección de Control de Tránsito.
<b>Objetivo:</b>	Atender y dar respuesta de manera breve a las solicitudes canalizadas a través de la Dirección de Tránsito y que son emitidas por la autoridad competente, con el fin de enviar la información o documentación requerida en tiempo y forma.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. Artículo 34 fracciones XXI y XXII.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículo 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículos 290, 330 fracción IV, 352 fracción IV párrafo segundo; 331 fracción VI.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículo 20 fracciones I, XI y XIV; artículo artículo 36 fracciones I, II IV y V.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Subdirección de Servicios Periciales será la responsable de dar seguimiento a las solicitudes emitidas por la Dirección de Control de Tránsito, por los motivos de, búsqueda y localización de vehículos, hechos de tránsito, puestas a disposición, solicitud de información, solicitud de informe de vehículos, graficas ilustrativas, bosquejos y/o partes informativos, para canalizar hacia el departamento correspondiente.</li><li>2. La Subdirección de Servicios Periciales será la responsable de dar seguimiento a los departamentos a su cargo del cumplimiento de actividades y difusión de información emitida por la Dirección de Control de Tránsito.</li><li>3. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Peritos y Departamento de Resguardo Vehicular la respuesta y resultado de las solicitudes hechas, para informar de manera inmediata al Director/a.</li></ol>





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

4. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Peritos el reporte diario de actividades, hechos de tránsito de los que tomaron conocimiento, infracciones y resultado de la unidad administrativa, para informar de manera inmediata al Director/a.
5. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Peritos el reporte diario de resguardo y liberación de vehículos correspondientes a hechos viales captados en los sectores correspondientes.
6. La Subdirección de Servicios Periciales propondrá al Director/a de Control de Tránsito, con base al monitoreo de los puntos en conflicto vial en donde ocurre mayor número de accidentes, acciones que permitan la disminución de los mismos.
7. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Resguardo Vehicular el reporte mensual de ingreso y egreso de vehículos al depósito oficial para informar de manera inmediata al Director/a.
8. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Resguardo Vehicular el reporte semanal de los apoyos realizados por arrastre y salvamento de vehículos, así como de la participación en operativos y desplegados viales por parte de las grúas municipales, para informar de manera inmediata al Director/a.
9. La Subdirección de Servicios Periciales recibirá del Departamento de Resguardo Vehicular el reporte semestral del estatus de espacios del depósito oficial para informar de manera inmediata al Director/a.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

20 días hábiles.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía o autoridad competente a través de la Dirección de Control de Tránsito.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirector/a de Servicios Periciales	1	Recibe el Memorando por parte de la Dirección de Control de Tránsito y copia de la solicitud ingresada por la autoridad competente.	Memorando	Original
	2	Identifica el motivo indicado en la solicitud para posteriormente remitir al Departamento de Peritos o Departamento de Resguardo Vehicular.	Memorando	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si se envía al Departamento de Resguardo Vehicular continúa en la actividad No. 5, en caso contrario:</li></ul>		
Jefe/a del Depto. de Peritos	3	Recibe de la Subdirección de Servicios Periciales el Memorando de la solicitud o petición de la autoridad competente por cualquiera de los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Búsqueda y Localización de Vehículo.</li><li>• Hechos de Tránsito.</li><li>• Remitir Puesta a Disposición de vehículo.</li><li>• Solicitud de información general.</li><li>• Solicitud de información de vehículo.</li><li>• Gráficas ilustrativas.</li><li>• Bosquejos y/o partes informativos.</li></ul>	Memorando	Original



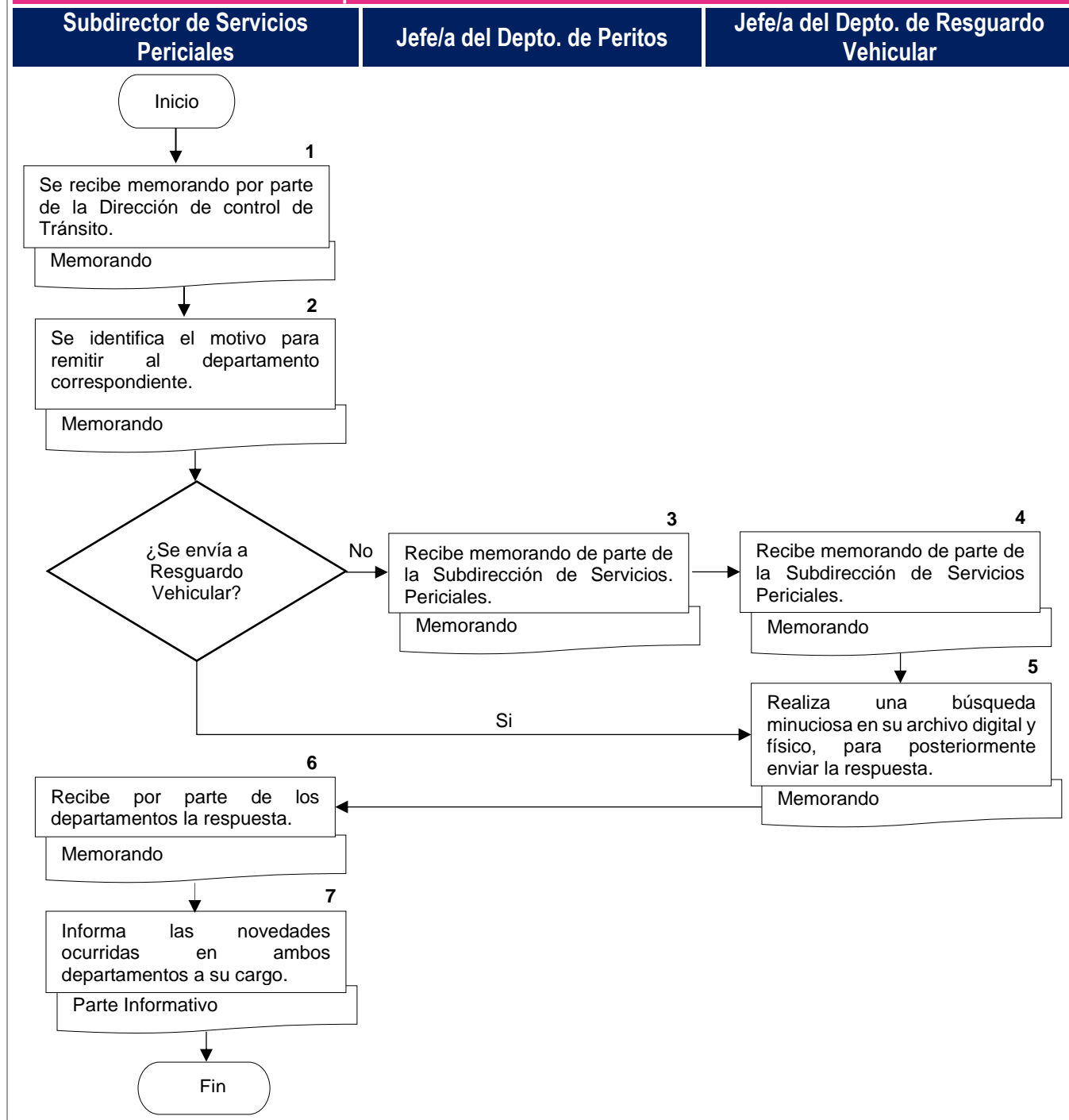
**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a del Depto. de Resguardo Vehicular	4	Recibe de la Subdirección de Servicios Periciales el Memorando de la solicitud o petición de la autoridad competente por cualquiera de los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Búsqueda y Localización de Vehículo.</li><li>• Remitir Puesta a Disposición de vehículo.</li><li>• Solicitud de información general.</li><li>• Solicitud de información de vehículo.</li></ul>	Memorando	Original
	5	Recibe la solicitud y da seguimiento a lo requerido, realizando una búsqueda minuciosa en su archivo digital y físico, para posteriormente enviar la respuesta por medio de Memorando al Subdirector de Servicios Periciales	Memorando	Original
Subdirector/a de Servicios Periciales	6	Recibe por parte de los departamentos a su cargo las respuestas por memorando de las solicitudes hechas por la autoridad competente, para posteriormente informar de manera breve el resultado a la Dirección de Control de Tránsito.	Memorando	Original
	7	Informa diariamente a la Dirección de Control de Tránsito, las novedades ocurridas en ambos departamentos a su cargo.  Termina procedimiento.	Parte Informativo FORM.784/S SC/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de solicitudes por parte de la ciudadanía o autoridad competente a través de la Dirección de Control de Tránsito.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## PARTE INFORMATIVO (FORM.784/SSC/122124)



Secretaría de Seguridad Ciudadana

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL

### PARTE INFORMATIVO

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA:
- 3 (NOMBRE COMPLETO DEL MANDO)  
(PUESTO)  
PRESENTE

4

Los que suscriben (nombre completo, grado y no. de control) y policía (nombre completo, grado y no. de control) en nuestro carácter de Policías Preventivos Municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, nos permitimos Informar lo siguiente:

5 Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (descripción del evento, ¿qué?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿con qué?).

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO MI RESPETO Y LEALTAD AL SERVICIO.

### ATENTAMENTE

6 Cuatro veces heroica puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL)  
(NÚMERO DE CONTROL)

7

(NOMBRE Y FIRMA DEL POLICIA PREVENTIVO)  
(NÚMERO DE CONTROL)

FORM.784/SSC/122124



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte Informativo es el documento en el que se describen los hechos relevantes que se puedan presentar durante el turno, el formato del Parte Informativo, se podrá realizar a computadora y/o escrito con letra clara y legible, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
2. Zona a la que pertenece el Policía que redactara el Parte Informativo.
3. Nombre del Jefe/a, a quien se le entregará dará de conocimiento el Parte Informativo.
4. Colocar el nombre completo, nivel jerárquico y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizaran la descripción de hechos.
5. Narrativa de los hechos, desarrolle a detalle la narrativa del evento que quiera dar a conocer, considerando hora, día, mes y año en el que sucedieron los hechos, así como la correcta y completa redacción.
6. Colocar la fecha en el que se redactó el Formato.
7. Nombre completo, firma y numero de control del/los Policía/s Preventivo/s que realizan la descripción de hechos.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

# VII. DEPARTAMENTO DE PERITOS

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para atender hechos de tránsito terrestre.
<b>Objetivo:</b>	Tomar conocimiento de los diversos hechos de tránsito terrestre a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer respondiente y realizar dictámenes periciales con la finalidad de buscar las causas determinantes del hecho.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Acuerdo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública A/002/10, Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, II IV y V.</p>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

	<p>Guía Nacional de Cadena de Custodia.</p> <p>Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos, acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como del C5 (Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo), vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre los cuales se clasificaran por : alcance, corte de circulación, invasión de carril, atropellamiento, choque contra objeto fijo, salida de camino, llanta atropelladora, retrocesos, aperturas de puerta, volcaduras, choques con volcaduras, choques contra vehículos no motorizados, choques contra semovientes o carretas, choques entre vehículos no motorizados, choque post atropellamiento.</li><li>2. El personal del Departamento de Peritos, tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito observando las leyes, tomando en cuenta el nivel de riesgo que represente la ubicación del suceso, así como la gravedad del mismo.</li><li>3. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados en un Hecho de Tránsito, del lugar de los hechos hasta el sector correspondiente, remolcados por grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), o bien que trasladen los vehículos por sus propios medios, siendo custodiados por la unidad de peritos.</li><li>4. En caso que el hecho de tránsito sea ocasionado por alguna unidad del transporte público, donde se ocasionen daños (materiales, patrimoniales, lesiones o muerte) se le dará de conocimiento al ministerio público.</li><li>5. El perito de guardia y/o auxiliares deberán reunir todos los elementos para la elaboración del dictamen pericial, a través de la entrevista con uno o ambos conductores en el caso de encontrarse los mismos o bien a través de la inspección ocular y en el caso de contar con el equipo necesario se tomarán las fotografías pertinentes para aportar más información.</li><li>6. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo por la reparación de los daños materiales ocasionados, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de los conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad dicho inventario,</li></ol>





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<p>quedando en ese momento bajo la custodia y responsabilidad del operador de la grúa, hasta su ingreso al depósito vehicular, y si el vehículo fuera resguardado en algún depósito concesionario si se causara algún daño a los mismos, se responsabilizará el propietario de dicho depósito y/o propietario de la Grúa.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para hechos de tránsito terrestre.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe el reporte de auxilio mediante el número de emergencia 9-1-1, llamada telefónica, radio operativo o redes sociales de un hecho de tránsito.	N/A	N/A
	2	Acude al lugar de los hechos y verifica el estado de salud de las personas involucradas en el hecho de tránsito.	N/A	N/A
	3	Entrevista al(los) conductor(es) del (los) vehículo(s) involucrado(s) y solicita la documentación correspondiente tanto del (los) conductor(es) como del (los) vehículo(s).	N/A	N/A
	4	Toma fotografías del hecho de tránsito y de los daños materiales que sufrió el o (los) vehículo(s) involucrado(s).	N/A	N/A
	5	Elabora un bosquejo del hecho, donde se especifica el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810 SSC 122124	Original
	6	Identifica los bienes afectados (vehículos, bienes inmuebles privados o públicos).	N/A	N/A
	7	Traslada al (los) conductor(es), y al (los) vehículo(s) involucrado(s) al sector correspondiente del Departamento de Peritos.	N/A	N/A
	8	Dictamina en su caso sobre las circunstancias en que se produjo el hecho de tránsito y la responsabilidad en materia vial, de manera verbal al (los) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados al Código Reglamentario del Municipio de Puebla vigente.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

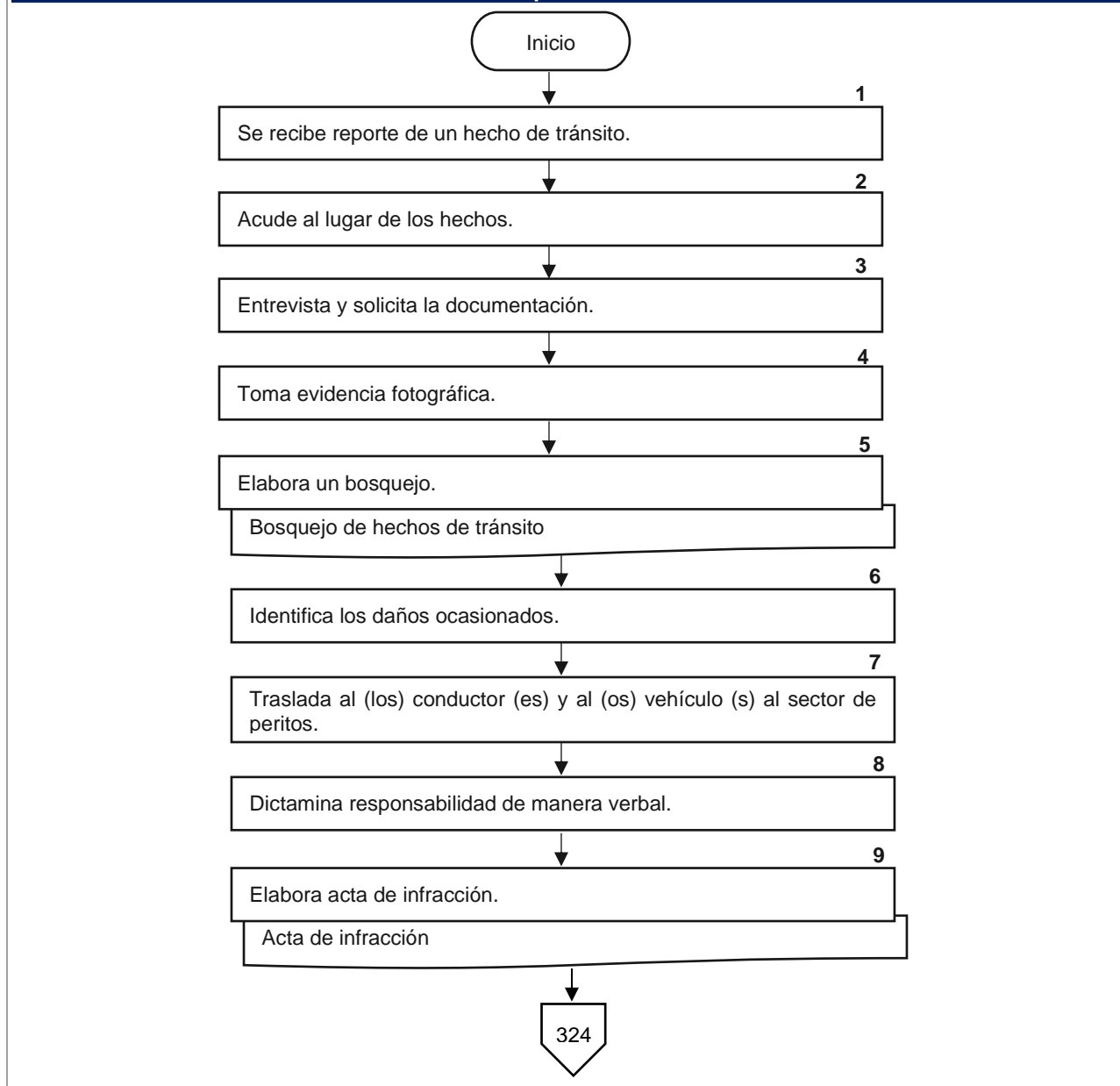
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	9	Elabora acta de infracción a los conductores acreedores de la misma.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	10	Concilia a las partes involucradas a fin de que lleguen a un acuerdo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no llega a un acuerdo continúa en actividad 12, en caso contrario:</li></ul>		
	11	Procede a realizar un Acta Convenio firmando el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el perito. Continúa en la actividad 14	Acta convenio FORM.812 SSC 122124	original
	12	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/ TM.012224	Original
	13	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al depósito vehicular hasta que se resuelva su situación legal.	N/A	N/A
	14	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y choque con número de registro: (control de choques), así como formato relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe/a de Departamento de Peritos y al Subdirector de Servicios Periciales. Termina Procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.811/ SSC/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito terrestre.

##### Personal del Departamento de Peritos

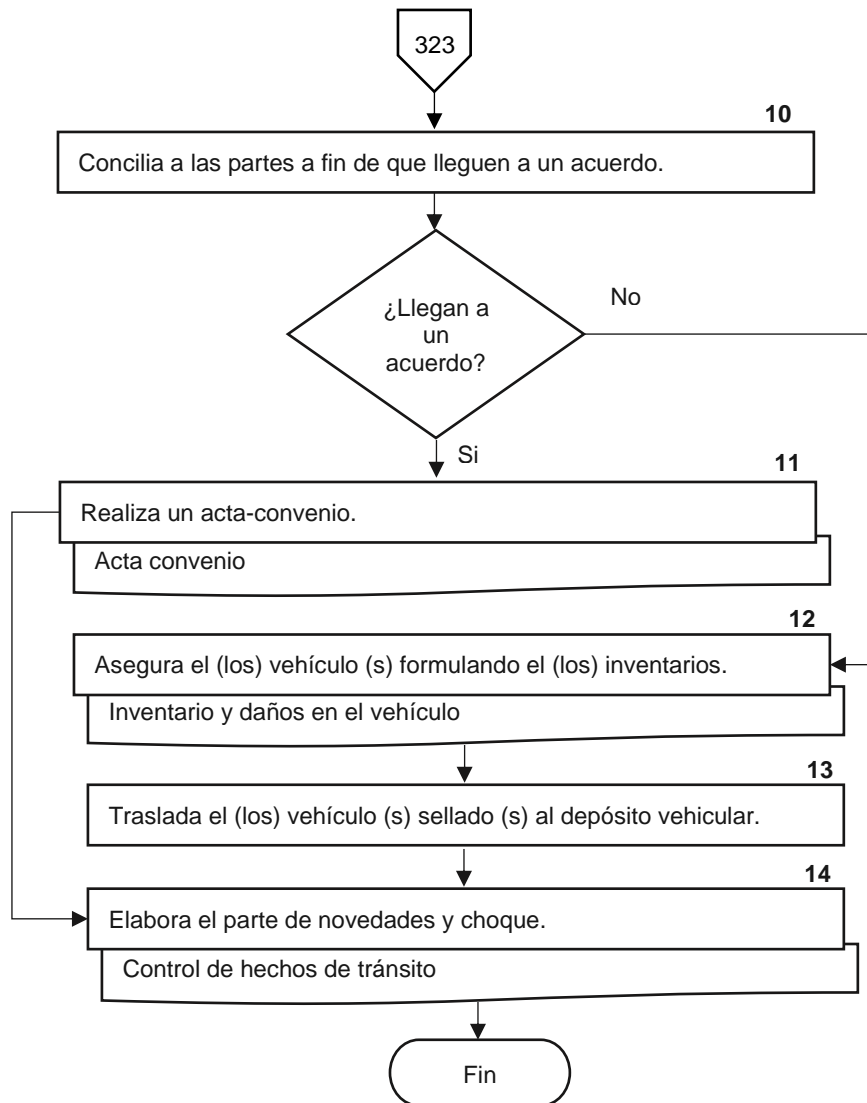




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito terrestre.

##### Personal del Departamento de Peritos





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		SECTOR:		HORA:	
COLONIA:							
PLACAS				PLACAS			
NIV				NIV			
RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN		RUTA	
UNIDAD		CONCESIÓN		RUTA		UNIDAD	
CONCESIÓN		RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR	
TIPO		TIPO		TIPO		TIPO	
CONDUCTOR				CONDUCTOR			
EDAD				EDAD			
DOMICILIO				DOMICILIO			
COLONIA				COLONIA			
NO. LICENCIA				NO. LICENCIA			
EXPIRA				EXPIRA			
TIPO				TIPO			
PLACAS				PLACAS			
NIV				NIV			
RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN		RUTA	
UNIDAD		CONCESIÓN		RUTA		UNIDAD	
CONCESIÓN		RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR	
TIPO		TIPO		TIPO		TIPO	
CONDUCTOR				CONDUCTOR			
EDAD				EDAD			
DOMICILIO				DOMICILIO			
COLONIA				COLONIA			
NO. LICENCIA				NO. LICENCIA			
EXPIRA				EXPIRA			
TIPO				TIPO			
LESIONADOS							
1.-		4.-		2.-		5.-	
2.-		5.-		3.-		6.-	
3.-		6.-					
HOSPITAL							
AMBULANCIA							
BOSQUEJO							



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
OBSERVACIONES		33	



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



14122110519300045434252984

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 216 FRACCIONES I Y 291 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 251, 254, 308, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 334, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD DEFINIDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 161 FRACCION XVII INCISO 5), 161 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ALUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION

EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA CONVENIO (FORM.812 SSC 122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Formulario for 'ACTA CONVENIO' with numbered callouts (1-38) pointing to various fields and sections. Includes sections for vehicle details, accident date, and signatures of owners and witnesses.

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por las partes (personas que intervienen en el mismo).



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Foto de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: Hora: 4

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: Destino de encierro: Operador de grúa: 10 11

No. económico de la grúa: 13

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie: Placas: Ruta: 14 15 16

Color: Lugar de origen: Unidad: 17 18

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

ELEMENTOS	CONDICIONES				ELEMENTOS				
	B	R	M	NO					
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	RADIADOR	B	R	M	NO
EMBLEMA	B	R	M	NO	VENTILADOR	B	R	M	NO
PAJILLA	B	R	M	NO	GENERADOR	B	R	M	NO
FAROS	B	R	M	NO	BATERIA MARCA	B	R	M	NO
ODOMETRO	B	R	M	NO	CAPRURADOR	B	R	M	NO
PARABRISAS	B	R	M	NO	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
LAMPADONES	B	R	M	NO	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO	BULBOS	B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	CABLES	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	BORNA	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO	BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	INYECCIONES	B	R	M	NO
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	COMPRESOR	B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	COMPUTADORA	B	R	M	NO
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	ALARMA	B	R	M	NO
ALFETA IZQ	B	R	M	NO					
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	TALLERO	B	R	M	NO
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	VOLANTE	B	R	M	NO
RINES IZQ	B	R	M	NO	RADIO	B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CALIFLA	B	R	M	NO	CAJA DE CDS	B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO	ECUALIZADOR	B	R	M	NO
MEDALLÓN	B	R	M	NO	RELOJ	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO	ENCLOSURE	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO	ESPEJOS	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
CALAVERA DER	B	R	M	NO	TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
CRISTALES DER	B	R	M	NO	BOCINA	B	R	M	NO
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	LUCE	B	R	M	NO
CHAPAS DER	B	R	M	NO	AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
ALFETA DER	B	R	M	NO	DEFROSTER	B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
LLANTAS DER	B	R	M	NO	ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
RINES DER	B	R	M	NO	VISTRAS	B	R	M	NO
CAPACEYE	B	R	M	NO	BASTÓN	B	R	M	NO
ANTENA	B	R	M	NO					
TAPON DE GASOLINA	B	R	M	NO					
MOLDURAS	B	R	M	NO					
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO					
GATO	B	R	M	NO					

Recibi de conformidad:  
Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

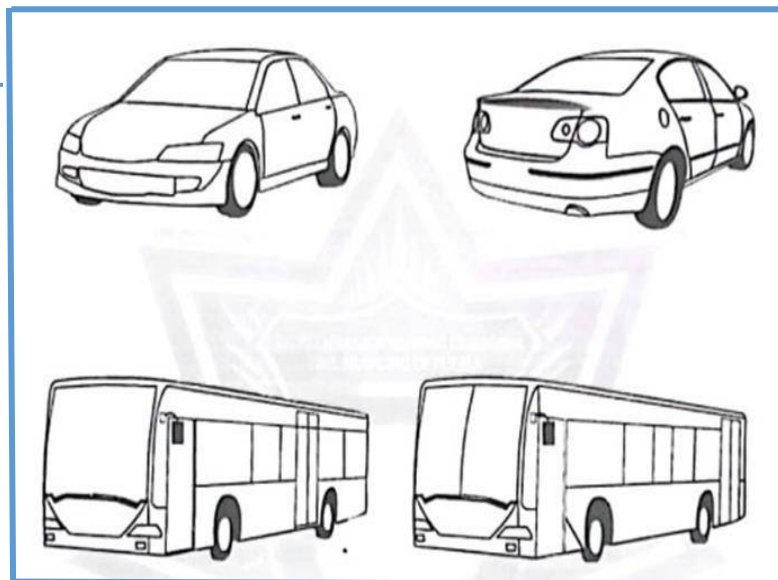
DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



DAÑOS EN EL VEHÍCULO

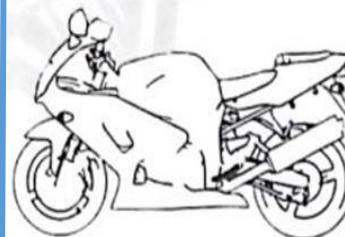
FOLIO  
"E" Nº 0077

10  
7



10  
8

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



11  
3

10  
9

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11  
0

Contigo y con rumbo

11  
4

11  
5





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**Control de Hechos de Tránsito**

Parto encargado de turno												Auxiliar de parto															
Auxiliar de parto												Auxiliar de parto															
ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:00 HORAS												Turno 24 x 24															
<b>Hora</b>				<b>Lugar</b>				<b>Placas</b>				<b>Estado</b>				<b>Color</b>											
Placas				Estado				Color				Placas				Estado				Color							
NIV				Marca				Modelo				Tipo				Marca				Modelo				Tipo			
Ruta				Unidad				Concesión				Ruta				Unidad				Concesión							
Grúa				Operador				Grúa				Operador				Grúa				Operador							
Nombre				Edad				Nombre				Edad				Nombre				Edad							
Folio				Grado				Folio				Grado				Folio				Grado							
ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado							
Heridos				Grado				Heridos				Grado				Heridos				Grado							
Muertos				Grado				Muertos				Grado				Muertos				Grado							
OBSER.				Grado				OBSER.				Grado				OBSER.				Grado							
Daños				Grado				Daños				Grado				Daños				Grado							
Tipo de hecho												Estatus															

<b>Placas</b>				<b>Estado</b>				<b>Color</b>				<b>Placas</b>				<b>Estado</b>				<b>Color</b>							
NIV				Marca				Modelo				Tipo				Marca				Modelo				Tipo			
Ruta				Unidad				Concesión				Ruta				Unidad				Concesión							
Grúa				Operador				Grúa				Operador				Grúa				Operador							
Nombre				Edad				Nombre				Edad				Nombre				Edad							
Folio				Grado				Folio				Grado				Folio				Grado							
ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado							
Heridos				Grado				Heridos				Grado				Heridos				Grado							
Muertos				Grado				Muertos				Grado				Muertos				Grado							
OBSER.				Grado				OBSER.				Grado				OBSER.				Grado							
Daños				Grado				Daños				Grado				Daños				Grado							
Tipo de hecho												Estatus															

<b>Placas</b>				<b>Estado</b>				<b>Color</b>				<b>Placas</b>				<b>Estado</b>				<b>Color</b>							
NIV				Marca				Modelo				Tipo				Marca				Modelo				Tipo			
Ruta				Unidad				Concesión				Ruta				Unidad				Concesión							
Grúa				Operador				Grúa				Operador				Grúa				Operador							
Nombre				Edad				Nombre				Edad				Nombre				Edad							
Folio				Grado				Folio				Grado				Folio				Grado							
ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado				ICTAMEN				Grado							
Heridos				Grado				Heridos				Grado				Heridos				Grado							
Muertos				Grado				Muertos				Grado				Muertos				Grado							
OBSER.				Grado				OBSER.				Grado				OBSER.				Grado							
Daños				Grado				Daños				Grado				Daños				Grado							
Tipo de hecho												Estatus															

Parto encargado de turno												Parto											
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para atender hechos de tránsito terrestre con personas lesionadas.</b>
<b>Objetivo:</b>	Tomar conocimiento de los hechos de tránsito terrestre en los que existan personas lesionadas, a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer Respondiente y realizar dictámenes periciales con la finalidad de buscar las causas determinantes del hecho.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo primero, párrafo noveno; Artículo 109, Artículo 115 fracción III inciso h .</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XXI; 41, fracciones I, III; 75, 77.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147, 152, 227, 229, 230, 251.</p> <p>Código Penal Federal, Título Cuarto, Capítulo I y Título Décimo, Capítulo X.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo 19, Sección 2ª, 4ª y 11ª, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92. 305, 307, 308, 323 bis</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracciones I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Capítulo 10, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones X, 334 bis, 334 ter, 365 fracción V.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo II, Capítulo VI, Secciones 6ª-10ª, Capítulo VII, Sección 6ª, Título Cuarto, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p> <p>Guía Nacional de Cadena de Custodia.</p>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.

Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, XI.

Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 7, 49, 52, 62 y 64.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Título Segundo, Sección Segunda, Título Tercero, Título Cuarto, Sección Segunda.

### Políticas de Operación:

1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos, acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como del C5 (Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo), vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.
2. El personal del Departamento de Peritos, tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito observando las leyes, y en el caso de los lesionados derivados por el hecho, solicitar la intervención de los servicios de emergencia para brindar los primeros auxilios y si fuera necesario trasladarlos a algún hospital para su atención médica.
3. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos involucrados en un Hecho de Tránsito, del lugar de los hechos hasta el sector correspondiente, remolcados por grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), o bien que trasladen los vehículos por sus propios medios, siendo custodiados por la unidad de peritos.
4. El perito de guardia y/o auxiliares deberán reunir todos los elementos para la elaboración del dictamen pericial, a través de la entrevista con uno o ambos conductores en el caso de encontrarse los mismos o bien a través de la inspección ocular y en el caso de contar con el equipo necesario se tomarán las fotografías pertinentes para aportar más información.
5. En caso de que los involucrados lleguen a un acuerdo por las personas lesionadas, se realizara una Acta de Entrevista.





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<p>6. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo por la reparación de los daños materiales ocasionados, así como de las personas lesionadas se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de los conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad dicho inventario, quedando en ese momento bajo la custodia y responsabilidad del operador de la grúa, hasta su ingreso al depósito vehicular, y si el vehículo fuera resguardado en algún depósito concesionario si se causara algún daño a los mismos, se responsabilizará el propietario de dicho depósito y/o propietario de la Grúa.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 Horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Descripción del Procedimiento: Procedimiento para hechos de tránsito terrestre con personas lesionadas.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe el reporte de auxilio mediante el número de emergencia 9-1-1, llamada telefónica, radio operativo o redes sociales de un hecho de tránsito.	N/A	N/A
	2	Acordona el área donde se encuentre el hecho de tránsito para evitar otro evento y asistir de manera correcta a las partes involucradas.	N/A	N/A
	3	Entrevista en el lugar a él o los conductor(es) del(os) vehículo(os) involucrado(s), se solicita los servicios de emergencia (ambulancia) para verificar el estado de salud de las personas involucradas, dependiendo del evento se solicita también la intervención de DAV, Protección Civil, CFE, Alumbrado Público, etc..., se solicitan vía radio a C5, posteriormente se solicita documentación correspondiente de los conductores y vehículos.	N/A	N/A
	4	Solicita la presencia de los conductores involucrados y se pregunta a cada persona su versión de ¿cómo sucedieron los hechos?	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	5	Realiza investigación si en el lugar de los hechos se encuentra alguna(s) persona(s) que haya(n) presenciado el hecho de tránsito y pueda aportar datos importantes para acumular elementos necesarios para una información completa y adecuada determinación de la causa probable.	N/A	N/A
	6	Elabora un bosquejo del hecho, donde se especifica el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados. Se toman datos generales de las personas lesionadas, el hospital de traslado, el número de ambulancia que hace el traslado.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM. 130/SSC/0223 24	Original
	7	Toma fotografías del hecho de tránsito y de los daños materiales que sufrió el o los vehículo(s) involucrado(s), identifica los bienes afectados (vehículos, bienes inmuebles privados o públicos).	N/A	N/A
	8	Recaba la información de la(s) causa(s) probable(s), se realiza la detención al probable causante del hecho, leyendo en el acto sus derechos como persona detenida y se explica el motivo de su detención, dándole a firmar la Constancia de lectura de derechos al detenido.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Médico en turno del Área Médica	9	Traslada a él o los conductores al área médica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para que se le realice su constancia de Integridad Física.	Constancia de integridad física FORM.645/ SSC/022224	Original
	10	Entrega el dictamen al Perito de Guardia de Sector o al Auxiliar del Perito para el trámite correspondiente.	Constancia de integridad física FORM. 645/SSC/02 2224	Original
	11	Traslada al (los) conductor(es), y al (los) vehículo(s) involucrado(s) al sector correspondiente del Departamento de Peritos.	N/A	N/A
	12	Solicita el apoyo de las grúas para asegurar el(os) vehículo(s) involucrado(s).	N/A	N/A
	13	Determina en las oficinas de peritos de manera verbal la causa probable y las circunstancias en que se produjo el hecho de tránsito al(os) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados al Código Reglamentario del Municipio de Puebla vigente en el Capítulo X, se les exhorta a que sean asesorados por alguna persona que sepa de hechos de tránsito y/o a través de sus compañías de seguros (en caso de tenerlo) y puedan ser orientados.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	14	Elabora la documentación necesaria para la puesta a disposición de la persona detenida y vehículos involucrados ante el Ministerio Público en turno de la Fiscalía General del Estado de la unidad de Flagrancia; en caso de no tener conductor probable causante del hecho, se turnará el(os) vehículo(s) al Ministerio Público del área de Homicidios.	N/A	N/A
	15	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM.043/TM /012224  Daños en el vehículo FORM.044/TM .012224	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Las partes involucradas llegan a un acuerdo continua en la actividad 17</li> </ul> caso contrario:		
	16	Presenta en el Complejo de C5 al conductor probable causante del hecho con la papelería correspondiente. Termina procedimiento.		
	17	Realiza un Acta Convenio firmando el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el perito, así como el acta de entrevista de desistimiento de lesiones.	Acta convenio FORM. 812/SSC/0122 124	original



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

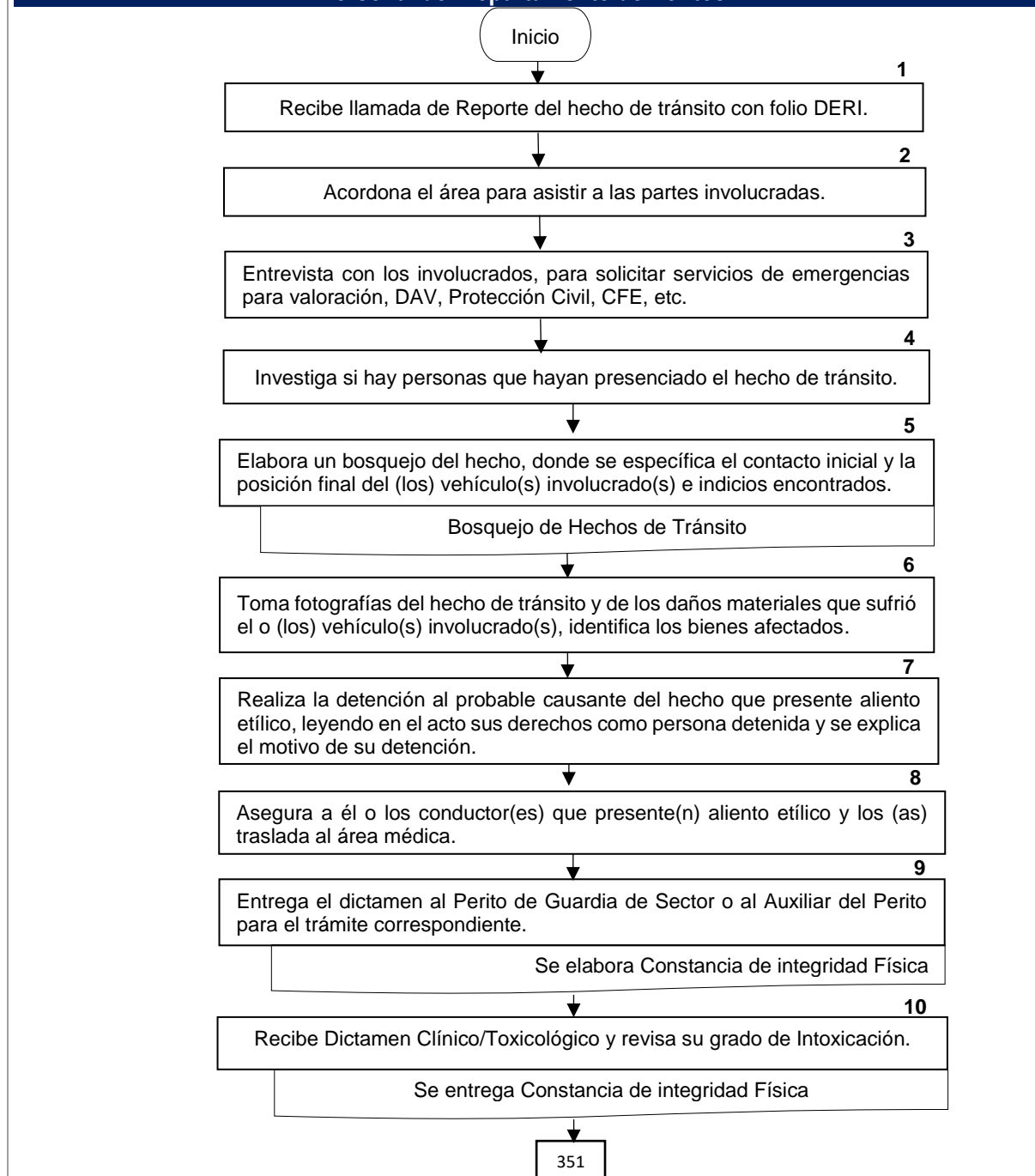
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	18	Elabora acta de infracción al conductor acreedor de la misma.	Acta de infracción FORM. 041/TM/12222 4	Original
	19	Invita al ciudadano a escanear los códigos QR para conocer el Código Reglamentario y los números telefónicos de Asuntos Internos para levantar queja o reconocimiento del proceder de los elementos.	N/A	N/A
	20	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y choque con número de registro: (control de choques), así como formato relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe/a de Departamento de Peritos y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina Procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM. 129/SSC/0223 24	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito terrestre con personas lesionadas.

##### Personal del Departamento de Peritos.

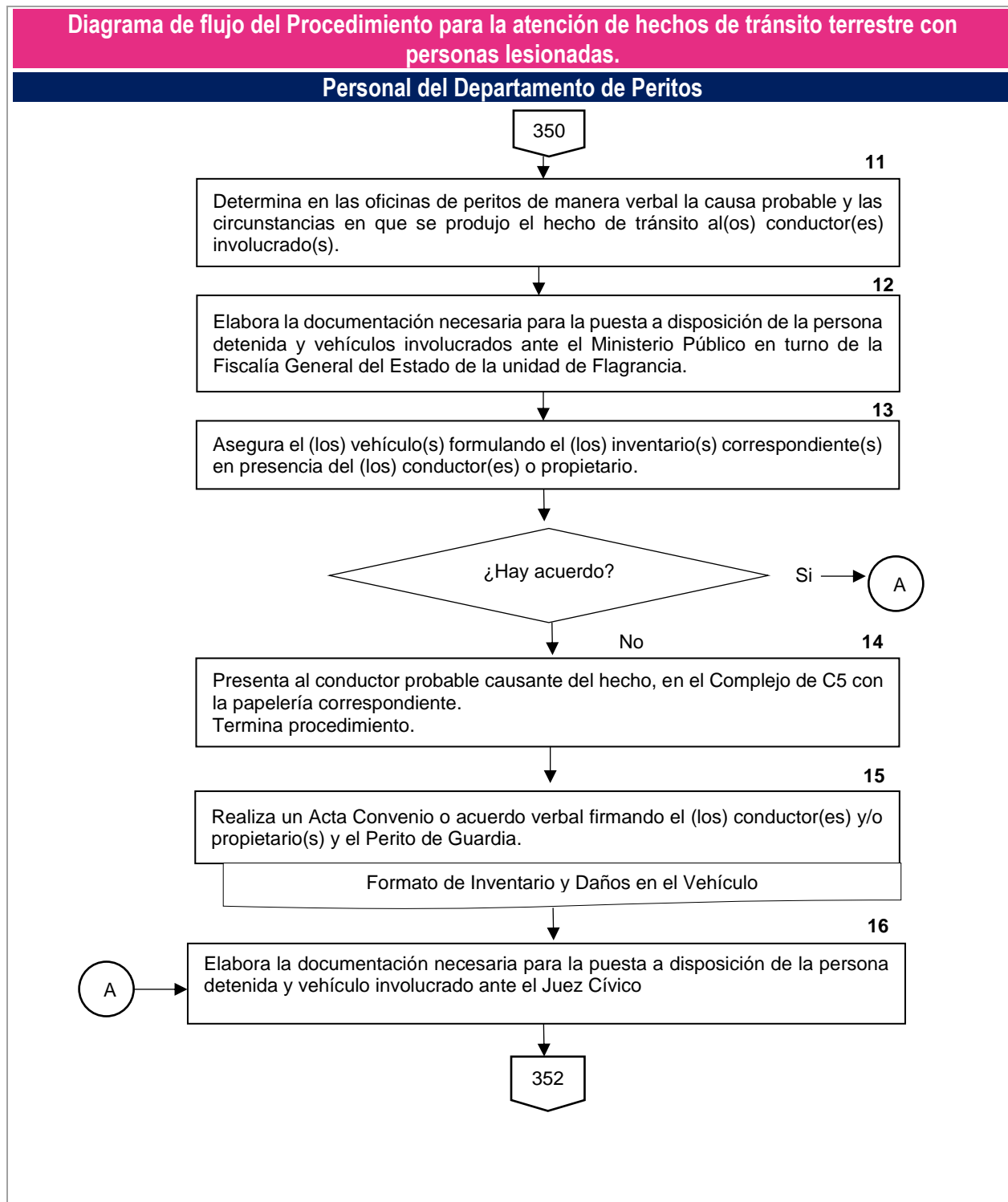




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito terrestre con personas lesionadas.

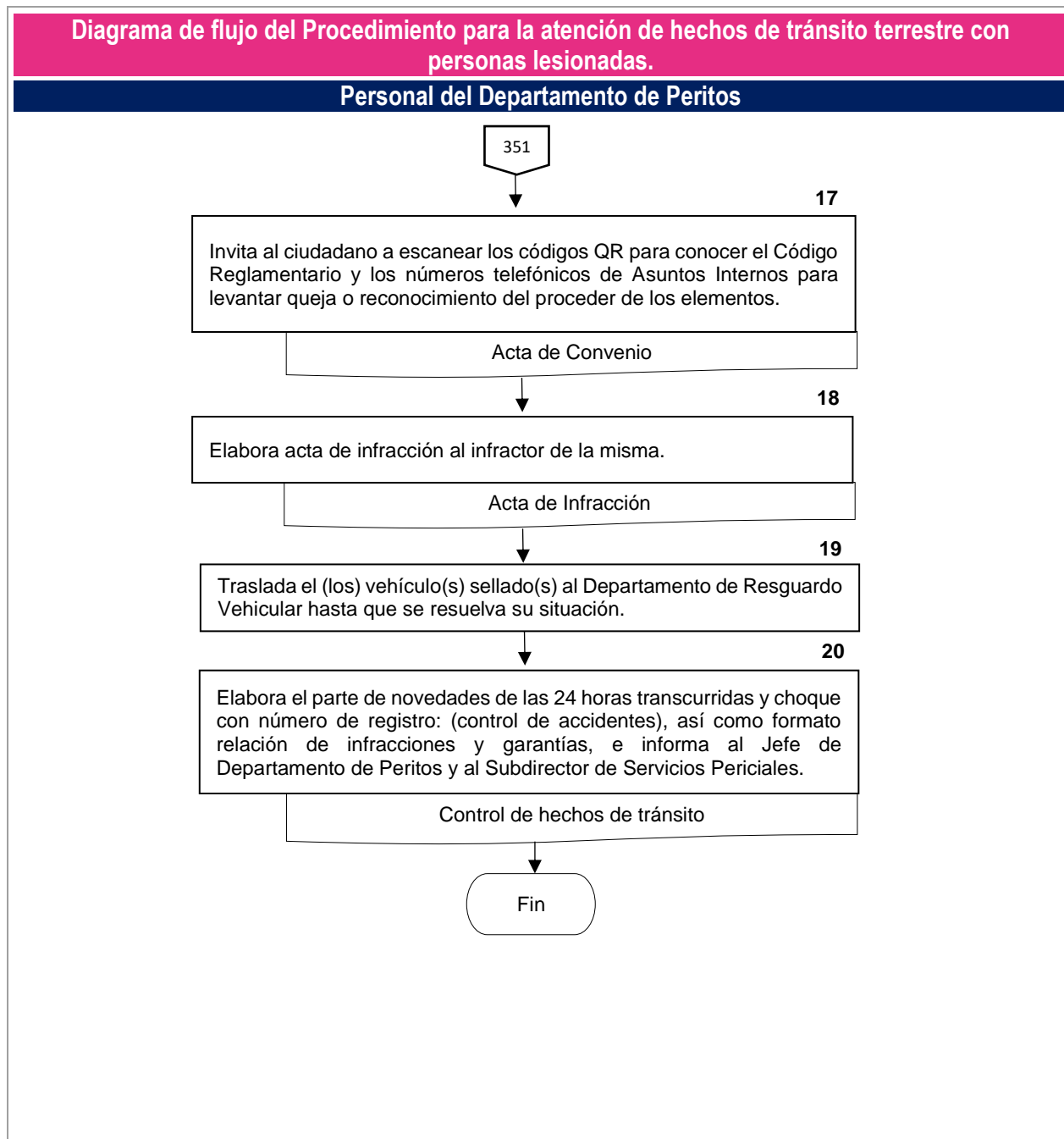
##### Personal del Departamento de Peritos







### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		SECTOR:		HORA:	
COLONIA:				PLACAS:			
PLACAS:				PLACAS:			
NIV:				NIV:			
RUTA:		UNIDAD:		CONCESIÓN:		RUTA:	
UNIDAD:		CONCESIÓN:		RUTA:		UNIDAD:	
CONCESIÓN:		RUTA:		UNIDAD:		CONCESIÓN:	
MARCA:		COLOR:		MARCA:		COLOR:	
TIPO:		COLOR:		TIPO:		COLOR:	
MODELO:		TIPO:		MODELO:		TIPO:	
CONDUCTOR:		EDAD:		CONDUCTOR:		EDAD:	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA:		TIPO:		EXPIRA:		TIPO:	
TIPO:		EXPIRA:		TIPO:		EXPIRA:	
PLACAS:				PLACAS:			
NIV:				NIV:			
RUTA:		UNIDAD:		CONCESIÓN:		RUTA:	
UNIDAD:		CONCESIÓN:		RUTA:		UNIDAD:	
CONCESIÓN:		RUTA:		UNIDAD:		CONCESIÓN:	
MARCA:		COLOR:		MARCA:		COLOR:	
TIPO:		COLOR:		TIPO:		COLOR:	
MODELO:		TIPO:		MODELO:		TIPO:	
CONDUCTOR:		EDAD:		CONDUCTOR:		EDAD:	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA:		TIPO:		EXPIRA:		TIPO:	
TIPO:		EXPIRA:		TIPO:		EXPIRA:	
LESIONADOS							
1.-		4.-		5.-		6.-	
2.-		5.-		6.-		1.-	
3.-		6.-		1.-		2.-	
HOSPITAL:				HOSPITAL:			
AMBULANCIA:				AMBULANCIA:			
BOSQUEJO							



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
	OBSERVACIONES		
			33



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2023-03-16 06:29:56

  
141221051300045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 216 FRACCIONES I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL," GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: MEDIDA DE CONFORMIDAD CON LOS MODELOS DE LA FRACCION XVII DEL PARRAFO I DE LA FRACCION VIII, 352 FRACCIONES I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ALUDER A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA CONVENIO (FORM.812/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Formulario for 'ACTA CONVENIO' with numbered fields (1-38) and various sections including vehicle details, agreement terms, and signatures.

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por la partes (personas que intervienen en el mismo).



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N° 0077

### INVENTARIO DE VEHÍCULO

Fecha: Folio de infracción: Del. Al Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: Hora: 8

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: Destino de encierro: Operador de grúa: No. económico de la grúa: 13

No. de serie: Placas: Ruta: Color: Lugar de origen: Unidad: 18

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO

#### ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

EXTERIOR		CONDICIONES					MOTOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO		
20	DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	78	RADIADOR	B	R	M	NO		
21	EMBLEMA	B	R	M	NO	79	VENTILADOR	B	R	M	NO		
22	PARILLA	B	R	M	NO	80	GENERADOR	B	R	M	NO		
23	FAROS	B	R	M	NO	81	BATERIA MARCA	B	R	M	NO		
24	COFRE	B	R	M	NO	82	CAFULADOR	B	R	M	NO		
25	PARABRISAS	B	R	M	NO	83	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO		
26	LIMPIADORES	B	R	M	NO	84	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO		
27	FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO	85	BULBOS	B	R	M	NO		
28	FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	86	CAPILES	B	R	M	NO		
29	SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	87	BOBINA	B	R	M	NO		
30	SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	88	BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO		
31	GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO		BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO		
32	CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO		INYECTORES	B	R	M	NO		
33	CALAVERA IZQ	B	R	M	NO		COMPRESOR	B	R	M	NO		
34	PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO		COMPUTADORA	B	R	M	NO		
35	CRISTALES IZQ	B	R	M	NO		DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO		
36	ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO		SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO		
37	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO		ALARMA	B	R	M	NO		
38	ALFETA IZQ	B	R	M	NO								
39	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO								
40	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO								
41	RINES IZQ	B	R	M	NO								
42	DEFENSA TRASEÑA IZQ	B	R	M	NO								
43	CAJILLA	B	R	M	NO								
44	LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO								
45	MEDALLÓN	B	R	M	NO								
46	SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO								
47	SALPICADERA TRAS. DER	B	R	M	NO								
48	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO								
49	CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO								
	CALAVERA DER	B	R	M	NO								
	PORTEZUELA DER	B	R	M	NO								
	CRISTALES DER	B	R	M	NO								
	ESPEJOS DER	B	R	M	NO								
	CHAPAS DER	B	R	M	NO								
	ALFETA DER	B	R	M	NO								
	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO								
	LLANTAS DER	B	R	M	NO								
	RINES DER	B	R	M	NO								
	CAPACETE	B	R	M	NO								
	ANTENA	B	R	M	NO								
	TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO								
	MOLDURAS	B	R	M	NO								
	LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO								
	GATO	B	R	M	NO								

PLACA DELANTERA: SI NO  
PLACA TRASERA: SI NO

Recibí de conformidad:  
Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR  
pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

OBSERVACIONES:

---



---



---



---



---

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11 Contigo y con rumbo

11

11

INFRACTOR

CURSOS Y EXAMENES 800 1 VIGILA

pueblacapital gob.mx FORM.044/TM/012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Perito encargado de turno: \_\_\_\_\_ Auxiliar de perito: \_\_\_\_\_

Auxiliar de perito: \_\_\_\_\_ Auxiliar de perito: \_\_\_\_\_

Tarifa 24 x 24

ENTRADA 07:00 HORAS; SALIDA 07:00 HORAS

Hora	Placas	Estado	Color	Placas	Estado	Color	Placas	Estado	Color
N/V									
Marca		Modelo	Tipo	Marca	Modelo	Tipo	Marca	Modelo	Tipo
Ruta		Unidad	Concesión	Ruta	Unidad	Concesión	Ruta	Unidad	Concesión
Grúa		Operador		Grúa	Operador		Grúa	Operador	
Nombre			Edad			Edad			Edad
Folio									
ICTAMEN			Grado			Grado			Grado
Heridas									
Muertos									
OBSER.									
Datos									
Tipo de hecho			Estatus						

Tipo de hecho: \_\_\_\_\_ Estatus: \_\_\_\_\_

Perito encargado de turno: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.</b>
<b>Objetivo:</b>	Tomar conocimiento de hechos de tránsito terrestre a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer Respondiente, donde se ponga a disposición a conductores en estado de ebriedad.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo primero, párrafo noveno; Artículo 109, Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XXI; 41 fracciones I, III; 75, 77.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147, 152, 227, 229, 230, 251.</p> <p>Código Penal Federal, Título Cuarto, Capítulo I y Título Décimo, Capítulo X.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo 19, Sección 2ª, 4ª y 11ª, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92. 305, 307, 308, 323 bis</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212, fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Capítulo 10, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones X, 334 bis, 334 ter, 365 fracción V.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo II, Capítulo VI, Secciones 6ª-10ª, Capítulo VII, Sección 6ª, Título Cuarto., Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

	<p>Guía Nacional de Cadena de Custodia. Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.</p> <p>Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, XI.</p> <p>Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 7, 49, 52, 62 y 64</p> <p>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Título Segundo, Sección Segunda, Título Tercero, Título Cuarto, Sección Segunda.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos, acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como del C5 (Centro de Coordinación Integral de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo), vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li><li>2. Acude al lugar de los hechos y verifica el estado de salud de las personas involucradas en el hecho de tránsito, al (os) conductor (es) bajo el influjo de alcohol o algún enervante se le hará el registro de detención y posteriormente, será turnado ante la Fiscalía General del Estado, mediante acta-aviso al Ministerio Público y las actas a utilizar junto con el IPH, anexando gráfica ilustrativa, así como dictamen Clínico-Toxicológico.</li><li>3. En el caso de que el conductor del vehículo afectado condujera en estado de ebriedad, se procederá a realizarle su dictamen clínico toxicológico en el área médica para posterior mente presentarlo ante el Juez de Justicia Cívica, quedando su vehículo a resguardo en el Depósito Vehicular de esta Secretaría en garantía de infracciones.</li><li>4. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados en un Hecho de Tránsito, del lugar de los hechos hasta el sector correspondiente, remolcados por grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN, en el caso del conductor (es) en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún</li></ol>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<p>enervante o bien que trasladen los vehículos por sus propios medios, en el caso del conductor sin intoxicación, siendo custodiado por la unidad de peritos.</p> <p>5. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo por la reparación de los daños materiales ocasionados, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de los conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad dicho inventario, quedando en ese momento bajo la custodia y responsabilidad del operador de la grúa, hasta su ingreso al depósito vehicular, y si el vehículo fuera resguardado en algún depósito concesionado si se causara algún daño a los mismos, se responsabilizara el propietario de dicho depósito y/o propietario de la Grúa.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 Horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Acordona el área donde se encuentre el hecho de tránsito para evitar otro evento y asistir de manera correcta a las partes involucradas.	N/A	N/A
	3	Entrevista a el (los) conductor(es) del (los) vehículo(s) involucrado(s), en el lugar de los hechos y les pregunta si requieren de los servicios de emergencia para ser valorados, posteriormente se les solicitan la documentación correspondiente tanto del (los) conductor(es) como del (los) vehículo(s).	N/A	N/A
	4	Investiga si en el lugar de los hechos se encuentra alguna(s) persona(s) que haya(n) presenciado el hecho de tránsito y pueda aportar datos importantes para acumular elementos necesarios para una información completa y adecuada determinación de la causa probable.	N/A	N/A
	5	Elabora un bosquejo del hecho, donde se especifica el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados. Se toman datos generales de las personas lesionadas, el hospital de traslado, el número de ambulancia que hace el traslado.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM. 130/SSC/022 324	Original
	6	Toma fotografías del hecho de tránsito y de los daños materiales que sufrió el o (los) vehículo(s) involucrado(s), identifica los bienes afectados (vehículos, bienes inmuebles privados o públicos).	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Recabada la información de la(s) causa(s) probable(s), realiza la detención al probable causante del hecho que presente aliento etílico, leyendo en el acto sus derechos como persona detenida y se explica el motivo de su detención, dándole a firmar la Constancia de lectura de derechos al detenido.	N/A	N/A
Médico en turno del Área Médica	8	Asegura a él o los conductor(es) que presente(n) aliento etílico y los (as) traslada al área médica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para que se le realice su constancia de Integridad Física para que el médico en turno determine el grado de intoxicación etílica de la persona detenida.	Constancia de integridad física FORM.645/SSC/022224	Original
	9	Entrega el dictamen al Perito de Guardia de Sector o al Auxiliar del Perito para el trámite correspondiente.	Constancia de integridad física FORM. 645/SSC/022224	Original
Personal del Departamento de Peritos	10	Recibe Dictamen Clínico/Toxicológico y revisa su grado de Intoxicación.	Constancia de integridad física FORM. 645/SSC/022224	Original
	11	Determina en las oficinas de peritos de manera verbal la causa probable y las circunstancias en que se produjo el hecho de tránsito al(os) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados al Código Reglamentario del Municipio de Puebla vigente en el Capítulo X, se les exhorta a que sean asesorados por alguna persona que sepa de hechos de tránsito y/o a través de sus compañías de seguros (en caso de tenerlo) y puedan ser orientados.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	12	Elabora la documentación necesaria para la puesta a disposición de la persona detenida y vehículos involucrados ante el Ministerio Público en turno de la Fiscalía General del Estado de la unidad de Flagrancia.	Oficio	Original
	13	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224	Original
		¿Si las partes involucradas llegan a un acuerdo continua en la actividad 16. En caso contrario:	N/A	N/A
	14	Presenta al conductor probable causante del hecho, en el Complejo de C5 con la papelería correspondiente. Termina procedimiento	N/A	N/A
	15	Realiza un Acta Convenio o acuerdo verbal firmando el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el Perito de Guardia.	Acta convenio FORM. 812/SSC/012 2124	Original
	16	Elabora la documentación necesaria para la puesta a disposición de la persona detenida y vehículo involucrado ante el Juez Cívico.	N/A	N/A
	17	Invita al ciudadano a escanear los códigos QR para conocer el Código Reglamentario y los números telefónicos de Asuntos Internos para levantar queja o reconocimiento del proceder de los elementos.	N/A	N/A





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

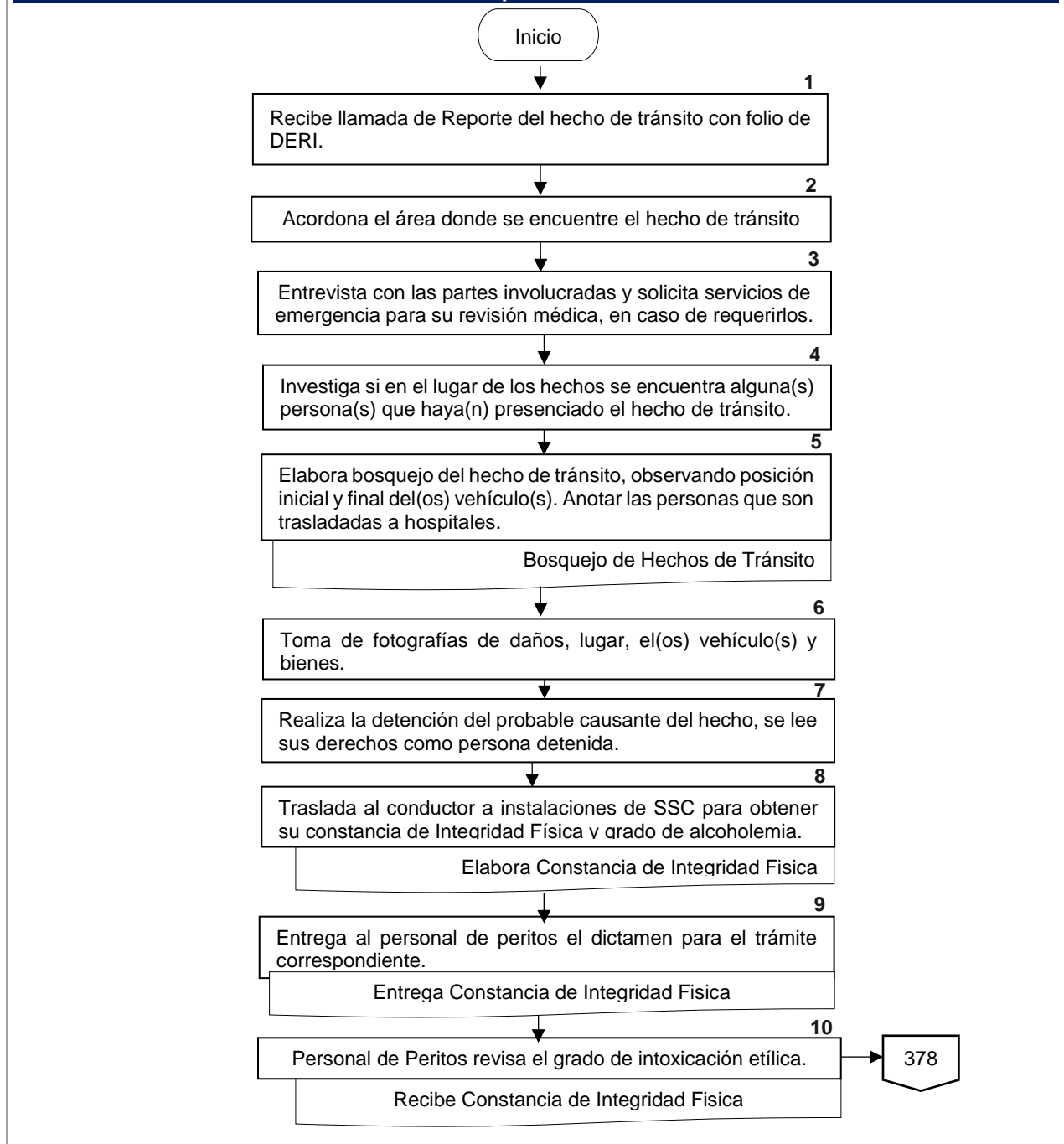
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	18	Elabora acta de infracción al infractor de la misma.	Acta de infracción FORM.041/S SC/122224	Original
	19	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al Departamento de Resguardo Vehicular hasta que se resuelva su situación.	N/A	N/A
	20	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y choque con número de registro: (control de accidentes), así como formato relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Peritos y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina Procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM. 129/SSC/022 324	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.**

#### Personal del Departamento de Peritos

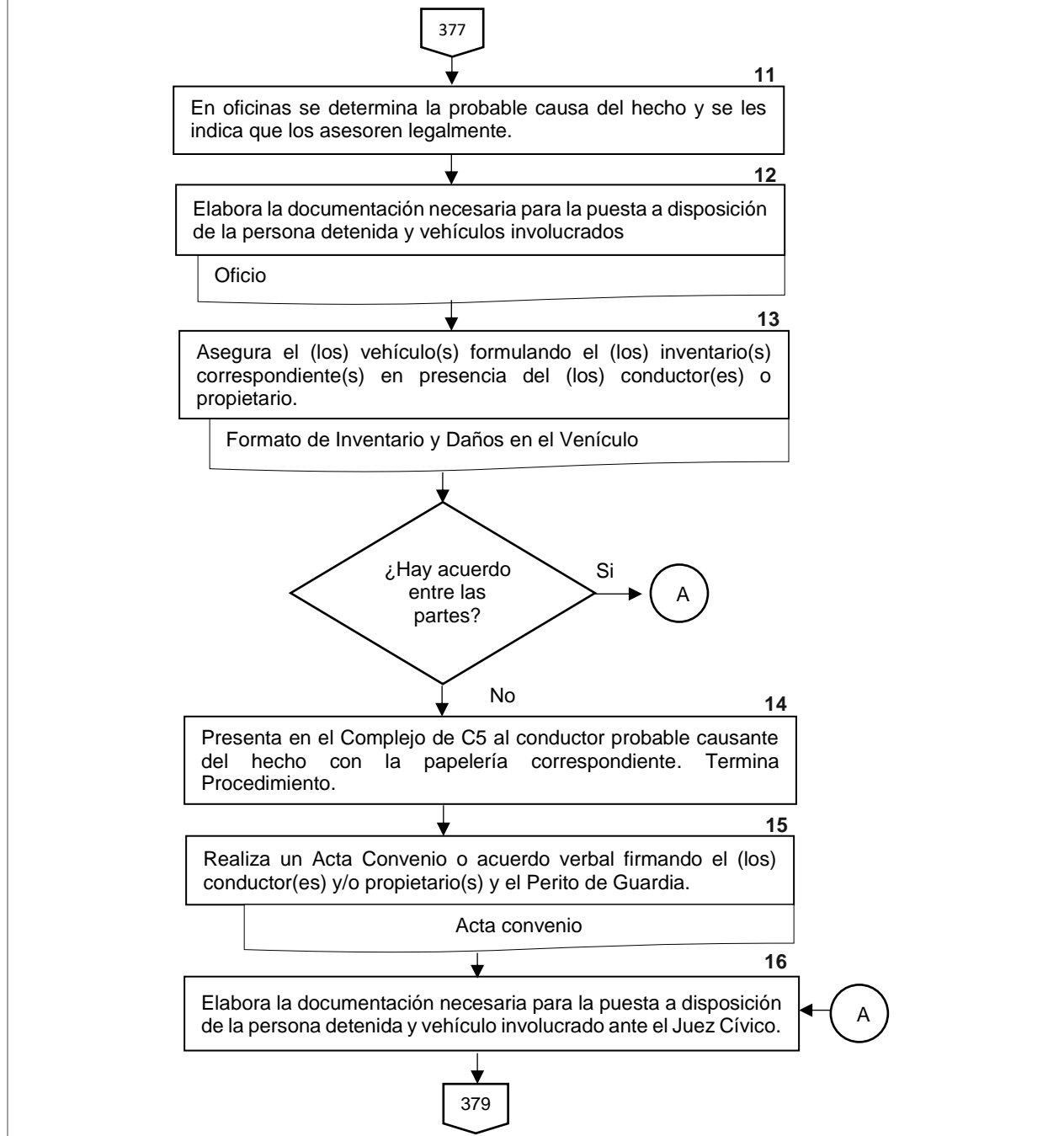




**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.**

**Personal del Departamento de Peritos.**

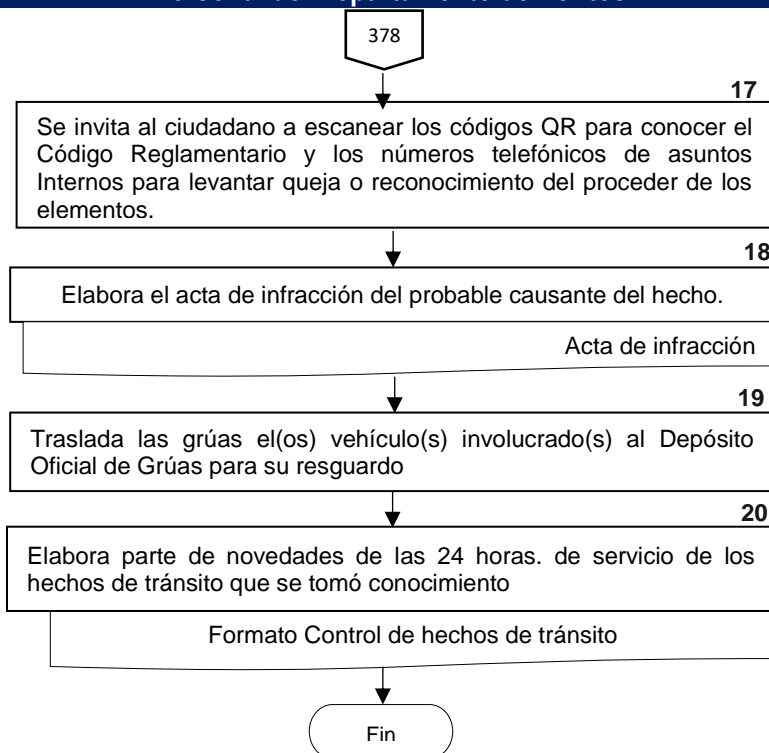




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante que hayan causado lesiones a terceros.**

#### Personal del Departamento de Peritos.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONSTANCIA DE INTEGRIDAD FÍSICA (FORM.113 /SSC/022324)



DIRECCIÓN JURÍDICA  
ÁREA MÉDICA

CONSTANCIA DE INTEGRIDAD FÍSICA

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ JC ( ) MP ( )

Datos generales del examinado						
Nombre del examinado: _____						
Edad: _____ Sexo: ( M ) ( H ) _____						
Ocupación: _____						
Domicilio personal: _____						
Antecedentes			Pruebas realizadas			
Padece enfermedades:	Si ( )	No ( )	Alcoholímetro:	Si ( )	No ( )	
¿Cuál(es)?			Multitestdrog:	Si ( )	No ( )	
Toma medicamentos:	Si ( )	No ( )	Clinica:	Si ( )	No ( )	
¿Cuál(es)?						
Interrogatorio						
¿Coopera con el interrogatorio?	Si ( )	No ( )	Indique sustancia consumida:			
¿Consumió alguna sustancia?	Si ( )	No ( )	Alcohol ( )	Droga ( )	Inhalante ( )	
¿A qué hora inició el consumo?	Día: _____	Hora: _____	Cantidad consumida: _____			
Intoxicación etílica						
Aliento alcohólico:	( )	Exageración de la conducta:	( )	Actitud agresiva:	( )	
Rubor facial:	( )	Incoordinación leve:	( )	Conducta irresponsable:	( )	
Euforia:	( )	Afectación del habla:	( )	Dificultad al estar de pie:	( )	
Actitud discursiva:	( )	Habla en tono elevado:	( )	Se mueve con ayuda:	( )	
Nivel de conciencia						
Estado de conciencia:		Orientación:		Actitud:		
Normal:	( )	Persona:	( )	Agresiva:	( )	
Aletargado:	( )	Tiempo:	( )	Indiferente:	( )	
		Espacio:	( )	Libramente escogida:	( )	
				Incoherente:	( )	
Exploración física						
Facies:		Conjuntivas:		Pupilas:		
Normal:	( )	Coloración normal:	( )	Normal:	( )	
Alcohólica:	( )	Hiperémicas:	( )	Mioticas:	( )	
				Miódricas:	( )	
Mucosa oral:			Aliento:			
Hidratada:	( )	Deshidratada:	( )	Alcohol:	( )	
				Solventes:	( )	
				Cannabis:	( )	
Heridas/Lesiones						
Observaciones						
Diagnóstico						
Negativo a alcohol:	( )	Intoxicación etílica leve o 1° periodo:				( )
Aliento etílico:	( )	Intoxicación etílica moderada o 2° periodo:				( )
		Intoxicación etílica grave o 3° periodo:				( )

Nombre de elemento: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Patrulla: \_\_\_\_\_ Autoridad a que remita \_\_\_\_\_

H. Puebla de Zaragoza a: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre y firma del médico en turno \_\_\_\_\_ Firma del elemento \_\_\_\_\_ Firma del examinado \_\_\_\_\_



www.pueblacapital.gob.mx

Boulevard San Felipe No.2621 Col. Rancho Colorado Pue C.P.72040 Tel +52 (222) 1018500 #PueblaAyto H.AyuntamientoPuebla



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA CONVENIO (FORM.812/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Convenio

NO.

1

En auxilio de la Autoridad Ministerial y en acuerdo con el Artículo 171 del Código Penales para el Estado Libre y Soberano de Puebla vigente al momento de celebrarse el presente Convenio los intervinientes establecen las obligaciones que contraen para solucionar de manera alternativa el conflicto que surge de la parte, de la siguiente manera:

Table with 8 columns: Número, Marca, Modelo, Placas, TIPO, Estado, Conducido por, IDENTIFICACION. Includes rows for Vehículo 1, 2, and 3.

A establecer el convenio al que han llegado por motivo del hecho de tránsito terrestre ocurrido:

Table with 5 columns: Día, Mes, Año, Hora, Lugar.

El presente convenio se realiza en presencia de los propietarios de los vehículos involucrados y del cual tomo conocimiento a través del Departamento de Servicios Periciales.

Form section for 'EL CIUDADANO' (Propietario del vehículo 1 placas) with 'Se compromete a:' field.

Form section for 'El ciudadano' with 'Se compromete a:' field.

Form section for 'El ciudadano' (Propietario del vehículo 3 placas) with 'Se compromete a:' field.

Se realiza el convenio:

Table with 5 columns: Día, Mes, Año, Hora, Lugar.

En caso de no haber acuerdo, la Dirección de Control de Tránsito Municipal quedará como depositario de los vehículos afectados. Vista de conformidad y leída en presencia de las partes firmadas en esta instancia de los que en ella intervinieron.

Form section for signatures: Propietario del vehículo 1, Propietario del vehículo 2, Propietario del Vehículo 3, Testigo, and ELABORO ESTE CONVENIO.

Form section for 'Notas u observaciones'.

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por la partes (personas que intervienen en el mismo).



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID:  
FOLIO:  
FECHA:  
DIRECCION:  
PLACAS:  
ESTADO:  
MARCA:  
MODELO:  
COLOR:  
TIPO SERVICIO:  
TIPO VEHICULO:  
LICENCIA:  
TIPO LICENCIA:  
PASAJEROS:  
INFRACTOR:  
AGENTE:  
SECTOR:  
UNIDAD:  
MOTIVO:  
GARANTIA:

TOTAL:  
DESCUENTO:  
TOTAL CON DESCUENTO:

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221051300045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y IIII INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 216 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO MUNICIPAL, PRIVILEGIO Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: "FINANCIA DE CONFIDIANZA CON LOS ARTICULOS 153 FRACCION XVII DEL PDA DE, 153 PARA DON VIII, 152 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:  
MANIFESTACION DEL INFRACTOR:  
FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA. B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL. PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N<sup>o</sup> 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folo de infracción: Del. Al. Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: Del. Al. No. del agente: 6 Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: 9 Lugar de la infracción o siniestro: 10 Destino de encierro: 11 Operador de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

No. de serie: 14 Placas: 15 Rula: 16

Color: 17 Lugar de origen: 18 Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
20	DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO
21	EMBLEMA	B	R	M	NO
22	PARILLA	B	R	M	NO
23	FANOS	B	R	M	NO
24	COFRE	B	R	M	NO
25	PARABRISAS	B	R	M	NO
26	LIMPIADORES	B	R	M	NO
27	FANOS DE NEBLA	B	R	M	NO
28	FANOS ADICIONALES	B	R	M	NO
29	SALPICADERA DEL. IZQ	B	R	M	NO
30	SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO
31	GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO
32	CUARTOS DEL. IZQ	B	R	M	NO
33	CALAVERA IZQ	B	R	M	NO
34	PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO
35	CRISTALES IZQ	B	R	M	NO
36	ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO
37	CHAPAS IZQ	B	R	M	NO
38	ALFA IZQ	B	R	M	NO
39	TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO
40	LLANTAS IZQ	B	R	M	NO
41	RINES IZQ	B	R	M	NO
42	DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO
43	CAJILLA	B	R	M	NO
44	LUCE POSTERIORES	B	R	M	NO
45	MEDALLON	B	R	M	NO
46	SALPICADERA DEL. DER	B	R	M	NO
47	SALPICADERA TRAS. DER	B	R	M	NO
48	GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO
49	CUARTOS DEL. DER	B	R	M	NO
50	CALAVERA DER	B	R	M	NO
51	PORTEZUELA DER	B	R	M	NO
52	CRISTALES DER	B	R	M	NO
53	ESPEJOS DER	B	R	M	NO
54	CHAPAS DER	B	R	M	NO
55	ALETA DER	B	R	M	NO
56	TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO
57	LLANTAS DER	B	R	M	NO
58	RINES DER	B	R	M	NO
59	CAPACETE	B	R	M	NO
60	ANTENA	B	R	M	NO
61	TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO
62	MOLDURAS	B	R	M	NO
63	LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO
64	GUATO	B	R	M	NO

MOTOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
65	RADIADOR	B	R	M	NO
66	VENTILADOR	B	R	M	NO
67	GENERADOR	B	R	M	NO
68	BATERIA MARCA	B	R	M	NO
69	CAFULADOR	B	R	M	NO
70	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
71	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
72	BULBOS	B	R	M	NO
73	CAABLES	B	R	M	NO
74	BOBINA	B	R	M	NO
75	BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
76	BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
77	INFECTORES	B	R	M	NO
78	COMPRESOR	B	R	M	NO
79	COMPUTADORA	B	R	M	NO
80	DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
81	SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
82	ALARMA	B	R	M	NO
83	TAJERO	B	R	M	NO
84	VOLANTE	B	R	M	NO
85	RACHO	B	R	M	NO
86	EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
87	CAJA DE CDS	B	R	M	NO
88	EQUALIZADOR	B	R	M	NO
89	PELLO	B	R	M	NO
90	ENCENOS DOB	B	R	M	NO
91	ESPEJOS	B	R	M	NO
92	ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
93	ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
94	TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
95	TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
96	BORNA	B	R	M	NO
97	LUCEAS	B	R	M	NO
98	AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
99	DEFROSTER	B	R	M	NO
100	MANILAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
101	ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
102	VISTRAS	B	R	M	NO
103	BASTÓN	B	R	M	NO
104	PLACA DELANTERA	SI	NO		
105	PLACA TRASERA	SI	NO		

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

publicapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



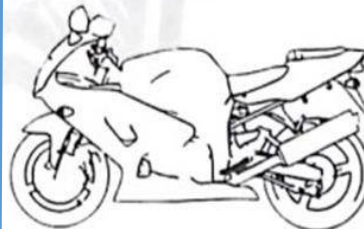
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operator de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM.012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capicete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Perito encargado de turno										Auxiliar de perito									
Auxiliar de perito										Auxiliar de perito									
ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:50 HORAS										Turno 24 x 24									
Hora										Lugar									
Placas		Estado		Color		Placas		Estado		Color		Placas		Estado		Color			
NFV		Marca		Modelo		Tipo		Marca		Modelo		Tipo		Marca		Modelo		Tipo	
Ruta		Unidad		Concesión		Ruta		Unidad		Concesión		Ruta		Unidad		Concesión		Ruta	
Grúa		Operador		Edad		Grúa		Operador		Edad		Grúa		Operador		Edad		Grúa	
Nombre		Folio		OCTAMEN		Heridos		Muertos		OBSER.		Daños		Nombre		Folio		OCTAMEN	
Heridos		Muertos		OBSER.		Daños		Nombre		Folio		OCTAMEN		Heridos		Muertos		OBSER.	
Tipo de hecho		Estatus		Tipo de hecho		Estatus		Tipo de hecho		Estatus		Tipo de hecho		Estatus		Tipo de hecho		Estatus	





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Atención para hechos de tránsito terrestre con situaciones de congestamiento vial.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito en el que se ocasione congestamiento vial, a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer Respondiente, esto con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Acuerdo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública A/002/10, Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p> <p>Guía Nacional de Cadena de Custodia.</p> <p>Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.</p>



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li><li>2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito con la debida observancia de las leyes.</li><li>3. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados en un Hecho de Tránsito y el lugar de los hechos hasta que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo.</li><li>4. Si por el hecho de tránsito se obstruyera la vialidad y por el mismo genere congestión vehicular, el o los peritos podrán solicitar apoyo a elementos del sector correspondiente, para que se realicen los cortes de circulación pertinentes para que los vehículos que transitan dicha (s) vía (s) tomen vías alternas.</li><li>5. En el caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, remolcados por grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa hasta su ingreso en el deposito concesionado y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.</li><li>6. El perito de guardia y/o auxiliares deberán reunir todos los elementos para la elaboración del dictamen pericial, a través de la entrevista con uno o ambos conductores en el caso de encontrarse los mismos o bien a través de la inspección ocular y en el caso de contar con el equipo necesario se tomaran las fotografías pertinentes para aportar más información.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para la atención para hechos de tránsito terrestre con situaciones de congestión vial.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Acude al lugar de los hechos, se entrevista con el (los) conductor(es) del (los) vehículo(s) involucrado(s).	N/A	N/A
	3	Solicita la presencia del o los conductores y procede a entrevistar brevemente ¿Cómo sucedieron los hechos? para posteriormente realizar la inspección ocular de los vehículos involucrados, así como del lugar donde sucedieron los hechos.	N/A	N/A
	4	Solicita el apoyo de las grúas en caso de que el (los) vehículo(s) por alguna falla mecánica a consecuencia de la colisión e impidiera su movilidad.	N/A	N/A
	5	Elabora un bosquejo con su croquis, donde se especifique el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados. No se elaborará bosquejo en caso de que el (los) vehículo(s) fuese(n) movido(s) de su posición final.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810/ SSC/122124	Original
Personal del Departamento de Peritos	6	Solicita apoyo a elementos del sector en caso de congestión vial, para realizar cierres totales o parciales de la vialidad.	N/A	N/A
	7	Traslada al (los) conductor(es) y al (los) vehículo(s) involucrado(s) al sector correspondiente de Peritos.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

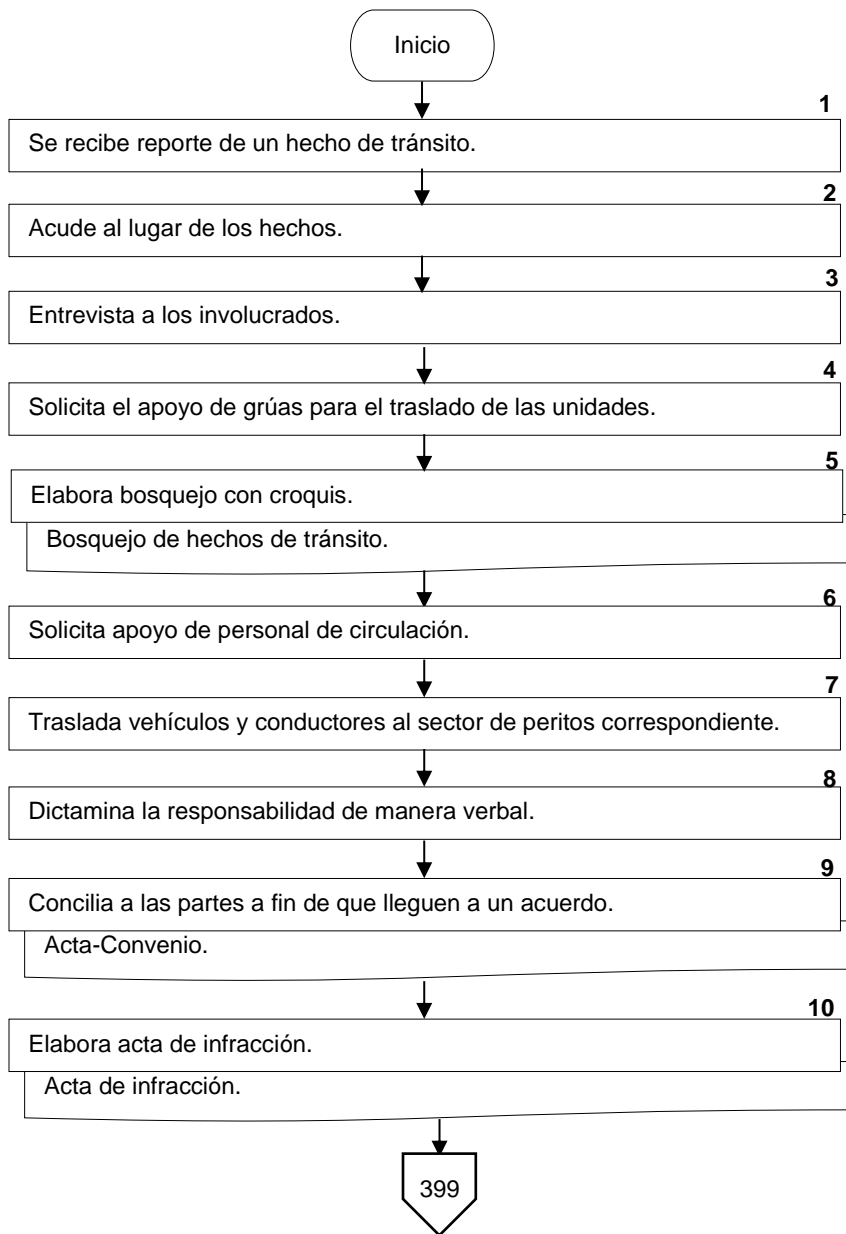
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	8	Determina la responsabilidad de manera verbal al (los) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados en el Capítulo 10 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla.	N/A	N/A
	9	Procede a realizar un convenio entre las partes involucradas, firmándolo el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el Perito de Guardia como testigo.	Acta convenio FORM.812/S SC/0122124	Original
Personal del Departamento de Peritos	10	Elabora el acta de infracción al o los acreedores de la misma, acorde a los daños ocasionados.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	11	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Servicios Peritos, al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.129/S SC/022324  Listado de infracciones y garantías FORM.814/S SC/0122224	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con situaciones de congestión vial.

##### Personal del Departamento de Peritos.

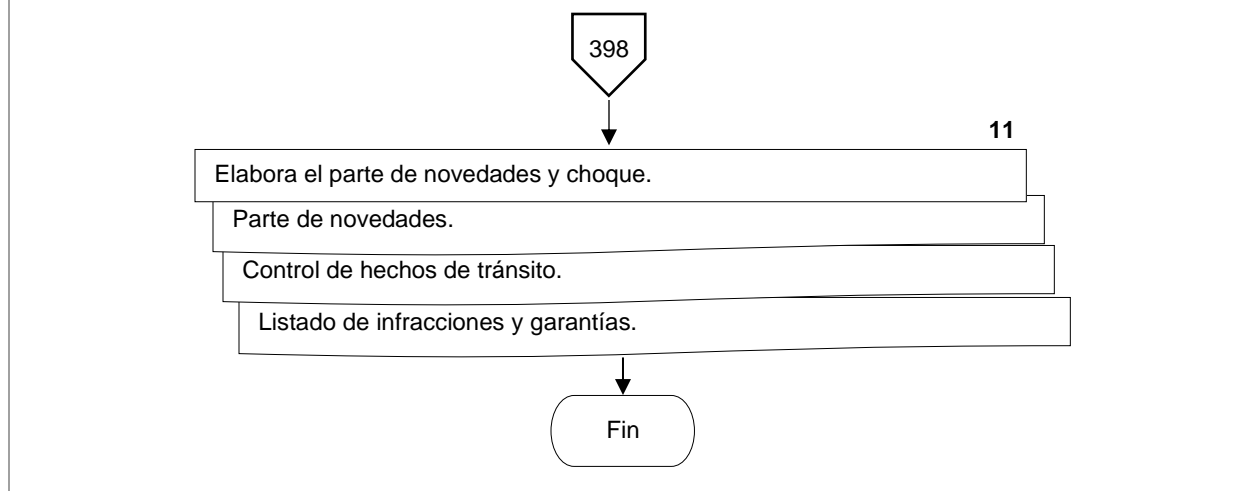




**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de hechos de tránsito con situaciones de congestión vial.**

**Personal del Departamento de Peritos.**







Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		HORA:		SECTOR
COLONIA:						
PLACAS			PLACAS			
NIV			NIV			
RUTA		UNIDAD	CONCESIÓN		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR
MODELO			MODELO			
TIPO			TIPO			
CONDUCTOR			CONDUCTOR			
EDAD			EDAD			
DOMICILIO						
COLONIA						
NO. LICENCIA						
EXPIRA			EXPIRA			
TIPO			TIPO			
PLACAS						
NIV						
RUTA		UNIDAD	CONCESIÓN		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR
MODELO			MODELO			
TIPO			TIPO			
CONDUCTOR			CONDUCTOR			
EDAD			EDAD			
DOMICILIO						
COLONIA						
NO. LICENCIA						
EXPIRA			EXPIRA			
TIPO			TIPO			
LESIONADOS						
1.-		4.-		2.-		
2.-		5.-		3.-		
3.-		6.-				
HOSPITAL						
AMBULANCIA						
BOSQUEJO						
<div style="text-align: center; font-size: 2em;">✦</div>						



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	<b>VEHICULO-2</b>	<b>VEHICULO-1</b> <input type="checkbox"/>	29
32	<b>VEHICULO-4</b>	<b>VEHICULO-3</b>	31
	<b>OBSERVACIONES</b>		
			33



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA CONVENIO (FORM.812/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Formulario for 'ACTA CONVENIO' with numbered callouts (1-38) pointing to various fields and sections. The form includes sections for vehicle details, accident information, and signatures of parties involved.

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por la partes (personas que intervienen en el mismo).



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
 FOLIO  
 FECHA  
 DIRECCION  
 PLACAS  
 ESTADO  
 MARCA  
 MODELO  
 COLOR  
 TIPO SERVICIO  
 TIPO VEHICULO  
 LICENCIA  
 TIPO LICENCIA  
 PASAJEROS  
 INFRACTOR  
 AGENTE  
 SECTOR  
 UNIDAD  
 MOTIVO  
 GARANTIA  
 TOTAL  
 DESCUENTO  
 TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

14122105130004543252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 216 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO MULTIMODAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD "TITULAR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 103 FRACCION XVII Y XVIII S., 151 PARAF. I) Y III), 352 FRACCION I) DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:

MANIFESTACION DEL INFRACTOR:

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PODRA APLICAR A LAS CASAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, BIEN PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Perito encargado de turno				Auxiliar de perito			
Auxiliar de perito				Auxiliar de perito			
ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:00 HORAS				Turno 24 x 24			
Hora		Lugar		Hora		Lugar	
Placas	Estado	Color	Color	Placas	Estado	Color	Color
NIV	Marca	Modelo	Tipo	Marca	Modelo	Tipo	Tipo
Ruta	Unidad	Concesión	Concesión	Ruta	Unidad	Concesión	Concesión
Grúa	Operador	Operador	Operador	Grúa	Operador	Operador	Operador
Nombre	Edad		Edad	Nombre	Edad		Edad
Folio	Grado		Grado	Folio	Grado		Grado
ICTAMEN	Grado		Grado	ICTAMEN	Grado		Grado
Heridos	Grado		Grado	Heridos	Grado		Grado
Muertos	Grado		Grado	Muertos	Grado		Grado
OBSER.	Grado		Grado	OBSER.	Grado		Grado
Tipo de hecho				Estatus			

Diagram showing the flow of information between various fields in the form, indicated by numbered callouts (1-38) and arrows. The form is divided into three main sections, each containing a table with columns for Hora, Lugar, Placas, Estado, Color, NIV, Marca, Modelo, Tipo, Ruta, Unidad, Concesión, Grúa, Operador, Nombre, Folio, ICTAMEN, Heridos, Muertos, OBSER., and Daños. The bottom section includes fields for Perito encargado de turno and Firma.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de riña entre los involucrados.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando riña entre los involucrados, a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer Respondiente, esto con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, esto con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li> </ol>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito con la debida observancia de las leyes.</li><li>3. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados en un Hecho de Tránsito y el lugar de los hechos hasta que las partes involucradas lleguen a un acuerdo.</li><li>4. En el caso de riña o alterar el orden público por parte de los involucrados, el o los peritos pedirán el apoyo a seguridad preventiva para que realicen la puesta a disposición del Juez de Justicia Cívica.</li><li>5. En el caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), hasta su ingreso en el depósito vehicular y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de riña entre los involucrados.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Acude al lugar de los hechos.	N/A	N/A
	3	Solicita la presencia del o los conductores y procede a entrevistar brevemente ¿Cómo sucedieron los hechos? para posteriormente realizar la inspección ocular de los vehículos involucrados, así como del lugar donde sucedieron los hechos.	N/A	N/A
	4	Realiza el papeleo correspondiente del hecho de tránsito, recaba la información necesaria del (os) conductor (es) y el (os) vehículo (s).	N/A	N/A
	5	Solicita el apoyo de seguridad preventiva para que se hagan cargo de las personas involucradas en la riña y sean remitidas al Juez de Justicia Cívica.	N/A	N/A
Personal del Departamento de Peritos	6	Pone al conductor a disposición del Ministerio Público junto con el o los vehículos involucrados.	N/A	N/A
	7	Informa a las partes responsables que al finalizar su trámite ante el Juez de Justicia Cívica, deberán acudir al sector del Departamento de Peritos que tomó conocimiento del hecho de tránsito, para la elaboración de un convenio de responsabilidad.	N/A	N/A
	8	Solicita el apoyo de las grúas en caso de que el (los) vehículo(s) por alguna falla mecánica a consecuencia de la colisión impidiera su movilidad.	N/A	N/A





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

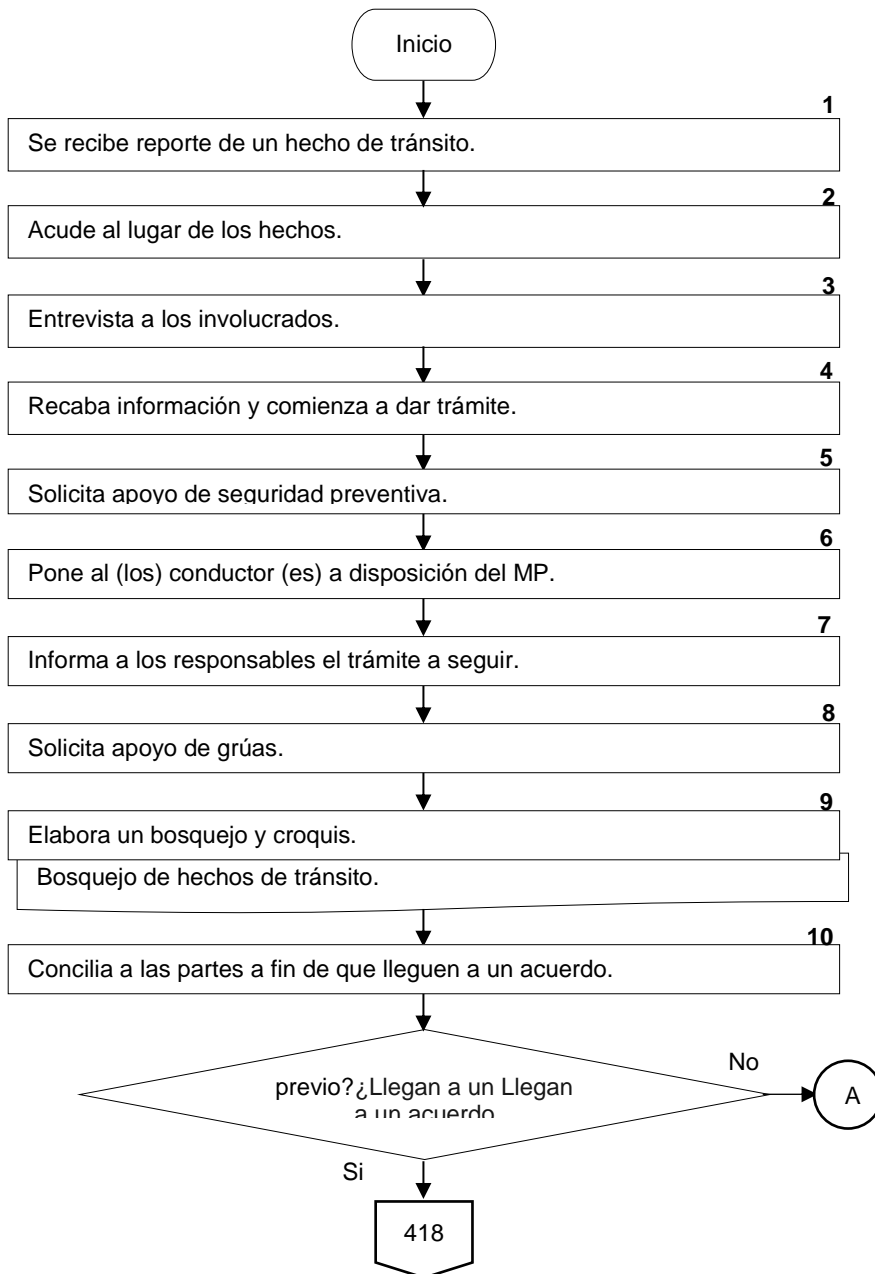
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	9	Elabora un bosquejo con su croquis, donde se especifique el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados. No se elaborará bosquejo en caso de que el (los) vehículo(s) fuese(n) movido(s) de su posición final.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810/ SSC/122124	Original
Personal del Departamento de Peritos	10	Concilia a las partes involucradas a fin de que lleguen a un acuerdo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>De no llegar a un acuerdo continúa en actividad No. 13, en caso contrario:</li> </ul>		
	11	Procede a realizar un convenio entre las partes involucradas, firmándolo el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el Perito de Guardia como testigo.	N/A	N/A
	12	Elabora el acta de infracción al o los acreedores de la misma, acorde a los daños ocasionados.	Acta de infracción FORM.817/ SSC/122124	Original
	13	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos	N/A	N/A
	14	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al Departamento de Resguardo Vehicular hasta que se resuelva su situación.	N/A	N/A
	15	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Servicios Peritos, al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.811/ SSC/122124 Listado de infracciones FORM.814/ SSC/122124	Original



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

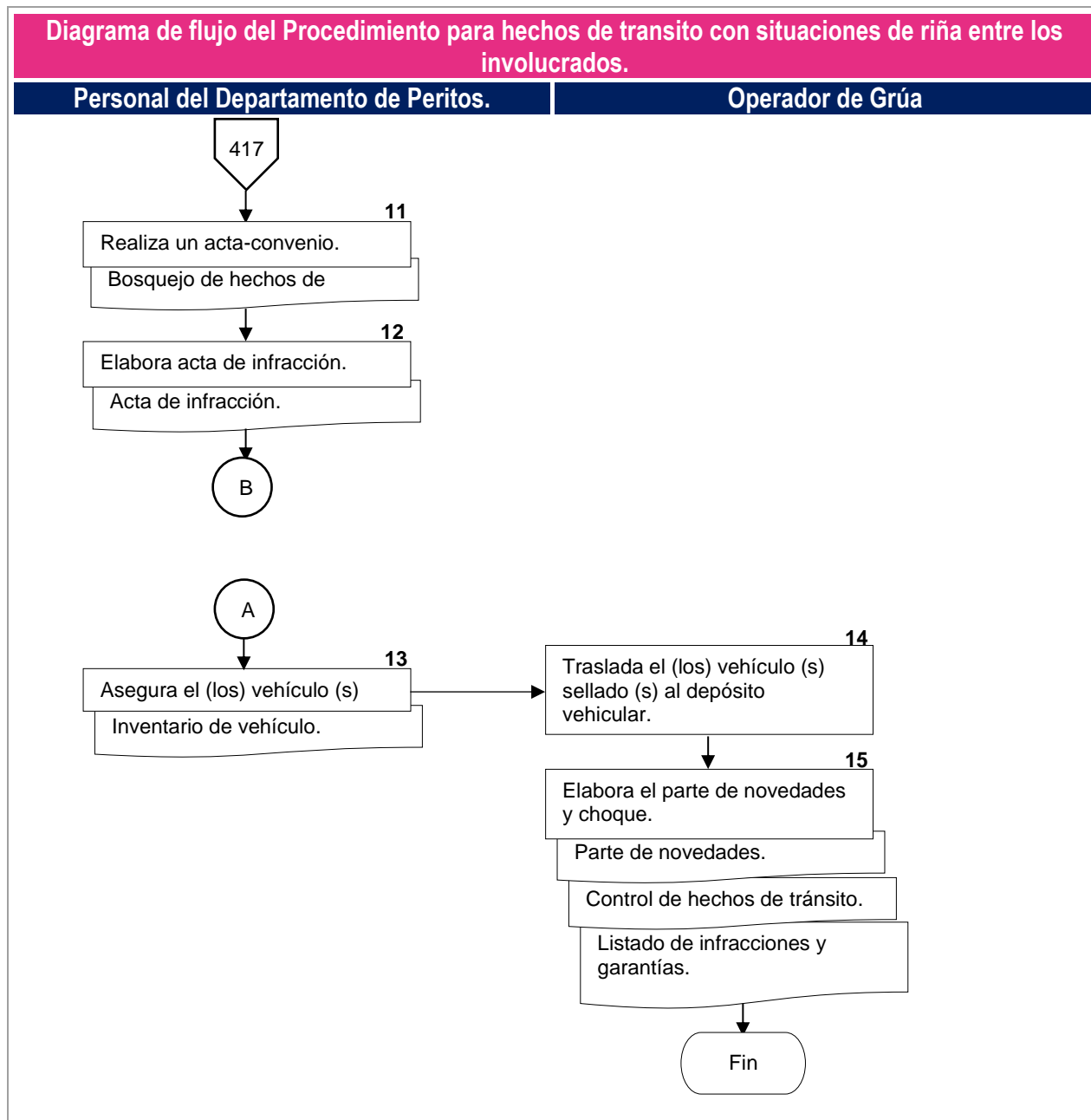
Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de riña entre los involucrados.

Personal del Departamento de Peritos.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		SECTOR:		HORA:	
COLONIA:				PLACAS:			
PLACAS		NIV.		RUTA		CONCESIÓN	
RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN		NIV.	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR	
MODELO		TIPO		MODELO		TIPO	
CONDUCTOR:		EDAD		CONDUCTOR		EDAD	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA		TIPO		EXPIRA		TIPO	
PLACAS				PLACAS			
RUTA		UNIDAD		RUTA		UNIDAD	
CONCESIÓN		CONCESIÓN		CONCESIÓN		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MARCA		COLOR	
MODELO		TIPO		MODELO		TIPO	
CONDUCTOR		EDAD		CONDUCTOR		EDAD	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA		TIPO		EXPIRA		TIPO	
1.-		4.-		3.-		6.-	
2.-		5.-		3.-		6.-	
3.-		6.-		3.-		6.-	
HOSPITAL:				HOSPITAL:			
AMBULANCIA:				AMBULANCIA:			
<b>BOSQUEJO</b>							



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
33	OBSERVACIONES		



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

**Puebla**  
Condego y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

14122105130004543425204

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 316 FRACCIONES I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE, MOBILIDAD Y SEGURIDAD VIAL" GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD CONTENIDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 166 FRACCION XVII INCISO II, 331 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ALUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA ACONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**Control de Hechos de Tránsito**

Partido encargado de turno										Auxiliar de partido																			
Auxiliar de partido										Auxiliar de partido																			
Turno 24 x 24										ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:00 HORAS																			
Hora		Placas		Estado		Lugar		Color		Placas		Estado		Color		Placas		Estado		Color									
NIV		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo							
Ruta		Unidad		Operador		Grado		Edad		Ruta		Unidad		Operador		Grado		Ruta		Unidad		Operador							
Nombre		Apellido		Edad		Grado		Edad		Nombre		Apellido		Edad		Grado		Nombre		Apellido		Edad							
ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños	
Tipo de hecho										Estatus																			

Hora		Placas		Estado		Lugar		Color		Placas		Estado		Color		Placas		Estado		Color									
NIV		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo							
Ruta		Unidad		Operador		Grado		Edad		Ruta		Unidad		Operador		Grado		Ruta		Unidad		Operador							
Nombre		Apellido		Edad		Grado		Edad		Nombre		Apellido		Edad		Grado		Nombre		Apellido		Edad							
ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños	
Tipo de hecho										Estatus																			

Hora		Placas		Estado		Lugar		Color		Placas		Estado		Color		Placas		Estado		Color									
NIV		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo		Concesión		Marca		Modelo		Tipo							
Ruta		Unidad		Operador		Grado		Edad		Ruta		Unidad		Operador		Grado		Ruta		Unidad		Operador							
Nombre		Apellido		Edad		Grado		Edad		Nombre		Apellido		Edad		Grado		Nombre		Apellido		Edad							
ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños		ICTAMEN		Heridas		Muertos		OBSER		Daños	
Tipo de hecho										Estatus																			

Partido encargado de turno										Firma									
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de personas fallecidas.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando personas fallecidas, a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer respondiente, esto con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, esto con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito con la debida observancia de las leyes y en el caso de las personas sin vida, deberá, informar de manera inmediata al Ministerio Público, esperando la autorización para poder realizar el levantamiento del (os) cuerpo (s); informa a la Dirección de Protección a víctimas de la Fiscalía General del Estado para que personal de la Unidad de Traslados y Recuperación de Cadáveres proceda a trasladar el (os) cuerpo (s) al SEMEFO (Servicio Médico Forense).
3. Personal del departamento de peritos, realiza el papeleo correspondiente del hecho, recaba la información necesaria tanto del vehículo como del (los) conductor (es), procede poniendo a disposición a la (s) persona (s) responsable (s) del hecho de tránsito, así como el (los) vehículos.
4. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados elaborando los inventarios, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), hasta su ingreso en el depósito vehicular y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

4 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

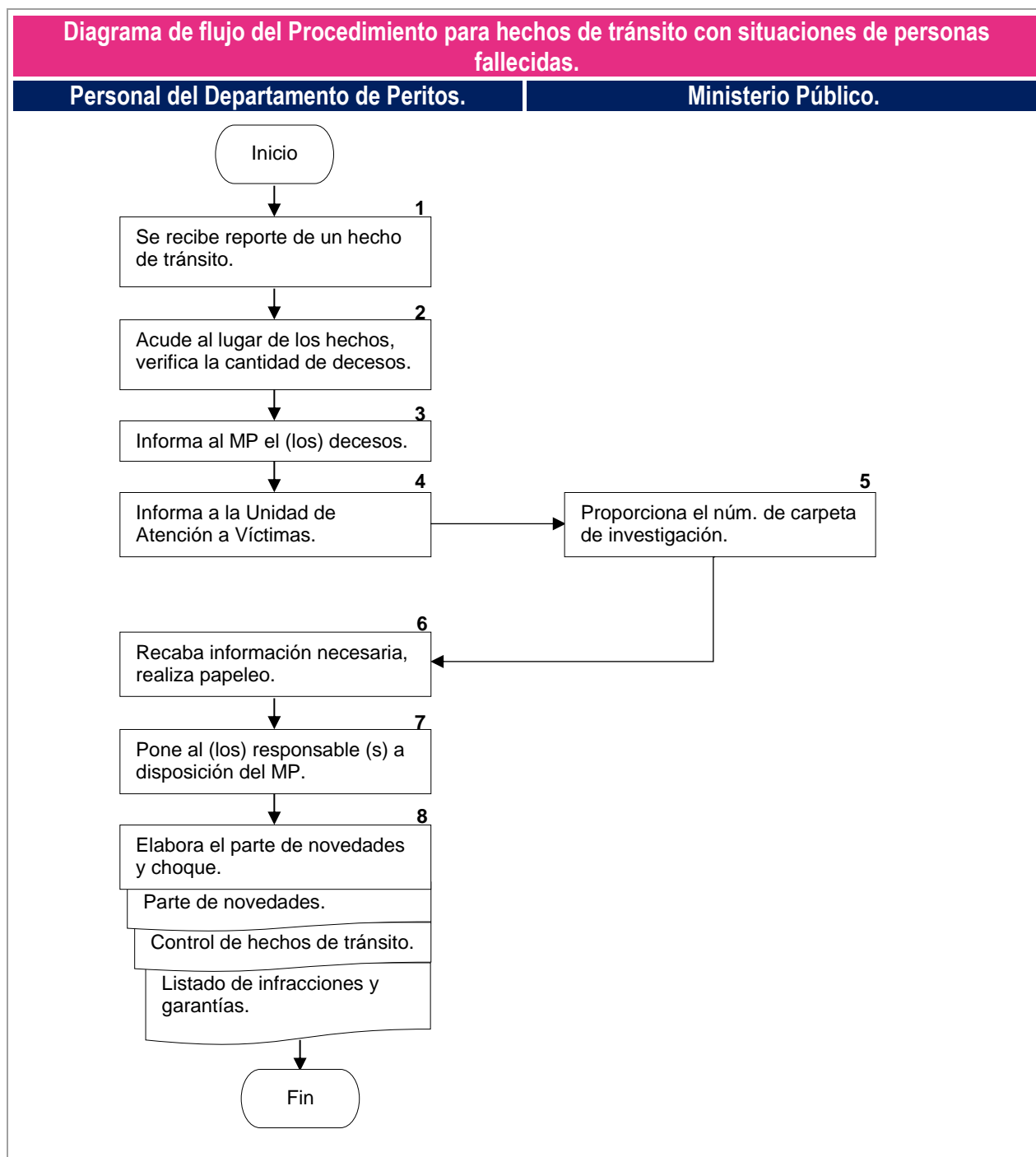
**Descripción del Procedimiento:** para hechos de tránsito con situaciones de personas fallecidas.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Verifica si hubo una o más personas fallecidas en el hecho de tránsito.	N/A	N/A
	3	Informa al Ministerio Público del deceso, para ser autorizados y realizar el levantamiento del o los cuerpos.	N/A	N/A
	4	Informa a la unidad de Atención a Víctimas, para que el cuerpo sea trasladado al SEMEFO (Servicio Médico Forense).	N/A	N/A
Ministerio Público	5	Proporciona el número de carpeta de investigación para el levantamiento de o los cuerpos.	N/A	N/A
Personal del Departamento de Peritos	6	Realiza el papeleo correspondiente del hecho de tránsito, recaba la información necesaria del conductor y el vehículo.	N/A	N/A
	7	Pone al conductor a disposición del Ministerio Público junto con el o los vehículos involucrados.	N/A	N/A
	8	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Peritos, y al Subdirector de Servicios Periciales. Termina procedimiento.	Parte de Novedades FORM.785/S SC/122124 Listado de infracciones y garantías FORM.814/ SSC/122124	Original





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE DE NOVEDADES (FORM.785/SSC/122124)



PARTE DE NOVEDADES

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA: (NOMBRE)
- 3 (COORDINADOR GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL) PRESENTE.
- 4 Me permito hacer de su conocimiento las novedades correspondientes al día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_:

ESTADO DE FUERZA	
5 HORA DE SALIDA: POLICÍAS SALIENTES:	HORA DE ENTRADA: POLICÍAS ENTRANTES:

SERVICIOS INTERNOS	
6 SERVICIO: HORARIO:	POLICÍA SALIENTE: POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

MOVIMIENTO DE PERSONAL	
7 HORA DEL MOVIMIENTO: DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO:	OBSERVACIONES:

CUSTODIAS	
8 UBICACIÓN: HORA DE RELEVO:	POLICÍA SALIENTE: POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

DISPOSITIVOS/OPERATIVOS						
9 DISPOSITIVO/OPERATIVO	HORA INICIAL	HORA FINAL	UBICACIÓN	PERSONAL PARTICIPANTE	UNIDAD	RESULTADO
a	b	c)	d	e)	f)	g)



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



EVENTOS						
10	HORA	ESPECIFICAR TIPO DE EVENTO	UBICACIÓN	COLONIA	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	RESULTADO
	a	b	c)	d	e)	f)

11 RESPETUOSAMENTE CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_.

12 \_\_\_\_\_ (JEFE DE ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL)



## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

El Parte de novedades es el documento que se realiza para informar eventos, movimiento de personal o bien de unidades durante el transcurso del turno para informar todas las eventualidades al mando superior, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

1. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece.
2. Colocar la compañía perteneciente dicho parte de novedades.
3. Colocar el nombre del Coordinador General de Operatividad Policial.
4. Colocar fecha especificando día, mes y año.
5. **Tabla de llenado del estado de fuerza:** se colocará el número del personal del turno saliente como del turno entrante, así como la hora en la que se hacen los relevos.
6. **Tabla de llenado de los servicios internos:** se coloca el nombre de los elementos que se quedan en base tanto del turno entrante como del turno saliente (sargento de día y depositario)
7. **Tabla de llenado de movimiento de personal:** se coloca todo movimiento del personal que se encuentre bajo su mando que cambien de servicio por servicio o se retire por alguna situación que se haya presentado, así como las averías de las unidades.
8. **Tabla de llenado de custodia:** Colorar todos aquellos servicios de custodia que le correspondan a la zona o sector, siempre con un oficio que respalde dicho servicio de custodia.
9. **Tabla de dispositivos / operativos.**
  - a) Se coloca el nombre del dispositivo u operativo.
  - b) Se coloca la hora de inicio del dispositivo u operativo.
  - c) Se coloca el término del dispositivo u operativo.
  - d) Se coloca la ubicación de reunión del dispositivo u operativo.
  - e) Se coloca el personal participante en el dispositivo u operativo.
  - f) Se coloca la/s unidad/s en que va/n abordo el personal que participa en los dispositivos u operativos.
  - g) Se coloca el resultado del dispositivo u operativo (personas, vehículos, inmuebles inspeccionados, si se hizo puesta a disposición).
10. **Tabla de llenado de eventos acudidos.**
  - a) Se coloca hora del evento
  - b) Se coloca el tipo de evento acudido



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

- c) Se coloca ubicación del evento.
  - d) Se coloca la colonia del evento.
  - e) Se coloca la descripción corta del evento acudido
  - f) Se coloca el resultado obtenido del evento.
- 11.** Se coloca fecha especificando día, mes y año.
- 12.** Nombre completo y firma del Jefe/a de Zona, Sector o Grupo Especial.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando menores de edad involucrados, a través del método de observación y Protocolos de Actuación de Primer respondiente, brindando la atención necesaria.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, XIII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li></ol>





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de los menores de edad involucrados en algún hecho de tránsito con la debida observancia de las leyes y solicitar la intervención de los servicios de emergencia para brindar los primeros auxilios y si fuera necesario trasladarlos a algún hospital para su atención médica.
3. En el caso de que el (los) menor (es) de edad sea (n) responsable (s) en el hecho, se turnaran al agente del ministerio público para adolescentes.
4. En el caso de que el menor de edad se encontrará conduciendo un vehículo automotor en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante, se turnará al Juzgado Cívico para Adolescentes.
5. En caso de que no hubiese personas lesionadas o fallecidas, el perito conciliara a los involucrados para llegar a un acuerdo, al llegar a un acuerdo procede a realizar un convenio, mismo que firman los involucrados, así como el perito, realizando infracción a la parte responsable.
6. Si derivado del hecho de tránsito hubiera decesos y quedase un menor de edad sin familiares o tutores en el lugar, se dará de conocimiento a la Dirección de Atención a Víctimas, así como informar al Ministerio Público el o los decesos que se hayan dado, esperando la autorización para realizar el levantamiento del (los) cuerpo (s).
7. Personal del departamento de peritos, realiza el papeleo correspondiente del hecho, recaba la información necesaria tanto del vehículo como del (los) conductor (es), procede poniendo a disposición a la (s) persona (s) responsable (s) del hecho de tránsito, así como el (los) vehículos.
8. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de las lesiones causadas a los menores y de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), hasta su ingreso en el depósito vehicular y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

4 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Verifica el estado físico de los involucrados salvaguardando en todo momento el bienestar de los menores de edad, solicitando servicios de emergencia para brindar primeros auxilios o si fuera necesario trasladarlos a algún hospital para su atención médica.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si hubo personas fallecidas continua en el punto núm. 8, en caso contrario:</li> </ul>	N/A	N/A
	3	Si un menor de edad resultara responsable del hecho de tránsito se turnara al agente del Ministerio Público especializado en Adolescentes.	N/A	N/A
	4	Si un menor de edad se encontrará conduciendo un vehículo automotor en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante, se turnará al Juzgado Cívico para Adolescentes.	N/A	N/A
	5	Concilia a las partes involucradas a fin de que lleguen a un acuerdo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>De no llegar a un acuerdo continúa en actividad No.13, en caso contrario:</li> </ul>	N/A	N/A
Personal del Departamento de Peritos	6	Procede a realizar un convenio entre las partes involucradas, firmándolo el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el Perito de Guardia como testigo.	N/A	N/A
	7	Elabora el acta de infracción al o los acreedores de la misma, acorde a los daños ocasionados.	Acta de infracción FORM.817/SSC/122124	Original
	8	Si derivado del hecho de tránsito un menor de edad quedase sin familiares o tutores en el lugar, se dará conocimiento a la Dirección de Atención a Víctimas.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

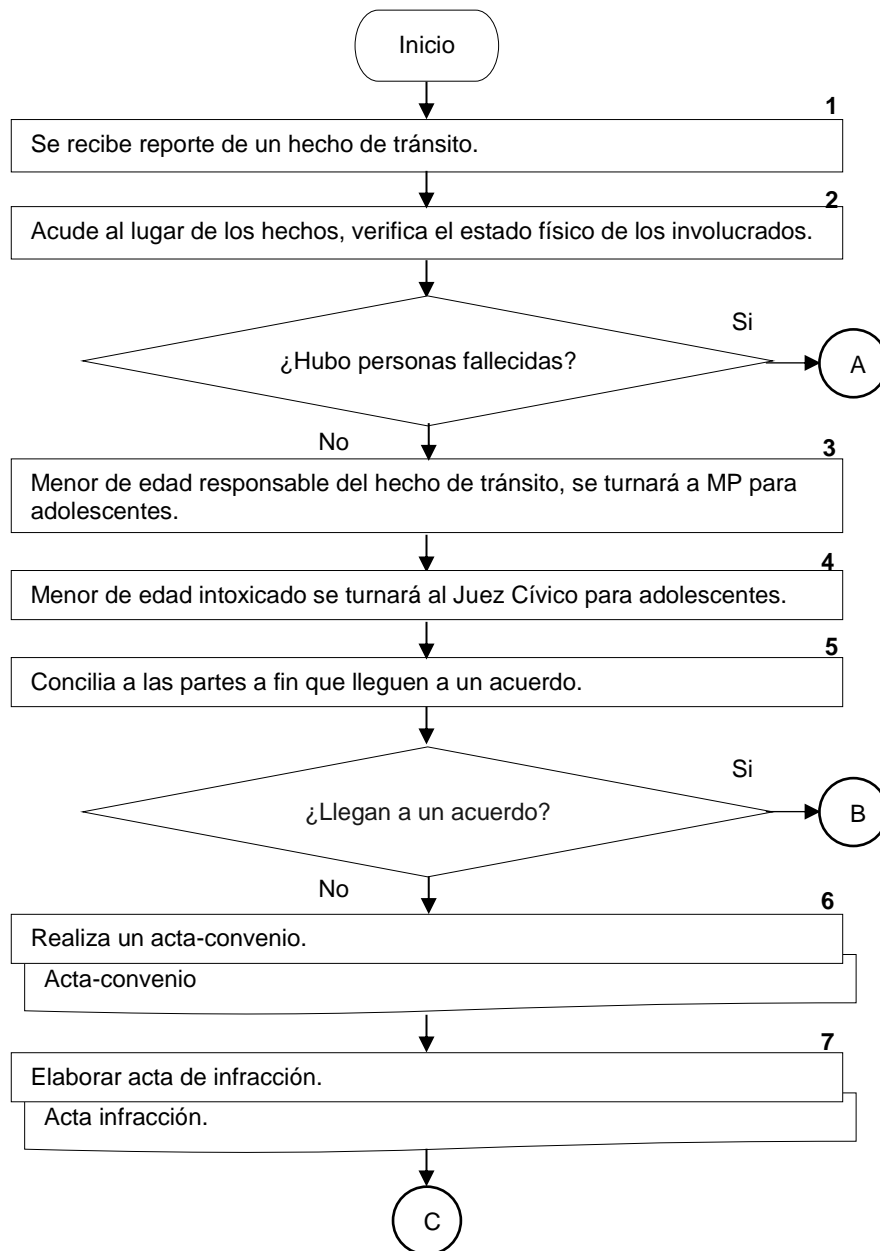
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	9	Informa al Ministerio Público del deceso, para ser autorizados y realizar el levantamiento del o los cuerpos.	N/A	N/A
	10	Informa a la unidad de Atención a Víctimas, para que el cuerpo sea trasladado al SEMEFO (Servicio Médico Forense).	N/A	N/A
Ministerio Público	11	Proporciona el número de carpeta de investigación para el levantamiento de o los cuerpos.	N/A	N/A
Personal del Departamento de Peritos	12	Realiza el papeleo correspondiente del hecho de tránsito, recaba la información necesaria del (los) conductor (es) y el (los) vehículo (s). Posteriormente pone a disposición del Ministerio Público a la (s) persona (s) responsable (s) junto con el o los vehículos involucrados.	N/A	N/A
	13	Pone al conductor a disposición del Ministerio Público junto con el o los vehículos involucrados.	N/A	N/A
	14	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM.043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	15	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al Departamento de Resguardo Vehicular hasta que se resuelva su situación.	N/A	N/A
	16	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Peritos, y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.811/ SSC/122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.

##### Personal del Departamento de Peritos

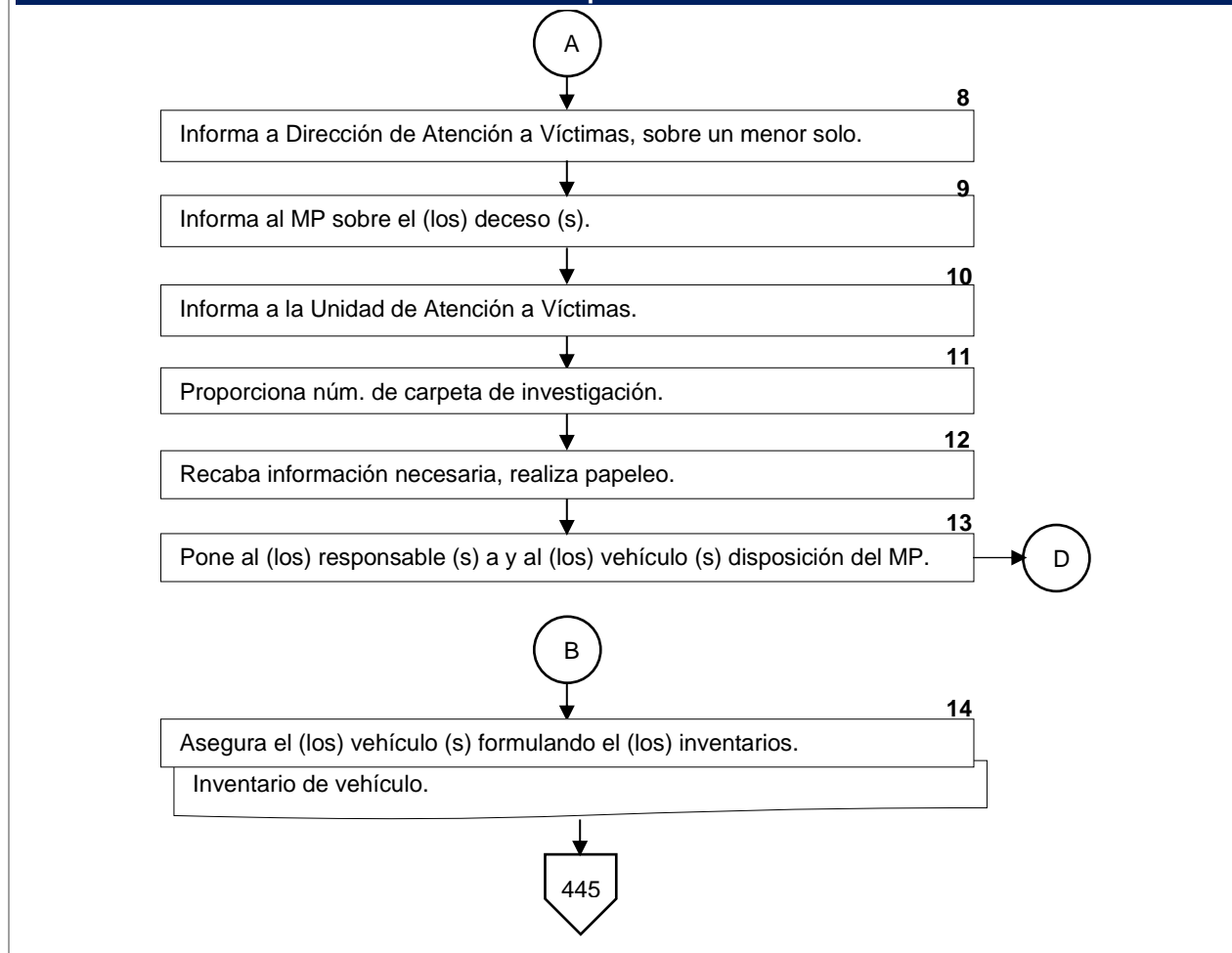




**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.**

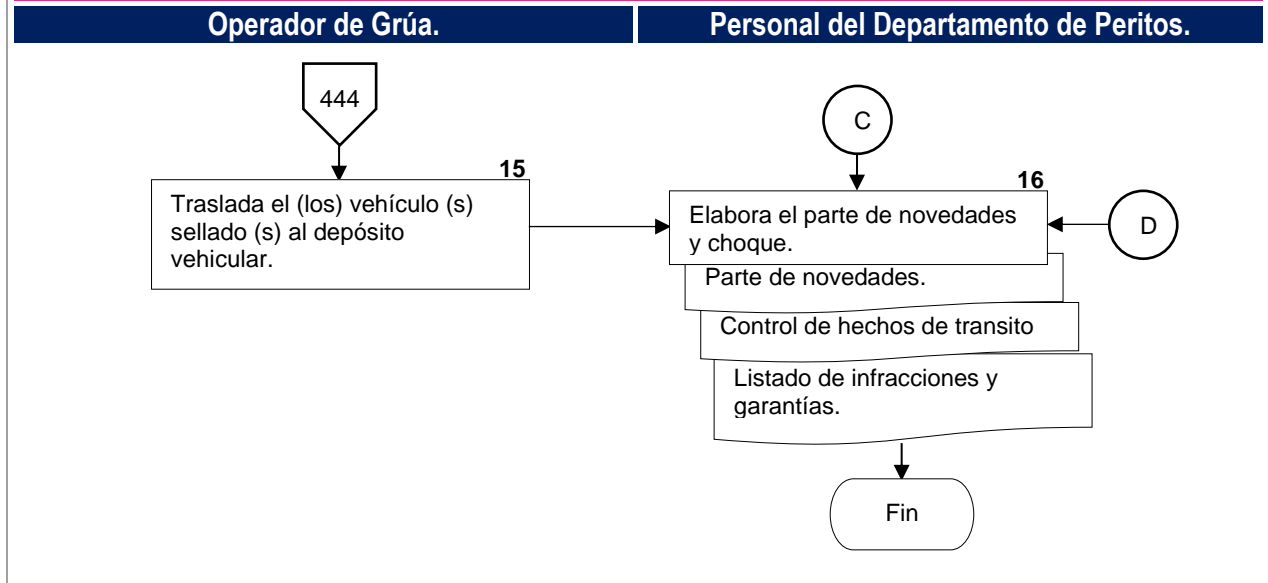
**Personal del Departamento de Peritos**





**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de menores de edad involucrados.**





Secretaría de Seguridad Ciudadana


Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)


 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

  
141221051300045434252284

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 300, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 310 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 353, 357, 353, 354, 355, 356, 357, 363, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRAFICO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: ( )

DEBERIA CONCORDAR CON LOS ARTICULOS 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 106 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 253 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:

MANIFESTACION DEL INFRACTOR:

FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA AGUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA:

A) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.

PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD:



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM.043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encaje: 11

Operador de grúa: 12

No. económico de la grúa: 13

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 18

Unidad: 19

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

**EXTERIOR**

ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FAROS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASEÑA IZQ		B	R	M	NO
CALIFEA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL. DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS. DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL. DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOLDURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GATO		B	R	M	NO

58

59

60

61

62

63 y con rumbo

64

**CONDICIONES**

**ELEMENTOS**

ELEMENTOS	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CABLES	B	R	M	NO
BORNA	B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
INYECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
RODINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

**INFRACTOR**

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 447





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11  
n

11  
1

11  
n

113

108

10  
o

Contigo y con rumbo



pueblicapital gob.mx

FORM.044/TM/012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.
Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.
Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.
Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



*Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

**CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)**



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Perito encargado de turno					Auxiliar de perito					26
Auxiliar de perito					Auxiliar de perito					
Auxiliar de perito					Auxiliar de perito					
					ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:30 HORAS					
Turno 24 x 24										
Hora		Estado		Lugar		Estado		Color		
Placas				Color		Placas		Estado		
NIV		Tipo		Tipo		Tipo		Tipo		
Marca		Modelo		Modelo		Modelo		Modelo		
Ruta		Unidad		Unidad		Unidad		Unidad		
Grúa		Operador		Operador		Operador		Operador		
Nombre		Edad		Edad		Edad		Edad		
Folio										
ICTAMEN		Grado		Grado		Grado		Grado		
Heridas										
Muertos										
OBSER										
Daños										
Tipo de hecho					Estatus					

Hora		Estado		Lugar		Estado		Color		
Placas				Color		Placas		Estado		
NIV		Tipo		Tipo		Tipo		Tipo		
Marca		Modelo		Modelo		Modelo		Modelo		
Ruta		Unidad		Unidad		Unidad		Unidad		
Grúa		Operador		Operador		Operador		Operador		
Nombre		Edad		Edad		Edad		Edad		
Folio										
ICTAMEN		Grado		Grado		Grado		Grado		
Heridas										
Muertos										
OBSER										
Daños										
Tipo de hecho					Estatus					

Hora		Estado		Lugar		Estado		Color		
Placas				Color		Placas		Estado		
NIV		Tipo		Tipo		Tipo		Tipo		
Marca		Modelo		Modelo		Modelo		Modelo		
Ruta		Unidad		Unidad		Unidad		Unidad		
Grúa		Operador		Operador		Operador		Operador		
Nombre		Edad		Edad		Edad		Edad		
Folio										
ICTAMEN		Grado		Grado		Grado		Grado		
Heridas										
Muertos										
OBSER										
Daños										
Tipo de hecho					Estatus					

Perito encargado de turno					Perito encargado de turno				
Firma									



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de temas diplomáticos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando los temas diplomáticos establecidos en tratados internacionales, esto con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I y VIII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li><li>2. El personal de Peritos tendrá como prioridad informar al jefe/a del Departamento de Peritos y este a su vez dar aviso al Subdirector/a de</li></ol>



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	Servicios Periciales, quien a su vez informa al (a) Director (a) de Control de Tránsito para que se informe de manera inmediata al departamento jurídico de la SSC esperando indique el procedimiento a seguir.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de temas diplomáticos.

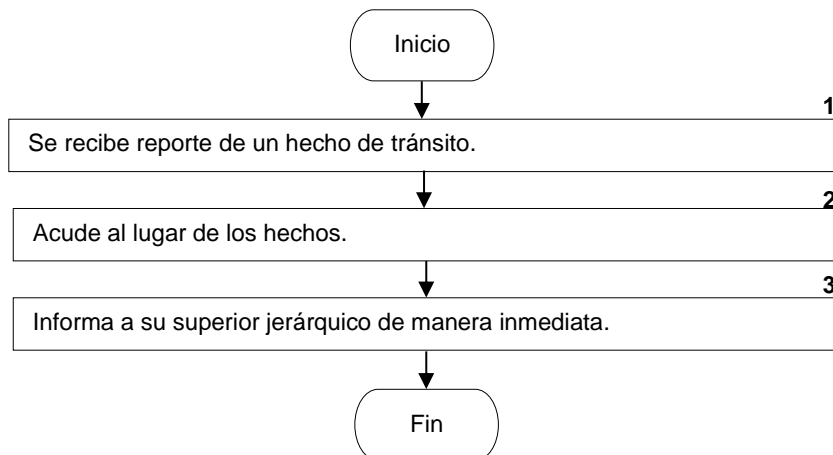
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Informa al Jefe/a de Peritos.	N/A	N/A
	3	Jefe de Peritos informa al Subdirector de Servicios Periciales, quien informa al (a) Director(a) de Control de Tránsito, para que a su vez informe al Departamento Jurídico de la SSC.  Termina procedimiento.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de temas diplomáticos.**

**Personal del Departamento de Peritos**





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando daños materiales a patrimonio particular, municipal, estatal o federal, esto con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, V, y IX</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li></ol>



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

2. El personal del Departamento de Peritos, tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en algún hecho de tránsito observando las leyes.
3. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos involucrados en un Hecho de Tránsito, del lugar de los hechos hasta el sector correspondiente en tanto las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación a daños materiales.
4. El Departamento de Peritos notificará a la oficina de la Sindicatura Municipal sobre los daños que se causen al Patrimonio Municipal mediante parte de accidente y gráfica ilustrativa del hecho de tránsito terrestre. En el caso de que el daño sea a la propiedad del gobierno federal o estatal, o de particulares, se le indicará al conductor que asista a donde corresponda a solicitar el avalúo de los daños y con ello hacer las gestiones de pago. En caso de que el bien dañado obstaculice el arroyo vehicular o sea un riesgo para automovilistas o peatones, se le avisará a quien corresponda a través de la plataforma DERI para que asista al lugar del hecho y reparen o sustituyan el bien dañado.
5. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN) hasta su ingreso en el depósito concesionado y si se causará algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.
6. El perito de guardia y/o auxiliares deberán reunir todos los elementos para la elaboración del dictamen pericial, a través de la entrevista con uno o ambos conductores en el caso de encontrarse los mismos o bien a través de la inspección ocular y en el caso de contar con el equipo necesario se tomaran las fotografías pertinentes para aportar más información.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

5 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Acude al lugar de los hechos y verifica el estado de salud de las personas, así como de los daños materiales ocasionados por el hecho de tránsito.	N/A	N/A
	3	Entrevista al(os) conductor(es) del (los) vehículo(s) involucrado(s) y solicita la documentación correspondiente tanto del (los) conductor(es) como del (los) vehículo(s).	N/A	N/A
	4	Toma fotografías del hecho de tránsito y de los daños materiales que sufrió el o (los) vehículo(s) involucrado(s), bienes inmuebles públicos o privados.	N/A	N/A
	5	Elabora un bosquejo del hecho, donde se especifica el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810/SSC /122124	Original
	6	Identifica los bienes afectados (vehículos, bienes inmuebles privados o públicos).	N/A	N/A
	7	Traslada al (los) conductor(es), otras personas afectadas en bienes y al (los) vehículo(s) involucrado(s) al sector correspondiente del Departamento de Peritos.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	8	Dictamina en su caso sobre las circunstancias en que se produjo el hecho de tránsito y la responsabilidad en materia vial, de manera verbal al (los) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados al Código Reglamentario del Municipio de Puebla vigente.	N/A	N/A
	9	Elabora acta de infracción a los conductores acreedores de la misma.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	10	Concilia a las partes involucradas a fin de que lleguen a un acuerdo	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>De no llegar a un acuerdo continúa en actividad 12, en caso contrario:</li></ul>		
	11	Procede a realizar un Acta Convenio firmando el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el perito.  Continúa en la actividad 14	Acta convenio FORM.812/ SSC/122124	original
	12	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	13	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al depósito vehicular hasta que se resuelva su situación legal.	N/A	N/A





Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

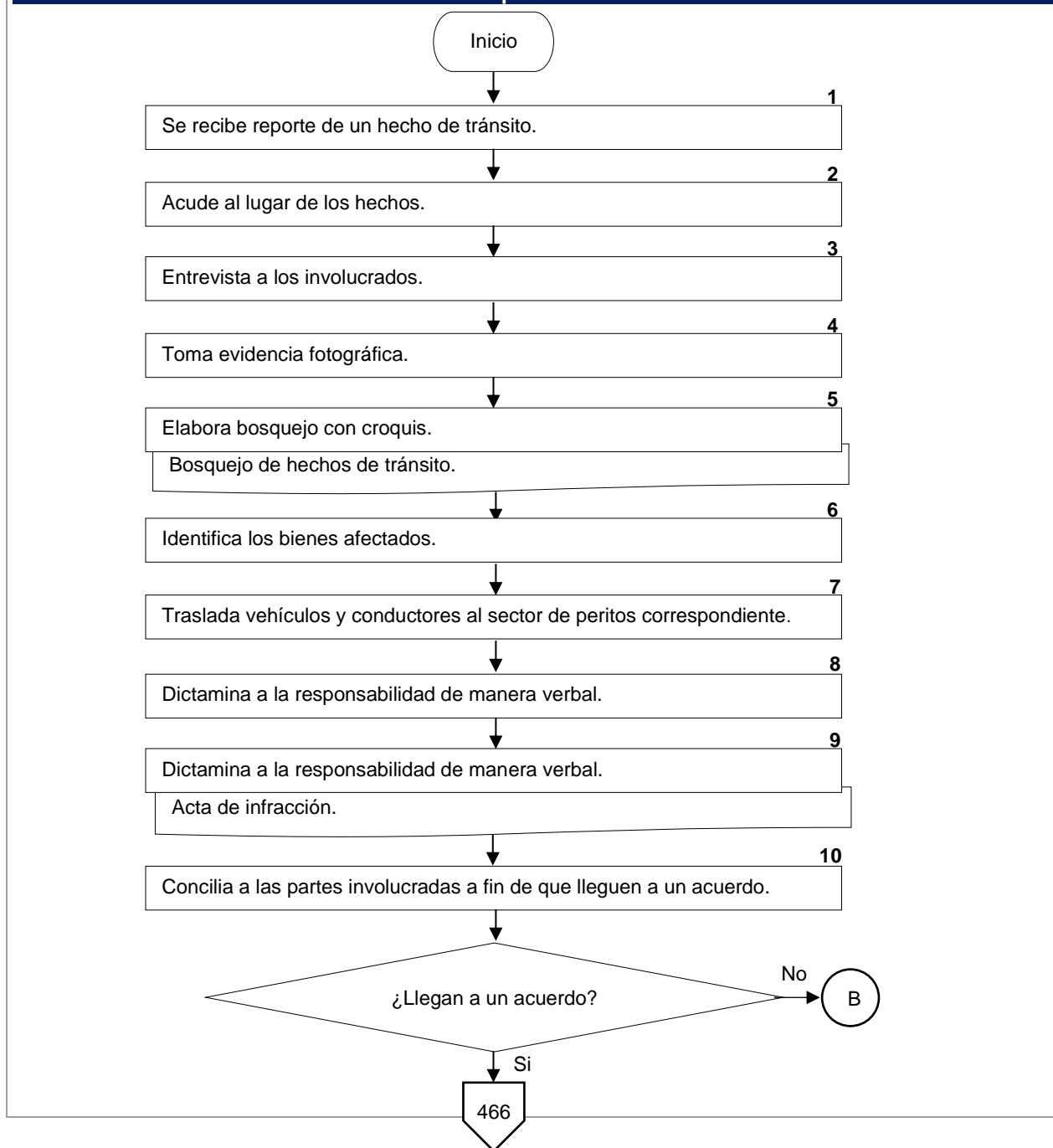
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	14	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y choque con número de registro: (control de choques), así como formato relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe/a de Departamento de Peritos y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina Procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.811/SSC /122124 Listado de infracciones y garantías FORM.814/SSC /122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.

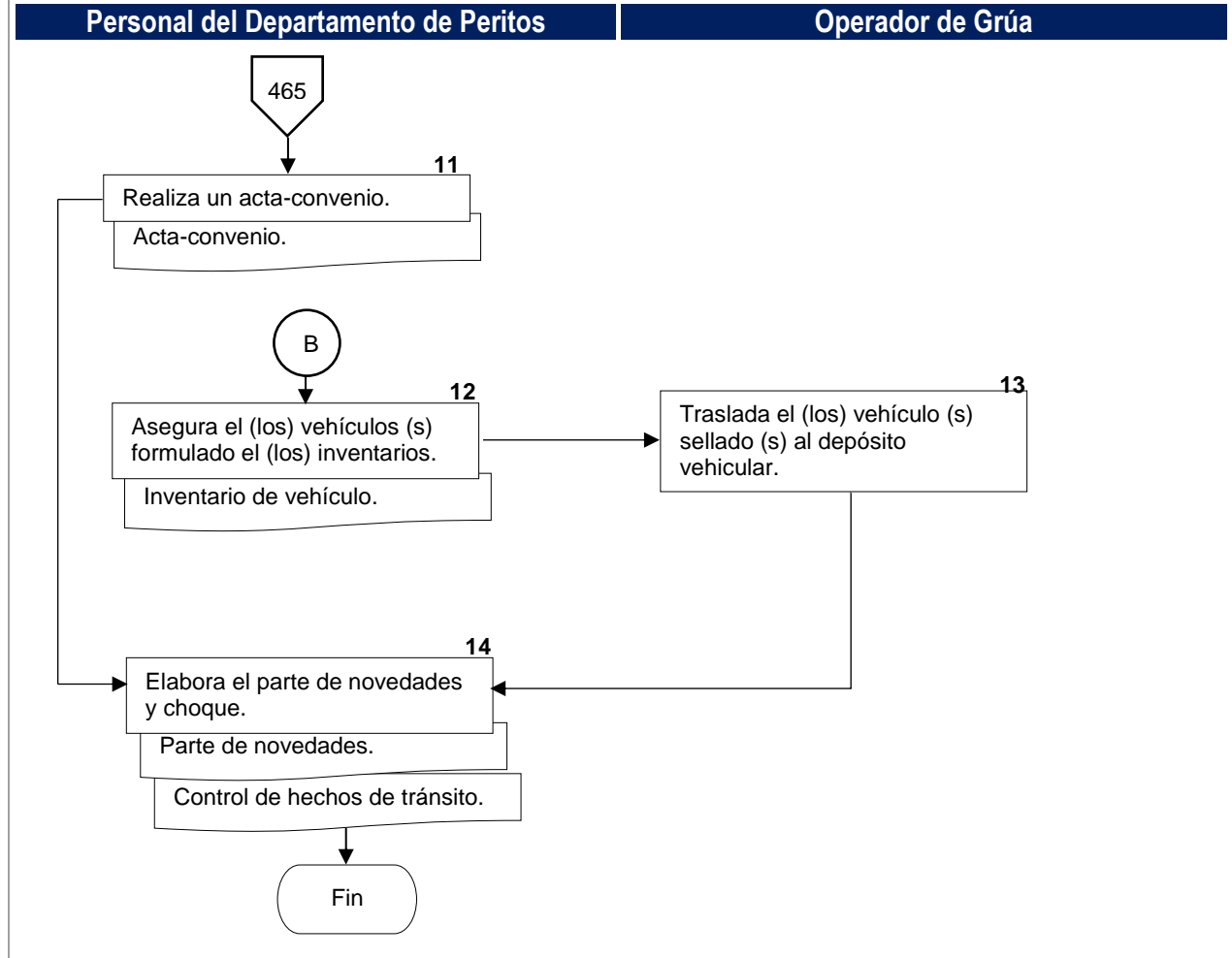
##### Personal del Departamento de Peritos





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con daños a patrimonio particular o patrimonio Municipal, Estatal o Federal.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

**SECTOR**

FECHA:	LUGAR:	HORA:
COLONIA:		
PLACAS	PLACAS	
NIV	NIV	
RUTA	RUTA	
UNIDAD	UNIDAD	
CONCESIÓN	CONCESIÓN	
MARCA	MARCA	
MODELO	MODELO	
TIPO	TIPO	
COLOR	COLOR	
CONDUCTOR	CONDUCTOR	
EDAD	EDAD	
DOMICILIO	DOMICILIO	
COLONIA	COLONIA	
NO. LICENCIA	NO. LICENCIA	
EXPIRA	EXPIRA	
TIPO	TIPO	
PLACAS	PLACAS	
NIV	NIV	
RUTA	RUTA	
UNIDAD	UNIDAD	
CONCESIÓN	CONCESIÓN	
MARCA	MARCA	
MODELO	MODELO	
TIPO	TIPO	
COLOR	COLOR	
CONDUCTOR	CONDUCTOR	
EDAD	EDAD	
DOMICILIO	DOMICILIO	
COLONIA	COLONIA	
NO. LICENCIA	NO. LICENCIA	
EXPIRA	EXPIRA	
TIPO	TIPO	
LESIONADOS		
1.-	4.-	
2.-	5.-	
3.-	6.-	
HOSPITAL		
AMBULANCIA		
BOSQUEJO		



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
	OBSERVACIONES		
			33



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID:  
FOLIO:  
FECHA:  
DIRECCION:  
PLACAS:  
ESTADO:  
MARCA:  
MODELO:  
COLOR:  
TIPO SERVICIO:  
TIPO VEHICULO:  
LICENCIA:  
TIPO LICENCIA:  
PASAJEROS:  
INFRACTOR:  
AGENTE:  
SECTOR:  
UNIDAD:  
MOTIVO:  
GARANTIA:

TOTAL:  
DESCUENTO:  
TOTAL CON DESCUENTO:

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-18 06:29:50

  
 141221051303045434252284

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 216 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDE A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSPORTE MULTIMODAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD "MEDIOS DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 113 FRACCION XVII INCISO B), 141 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR:  
MANIFESTACION DEL INFRACTOR:  
FIRMA DEL INFRACTOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEDE ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WEB PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL ITINERARIO A PAGAR DE SU INFRACCION. EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA. B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL. PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA CONVENIO (FORM.812/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Convenio

NO.

1

En auxilio de la Autoridad Ministerial y en acuerdo con el Artículo 171 del Código Penales para el Estado Libre y Soberano de Puebla vigente al momento de celebrarse el presente Convenio, los intervinientes establecen las obligaciones que contraen para solucionar de manera alternativa el conflicto, el que surge de la parte, de la siguiente manera:

2

3

4

5

6

7

Número Vehículo	Marca	Modelo	Placas	TIPO	Estado	Conducido por	IDENTIFICACION
Vehículo 1							
Vehículo 2							
Vehículo 3							

8

9

10

A establecer el convenio al que han llegado por motivo del hecho de tránsito terrestre ocurrido:

Día	Mes	Año	Hora	Lugar

11

15

El presente (1) se recibió (13) de los (14) que acordaron los propietarios de los vehículos involucrados y del cual tomo conocimiento (1) a través del Departamento de Servicios Periciales.

16

EL CIUDADANO

Propietario del vehículo 1 placas

Se compromete a:

17

18

19

El ciudadano

Se compromete a:

20

21

22

El ciudadano

Propietario del vehículo 3 placas

Se compromete a:

23

24

Se realiza el convenio:

Día	Mes	Año	Hora	Lugar

25

29

En caso de no haberse llegado a un acuerdo, la Dirección Municipal quedará como depositario de los vehículos afectados. Vista de conformidad (26) y le (27) presenten (28) firmada (32) instancia de los que en ella intervinieron.

30

Propietario del vehículo 1

Propietario del vehículo 2

Propietario del Vehículo 3

FIRMA

FIRMA

FIRMA

31

Testigo

33

ELABORO ESTE CONVENIO

34

35

36

Notas u observaciones

37

38

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por las partes (personas que intervienen en el mismo).



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

**FOLIO**  
E N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha: Folio de infracción: Del: Al: Motivo: No. de sellos: 2

Nombre del agente: No. del agente: Sector: 4

Hora: 8

**DEPOSITARIO**

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encierro: 11

Operador de grúa: 12

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. económico de la grúa: 13

Color: 17

Lugar de origen: 18

Unidad: 19

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO		20
EMBLEMA	B	R	M	NO		21
PARRILLA	B	R	M	NO		22
FAROS	B	R	M	NO		23
CÓDICE	B	R	M	NO		24
PARRASISAS	B	R	M	NO		25
LIMPIADORES	B	R	M	NO		26
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO		27
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO		28
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO		29
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO		30
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO		31
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO		32
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO		33
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO		34
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO		35
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO		36
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO		37
ALFETA IZQ	B	R	M	NO		38
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO		39
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO		40
RINES IZQ	B	R	M	NO		41
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO		42
CALHETA	B	R	M	NO		43
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO		44
MEDALLÓN	B	R	M	NO		45
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO		46
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO		47
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO		48
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO		49
CALAVERA DER	B	R	M	NO		50
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO		51
CRISTALES DER	B	R	M	NO		52
ESPEJOS DER	B	R	M	NO		53
CHAPAS DER	B	R	M	NO		54
ALETA DER	B	R	M	NO		55
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO		56
LLANTAS DER	B	R	M	NO		57
RINES DER	B	R	M	NO		58
CAPACETE	B	R	M	NO		59
ANTEÑA	B	R	M	NO		60
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO		61
MOLDURAS	B	R	M	NO		62
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO		63
GIATO	B	R	M	NO		64

MOTOR		CONDICIONES				
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO	
RADIADOR	B	R	M	NO		65
VENTILADOR	B	R	M	NO		66
GENERADOR	B	R	M	NO		67
BATERIA MARCA	B	R	M	NO		68
CARBUFADOR	B	R	M	NO		69
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO		70
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO		71
BUJAS	B	R	M	NO		72
CABLES	B	R	M	NO		73
BOBINA	B	R	M	NO		74
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO		75
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO		76
INYECTORES	B	R	M	NO		77
COMPRESOR	B	R	M	NO		78
COMPUTADORA	B	R	M	NO		79
DIFUSIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO		80
SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO		81
ALARMA	B	R	M	NO		82
TALLERO	B	R	M	NO		83
VOLANTE	B	R	M	NO		84
RADIO	B	R	M	NO		85
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO		86
CAJA DE GDS	B	R	M	NO		87
EQUALIZADOR	B	R	M	NO		88
RELOJ	B	R	M	NO		89
ENCENDEDOR	B	R	M	NO		90
ESPEJOS	B	R	M	NO		91
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO		92
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO		93
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO		94
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO		95
BOCINA	B	R	M	NO		96
LUCES	B	R	M	NO		97
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO		98
DEFROSTER	B	R	M	NO		99
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO		100
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO		101
VISFRAS	B	R	M	NO		102
BASTÓN	B	R	M	NO		103

PLACA DELANTERA SI NO

PLACA TRASERA SI NO

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extraviados de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

800 1 VISLA

publicapital gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



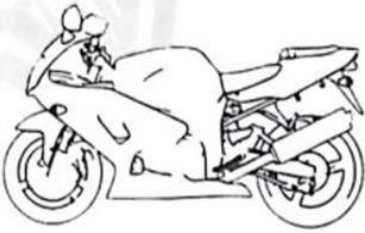
INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" Nº 0077

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

107

108

10

113

<b>Propietario del vehículo</b>	<b>Operator de grúa</b>	<b>Agente</b>	<b>Entregó el vehículo</b>	<b>Encargado del depósito de vehículos</b>
<b>Recibi de conformidad:</b>				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

INFRACTOR

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM/012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**Control de Hechos de Tránsito**

Perito encargado de turno										Auxiliar de perito																																					
Auxiliar de perito										Auxiliar de perito																																					
ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:00 HORAS										Turno 24 x 24																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38										
Hora			Placas			Estado			Lugar			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color											
NIV			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo											
Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión														
Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador														
Nombre			Folio			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad											
DICTAMEN			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado											
Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños		
Tipo de hecho										Estatus										Tipo de hecho										Estatus																	
Hora			Placas			Estado			Lugar			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color		
NIV			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo			Marca			Modelo			Tipo		
Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión			Ruta			Unidad			Concesión					
Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador			Grúa			Operador			Operador					
Nombre			Folio			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad			Edad					
DICTAMEN			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado			Grado					
Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños			Heridos			Muertos			OBSER			Daños		
Tipo de hecho										Estatus										Tipo de hecho										Estatus																	
Perito encargado de turno										Placas																																					

FORM.811 SSC 122124



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración:

18 de julio de 2023

Número de Revisión:

02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de animales involucrados.
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito considerando animales involucrados, brindando la atención necesaria, esto con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, IV, V y VII</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li> <li>2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucrados en algún</li> </ol>



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

	<p>hecho de tránsito, si durante el mismo resultara lesionado o muerto algún animal, el (los) perito (s) solicitará (n) la intervención del Departamento de Protección animal para brindar los primeros auxilios y si fuera necesario trasladarlos a algún hospital veterinario para su atención médica.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Personal del departamento de peritos, realiza el papeleo correspondiente del hecho, recaba la información necesaria tanto del vehículo como del (los) conductor (es), procede poniendo a disposición a la (s) persona (s) responsable (s) del hecho de tránsito, así como el (los) vehículos.</li><li>4. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos involucrados en un hecho de tránsito y el lugar de los hechos hasta que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo.</li><li>5. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de las lesiones causadas a los menores y de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), hasta su ingreso en el depósito vehicular y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.





Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de animales involucrados.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe el reporte de auxilio mediante el número de emergencia 9-1-1, llamada telefónica, radio operativo o redes sociales de un hecho de tránsito.	N/A	N/A
	2	Acude al lugar de los hechos y verifica el estado de salud de las personas involucradas en el suceso de tránsito, solicita servicios de emergencia para valorar a las personas lesionadas o en su caso trasladarlas a algún hospital para revisión médica.	N/A	N/A
	3	Entrevista al(os) conductor(es) del (los) vehículo(s) involucrado(s) y solicita la documentación correspondiente tanto del (los) conductor(es) como del (los) vehículo(s).	N/A	N/A
	4	Toma fotografías del hecho de tránsito y de los daños materiales que sufrió el o (los) vehículo(s) involucrado(s).	N/A	N/A
	5	Elabora un bosquejo del hecho, donde se especifica el contacto inicial y la posición final del (los) vehículo(s) involucrado(s) e indicios encontrados.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810/SSC /122124	Original
	6	Identifica los bienes afectados (vehículos, bienes inmuebles privados o públicos).	N/A	N/A
	7	Traslada al (los) conductor(es), y al (los) vehículo(s) involucrado(s) al sector correspondiente del Departamento de Peritos.	N/A	N/A



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

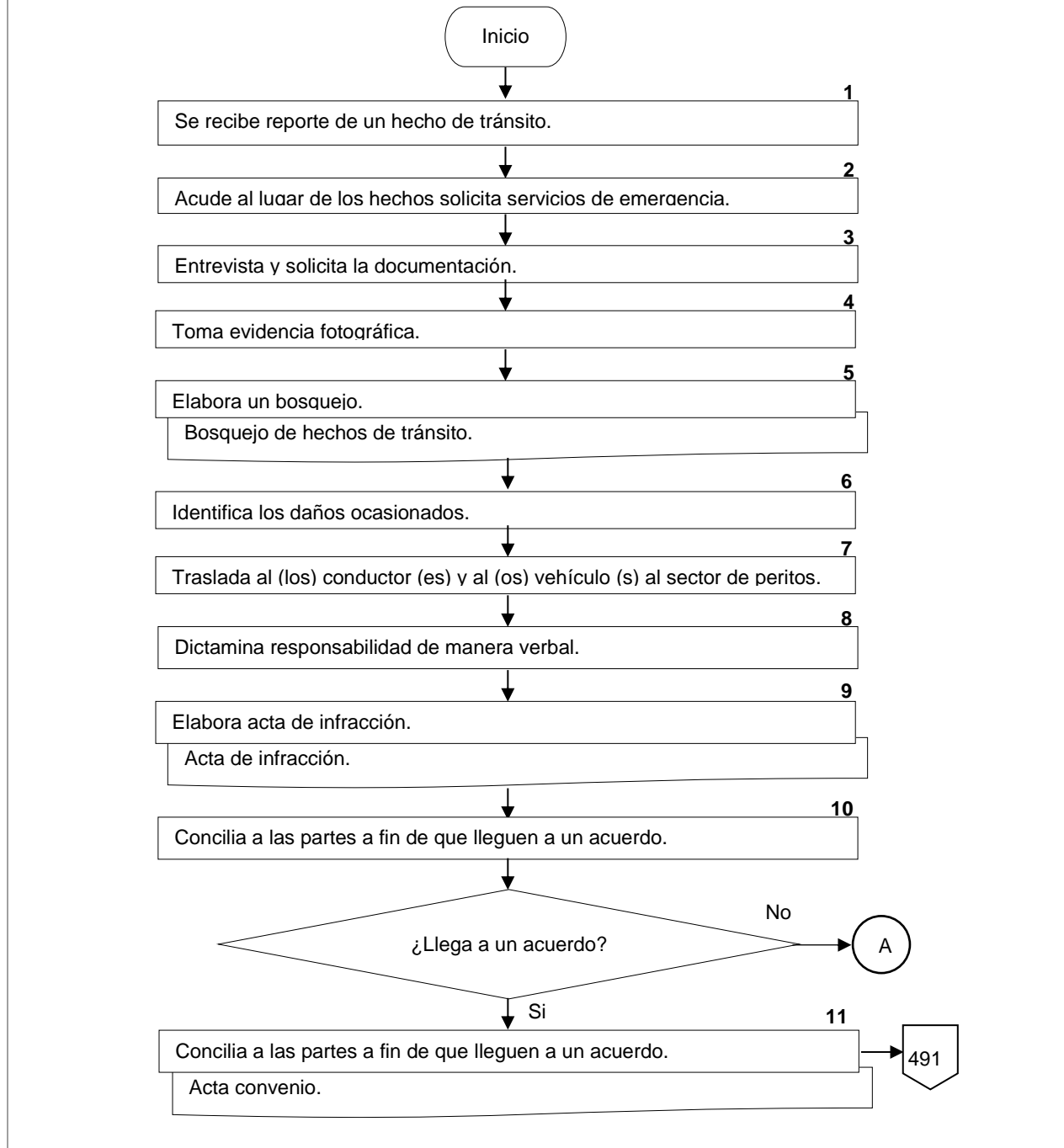
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	8	Dictamina en su caso sobre las circunstancias en que se produjo el hecho de tránsito y la responsabilidad en materia vial, de manera verbal al (los) conductor(es) involucrado(s), especificando los artículos violados al Código Reglamentario del Municipio de Puebla vigente.	N/A	N/A
	9	Elabora acta de infracción a los conductores acreedores de la misma.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	10	Concilia a las partes involucradas a fin de que lleguen a un acuerdo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>De no llegar a un acuerdo continúa en actividad 12, en caso contrario:</li> </ul>		
	11	Procede a realizar un Acta Convenio firmando el (los) conductor(es) y/o propietario(s) y el perito. Continúa en la actividad 14	Acta convenio FORM.812/ SSC/122124	original
	12	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224 Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	13	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al depósito vehicular hasta que se resuelva su situación legal.	N/A	N/A
	14	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y choque con número de registro: (control de choques), así como formato relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe/a de Departamento de Peritos y al Subdirector de Servicios Periciales. Termina Procedimiento.	Parte de Novedades FORM.785/S SC/122124 Control de hechos de tránsito FORM.811 SSC 122124	Original



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

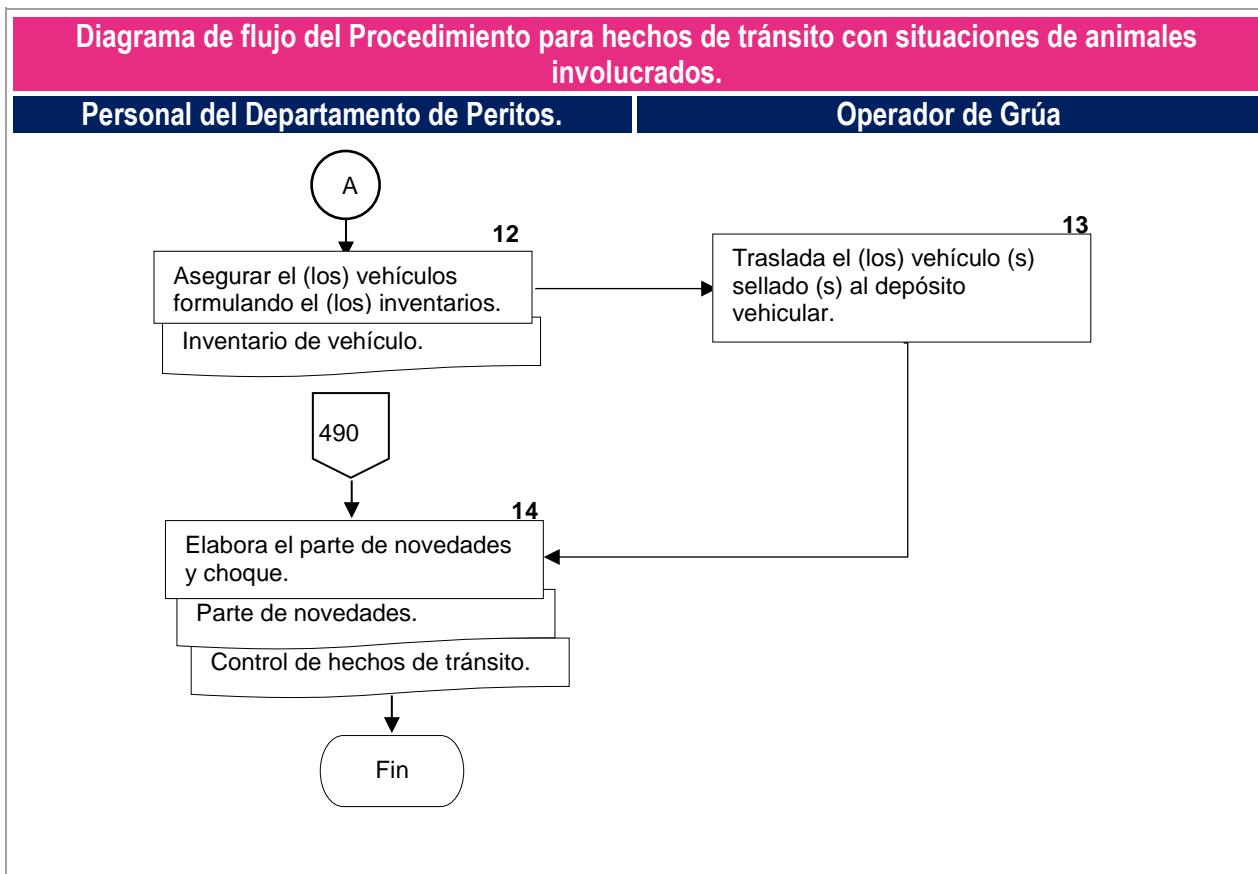
Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito con situaciones de animales involucrados.

Personal del Departamento de Peritos.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)

DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:	LUGAR:	SECTOR:	HORA:
COLONIA:		PLACAS:	
NIV:	UNIDAD:	CONCESIÓN:	PLACAS:
RUTA:	UNIDAD:	CONCESIÓN:	NIV:
MARCA:	COLOR:	MARCA:	UNIDAD:
MODELO:	TIPO:	MODELO:	CONCESIÓN:
CONDUCTOR:	EDAD:	CONDUCTOR:	COLOR:
DOMICILIO:		DOMICILIO:	TIPO:
COLONIA:		COLONIA:	EDAD:
NO. LICENCIA:		NO. LICENCIA:	
EXPIRA:	TIPO:	EXPIRA:	TIPO:
PLACAS:		PLACAS:	
NIV:	UNIDAD:	CONCESIÓN:	
RUTA:	UNIDAD:	CONCESIÓN:	
MARCA:	COLOR:	MARCA:	COLOR:
MODELO:	TIPO:	MODELO:	TIPO:
CONDUCTOR:	EDAD:	CONDUCTOR:	EDAD:
DOMICILIO:		DOMICILIO:	
COLONIA:		COLONIA:	
NO. LICENCIA:		NO. LICENCIA:	
EXPIRA:	TIPO:	EXPIRA:	TIPO:
LESIONADOS			
1.-	4.-	5.-	
2.-	6.-		
3.-			
HOSPITAL:		AMBULANCIA:	
BOSQUEJO			



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
OBSERVACIONES			
		33	



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Cortijo y con rumbo  
Bibiano Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221051300045434252984

CLAVE DE MULTA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 306, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL", GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD O MEDIDA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 153 FRACCION VII INCISO A), 151 PARA LOS VIII, 352 PARA LOS I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACOR

MANIFESTACION DEL INFRACOR

FIRMA DEL INFRACOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ALUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION

EL TABLAJADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA CONVENIO (FORM.812/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Formulario for 'ACTA CONVENIO' with numbered callouts (1-38) pointing to various fields and sections. The form includes sections for vehicle details, accident date and location, and signatures of the parties involved.

El presente convenio es firmado de CONFORMIDAD a los acuerdos establecidos por la partes (personas que intervienen en el mismo).



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Acta convenio	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio del convenio de forma consecutiva.
Cuadro no. 2	Indica marca del vehículo 1.
Cuadro no. 3	Indica el modelo o año del vehículo 1.
Cuadro no. 4	Indica el número de placas de circulación del número 1.
Cuadro no. 5	Indica el tipo de Submarca del vehículo 1.
Cuadro no. 6	Indica la entidad federativa donde se dio de alta el vehículo 1.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 8	Indica el tipo de identificación con el cual acredita su persona el conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 2, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 10	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor número 3, involucrado en el hecho de tránsito, que deciden llegar a un acuerdo reparatorio tomando como referencia los recuadros del (2,3,4,5,6,7,8).
Cuadro no. 11	Indica el día donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el mes donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 13	Indica el año donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 14	Indica la hora donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 15	Indica el lugar donde ocurrió el hecho de tránsito.
Cuadro no. 16	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 17	Indica el nombre del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 18	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 19	Indica nombre del conductor del vehículo 2.
Cuadro no. 20	Indica el nombre del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 21	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del conductor del vehículo 3.
Cuadro no. 23	Indica el nombre del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 24	Indica los términos del acuerdo reparatorio al que llegaron.
Cuadro no. 25	Indica el día en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 26	Indica el mes en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 27	Indica el año en que se realiza el convenio.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica la hora en que se realiza el convenio.
Cuadro no. 29	Indica el lugar donde se realiza el convenio.
Cuadro no. 30	Indica el propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 31	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 1.
Cuadro no. 32	Indica el propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 33	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 2.
Cuadro no. 34	Indica el propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 35	Indica la firma de conformidad del propietario del vehículo 3.
Cuadro no. 36	Indica nombre y firma del testigo del convenio.
Cuadro no. 37	Indica nombre y firma del perito que elaboro el convenio.
Cuadro no. 38	Indica observaciones generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
E N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha:  Folio de infracción:  Del:  Al:  Motivo:  No. de sellos:

Nombre del agente:  No. del agente:  Sector:  Hora:

**DEPOSITARIO**

Grúa:  Lugar de la infracción o siniestro:  Destino de encierro:  Operador de grúa:

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie:  Placas:  Ruta:

Color:  Lugar de origen:  Unidad:

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	
PARILLA	B	R	M	NO	
FAROS	B	R	M	NO	
COFRE	B	R	M	NO	
PARABRISAS	B	R	M	NO	
LIMPIADORES	B	R	M	NO	
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO	
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS. IZQ	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
ALFETA IZQ	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
RINES IZQ	B	R	M	NO	
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	
CALIFIA	B	R	M	NO	
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO	
MEDALLÓN	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL. DER.	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS. DER.	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS DER.	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL DER.	B	R	M	NO	
CALAVERA DER.	B	R	M	NO	
PORTEZUELA DER.	B	R	M	NO	
CRISTALES DER.	B	R	M	NO	
ESPEJOS DER.	B	R	M	NO	
CHAPAS DER.	B	R	M	NO	
ALFETA DER.	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS DER.	B	R	M	NO	
LLANTAS DER.	B	R	M	NO	
RINES DER.	B	R	M	NO	
CAPACETE	B	R	M	NO	
ANTENA	B	R	M	NO	
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO	
MOLDURAS	B	R	M	NO	
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
CATÓ	B	R	M	NO	

ELEMENTOS		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO	
VENTILADOR	B	R	M	NO	
GENERADOR	B	R	M	NO	
BATERIA/MARCA	B	R	M	NO	
CARBURADOR	B	R	M	NO	
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO	
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO	
BUJÍAS	B	R	M	NO	
CABLES	B	R	M	NO	
BOMBA	B	R	M	NO	
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO	
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO	
INYECTORES	B	R	M	NO	
COMPRESOR	B	R	M	NO	
COMPUTADORA	B	R	M	NO	
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO	
ROCIÑA DE CLAXÓN	B	R	M	NO	
ALARMA	B	R	M	NO	
TALLERO	B	R	M	NO	
VOLANTE	B	R	M	NO	
FRANCO	B	R	M	NO	
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO	
CAJA DE CDS	B	R	M	NO	
ECUALIZADOR	B	R	M	NO	
RELOJ	B	R	M	NO	
ENCENDIDOR	B	R	M	NO	
ESPEJOS	B	R	M	NO	
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO	
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO	
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO	
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO	
ROCIÑA	B	R	M	NO	
LUCES	B	R	M	NO	
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO	
DEFROSTER	B	R	M	NO	
MANUJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO	
ELEVADORES ELÉCTRICOS	B	R	M	NO	
VISTRAS	B	R	M	NO	
BASTÓN	B	R	M	NO	

PLACA DELANTERA  SI  NO

PLACA TRASERA  SI  NO

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

800 1 VIGILA

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

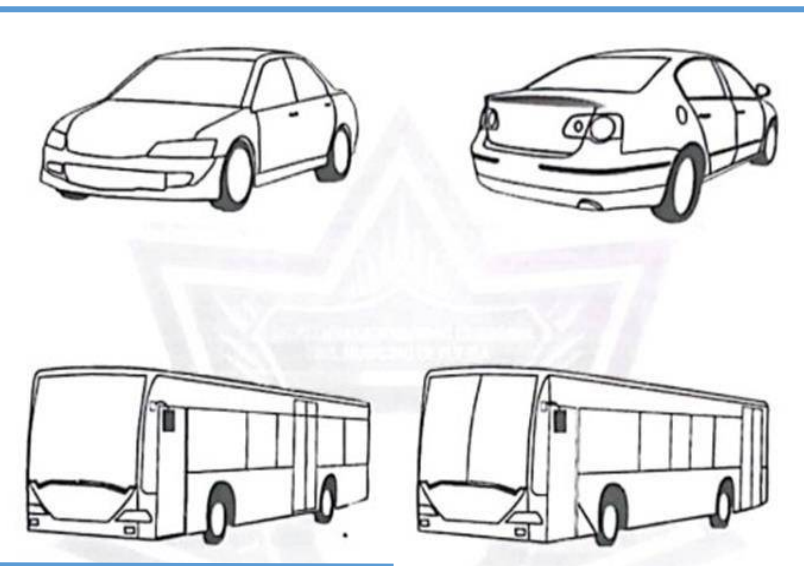
DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



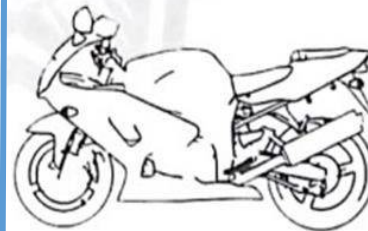
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

INFRACTOR

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM.012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capicete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE DE NOVEDADES (FORM.785/SSC/122124)



PARTE DE NOVEDADES

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:
- 2 COMPAÑÍA: (NOMBRE)
- 3 (COORDINADOR GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL) PRESENTE.
- 4 Me permito hacer de su conocimiento las novedades correspondientes al día \_\_\_\_ de del \_\_\_\_:

ESTADO DE FUERZA	
5 HORA DE SALIDA: POLICÍAS SALIENTES:	HORA DE ENTRADA: POLICÍAS ENTRANTES:

SERVICIOS INTERNOS	
6 SERVICIO: HORARIO:	POLICÍA SALIENTE: POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

MOVIMIENTO DE PERSONAL	
7 HORA DEL MOVIMIENTO: DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO:	OBSERVACIONES:

CUSTODIAS	
8 UBICACIÓN: HORA DE RELEVO:	POLICÍA SALIENTE POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

DISPOSITIVOS/OPERATIVOS						
9 DISPOSITIVO/OPERATIVO	HORA INICIAL	HORA FINAL	UBICACIÓN	PERSONAL PARTICIPANTE	UNIDAD	RESULTADO
a	b	c)	d	e)	f)	g)



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



EVENTOS						
10	HORA	ESPECIFICAR TIPO DE EVENTO	UBICACIÓN	COLONIA	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	RESULTADO
	a	b	c)	d	e)	f)

11 RESPETUOSAMENTE CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_.

12 \_\_\_\_\_ (JEFE DE ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL)



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

El Parte de novedades es el documento que se realiza para informar eventos, movimiento de personal o bien de unidades durante el transcurso del turno para informar todas las eventualidades al mando superior, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

13. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece.
14. Colocar la compañía perteneciente dicho parte de novedades.
15. Colocar el nombre del Coordinador General de Operatividad Policial.
16. Colocar fecha especificando día, mes y año.
17. **Tabla de llenado del estado de fuerza:** se colocará el número del personal del turno saliente como del turno entrante, así como la hora en la que se hacen los relevos.
18. **Tabla de llenado de los servicios internos:** se coloca el nombre de los elementos que se quedan en base tanto del turno entrante como del turno saliente (sargento de día y depositario)
19. **Tabla de llenado de movimiento de personal:** se coloca todo movimiento del personal que se encuentre bajo su mando que cambien de servicio por servicio o se retire por alguna situación que se haya presentado, así como las averías de las unidades.
20. **Tabla de llenado de custodia:** Colorar todos aquellos servicios de custodia que le correspondan a la zona o sector, siempre con un oficio que respalde dicho servicio de custodia.
21. **Tabla de dispositivos / operativos.**
  - h) Se coloca el nombre del dispositivo u operativo.
  - i) Se coloca la hora de inicio del dispositivo u operativo.
  - j) Se coloca el término del dispositivo u operativo.
  - k) Se coloca la ubicación de reunión del dispositivo u operativo.
  - l) Se coloca el personal participante en el dispositivo u operativo.
  - m) Se coloca la/s unidad/s en que va/n abordo el personal que participa en los dispositivos u operativos.
  - n) Se coloca el resultado del dispositivo u operativo (personas, vehículos, inmuebles inspeccionados, si se hizo puesta a disposición).
22. **Tabla de llenado de eventos acudidos.**
  - g) Se coloca hora del evento
  - h) Se coloca el tipo de evento acudido



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

- i) Se coloca ubicación del evento.
  - j) Se coloca la colonia del evento.
  - k) Se coloca la descripción corta del evento acudido
  - l) Se coloca el resultado obtenido del evento.
- 23.** Se coloca fecha especificando día, mes y año.
- 24.** Nombre completo y firma del Jefe/a de Zona, Sector o Grupo Especial.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/22124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Perito encargado de turno										Auxiliar de perito																
Auxiliar de perito										Auxiliar de perito																
ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:50 HORAS										Turno 24 x 24																
Hora			Lugar			Placa			Estado			Color			Placa			Estado			Color					
Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color			Placas			Estado			Color		
NFV			Tipo			Modelo			Ruta			Unidad			Concesión			Marca			Modelo			Tipo		
Ruta			Unidad			Concesión			Marca			Modelo			Tipo			Ruta			Unidad			Concesión		
Grúa			Operador			Edad			Grúa			Operador			Edad			Grúa			Operador			Edad		
Nombre										Edad																
Foto										Edad																
ICTAMEN										Grado																
Heridos										Grado																
Muertos										Grado																
OBSER.										Grado																
Daños										Grado																
Tipo de hecho										Estatus																



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la devolución de vehículos involucrados en hechos de tránsito, que fueron puestos a disposición de la autoridad competente, remitidos al Depósito Vehicular Oficial o Corralones particulares.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos para la realización del trámite de devolución de vehículos involucrados en algún hecho de tránsito, esto para cumplir con la normatividad aplicable.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I, IV, V y VII</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Será responsabilidad del Departamento de Peritos acatar la orden de devolución de vehículo por la autoridad competente, mediante oficio de liberación por (hechos de tránsito, delito culposo, daño en propiedad ajena o lesiones).</li> <li>2. Al recibir al ciudadano deberá orientarlo sobre el trámite a seguir para poder obtener la liberación de su vehículo. Si la persona fuera responsable en el hecho de tránsito, esto sería previo acuerdo con la parte afectada. Si la persona fuera la parte afectada el trámite sería posterior a firmar un acta de entrevista en donde desiste de la reparación del daño.</li> </ol>



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

3. Si el vehículo hubiera sido puesto a disposición de la autoridad competente, el perito recibirá una orden de liberación de la misma, para proceder a realizar el trámite de liberación, misma que deberá ir acompañada de la documentación requerida según sea el caso.
4. El personal del Departamento de Peritos deberá solicitar la documentación requerida para la devolución del vehículo al particular, permisionario y/o apoderado en caso de ser servicio mercantil, cotejando la información con la documentación correspondiente.  
Dicha documentación podrá ser:  
Particular: la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación o pago de tenencia, credencial de elector, licencia para conducir o pasaporte y comprobante de domicilio del propietario del vehículo.  
Permisionario (servicio público): la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación, título de concesión, tarjetón de concesión, credencial de elector, licencia para conducir tipo mercantil o pasaporte y comprobante de domicilio del propietario del vehículo.  
Apoderado (servicio mercantil): la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación o pago de tenencia, credencial de elector, acta constitutiva de la empresa, poder notarial, licencia para conducir o pasaporte del apoderado legal y comprobante de domicilio de la empresa.
5. Se elaborará el acta de infracción al conductor responsable del hecho de tránsito una vez que presente su documentación para la acreditación del vehículo y oficio de devolución por parte de la autoridad competente, señalando la fecha del accidente, hora y lugar, así como los artículos infringidos al Código Reglamentario del Municipio de Puebla.
6. Tras verificar la documentación recibida el personal de peritos deberá otorgar un expediente formado de copias de la documentación antes referida, con un sello, mismo que será la evidencia de liberación por parte del departamento de peritos.
7. El personal de peritos deberá informar al ciudadano el procedimiento que debe seguir para la obtención de su unidad, ya sea que esta se encuentre resguardada en el Deposito Vehicular Oficial o bien en algún corralón equiparado.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

Indefinido (Depende del tiempo de investigación de la autoridad competente)



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para para la devolución de vehículos involucrados en hechos de tránsito, que fueron puestos a disposición de la autoridad competente, remitidos al Depósito Vehicular Oficial o Corralones particulares.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal adscrito al Departamento de Peritos	1	El personal de peritos encargado de realizar los trámites de liberación a vehículos involucrados en algún hecho de tránsito, deberá dar debido cumplimiento a las solicitudes para la devolución de los mismos.	N/A	N/A
	2	Al recibir una solicitud para realizar el trámite de devolución de vehículo que se haya visto involucrado en algún hecho de tránsito, deberá orientar en primera instancia al solicitante sobre el trámite a seguir y la documentación requerida.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si el vehículo no fue puesto a disposición continua en el punto 4, en caso contrario:</li></ul>	N/A	N/A
	3	El personal de peritos recibirá del solicitante un oficio de liberación remitido por la autoridad competente, donde conste que el vehículo está en condiciones de ser liberado.	N/A	N/A
	4	Solicita toda la documentación requerida según sea el caso, en original y tres juegos de copias por documento: a) Particular: la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación o pago de tenencia, credencial de elector, licencia para conducir o pasaporte y comprobante de domicilio del propietario del vehículo.		



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

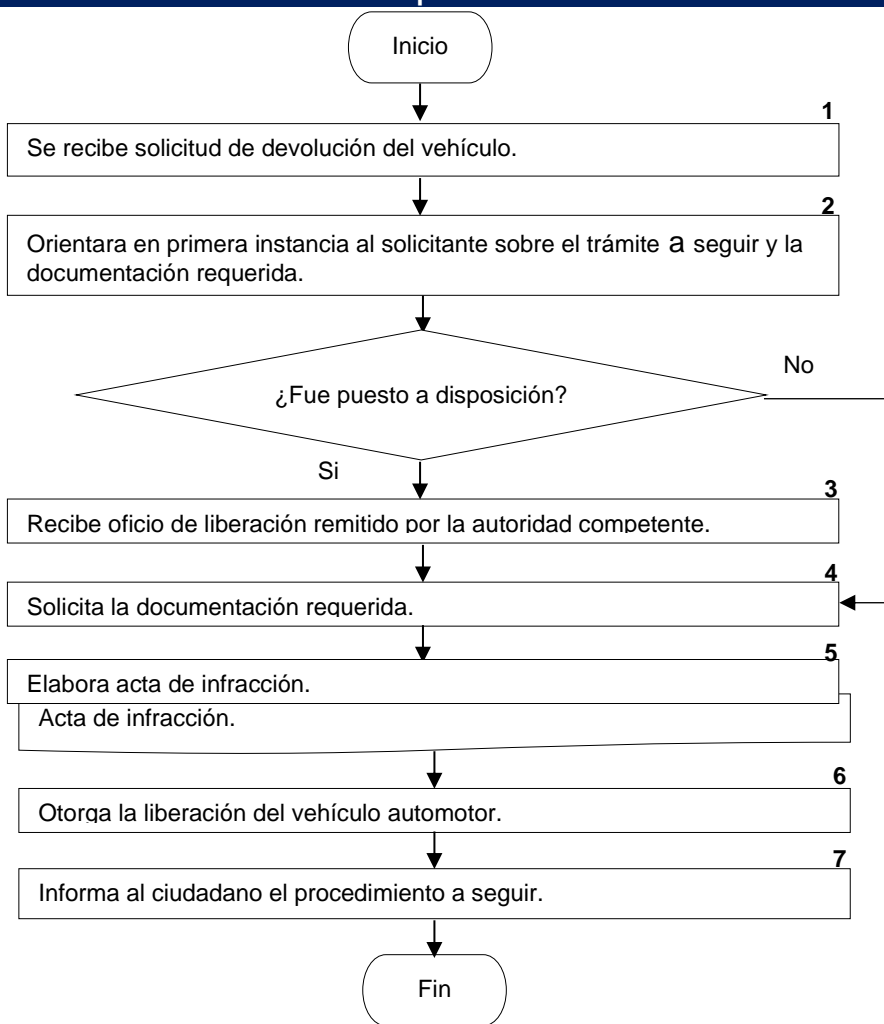
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		b) Permisionario (servicio público): la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación, título de concesión, tarjetón de concesión, credencial de elector, licencia para conducir tipo mercantil o pasaporte y comprobante de domicilio del propietario del vehículo. c) Apoderado (servicio mercantil): la factura o carta factura (vigente), tarjeta de circulación o pago de tenencia, credencial de elector, acta constitutiva de la empresa, poder notarial, licencia para conducir o pasaporte del apoderado legal y comprobante de domicilio de la empresa.	N/A	N/A
Personal adscrito al Departamento de Peritos	5	Se procederá a realizar su acta de infracción correspondiente a la (s) persona (s), mencionando los artículos infringidos del COREMUN.	Acta de infracción FORM.817/S SC/122124	Original
	6	Tras hacer el cotejo correspondiente de la documentación el personal de peritos otorga al solicitante de la liberación del vehículo un expediente sellado, formado de copias de la documentación solicitada, mismo que evidencia la liberación de la unidad por parte del departamento de peritos.	N/A	N/A
	7	El personal de peritos deberá informar al ciudadano el procedimiento que debe seguir para la obtención de su unidad, ya sea que esta se encuentre resguardada en el Deposito Vehicular Oficial o bien en algún corralón equiparado.  Termina procedimiento.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la devolución de vehículos involucrados en hechos de tránsito, que fueron puestos a disposición de la autoridad competente, remitidos al Depósito Vehicular Oficial o Corralones particulares.

#### Personal del Departamento de Peritos.





Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

 **Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACTOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50



141221051300045434252294

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO H) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 253, 254, 328, 329 FRACCIONES II, IV Y V, 330 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO 10 "TRANSITO MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: PRESENCIA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 153 FRACCION IV Y 154 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACTOR

MANIFESTACION DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INFRACTOR:

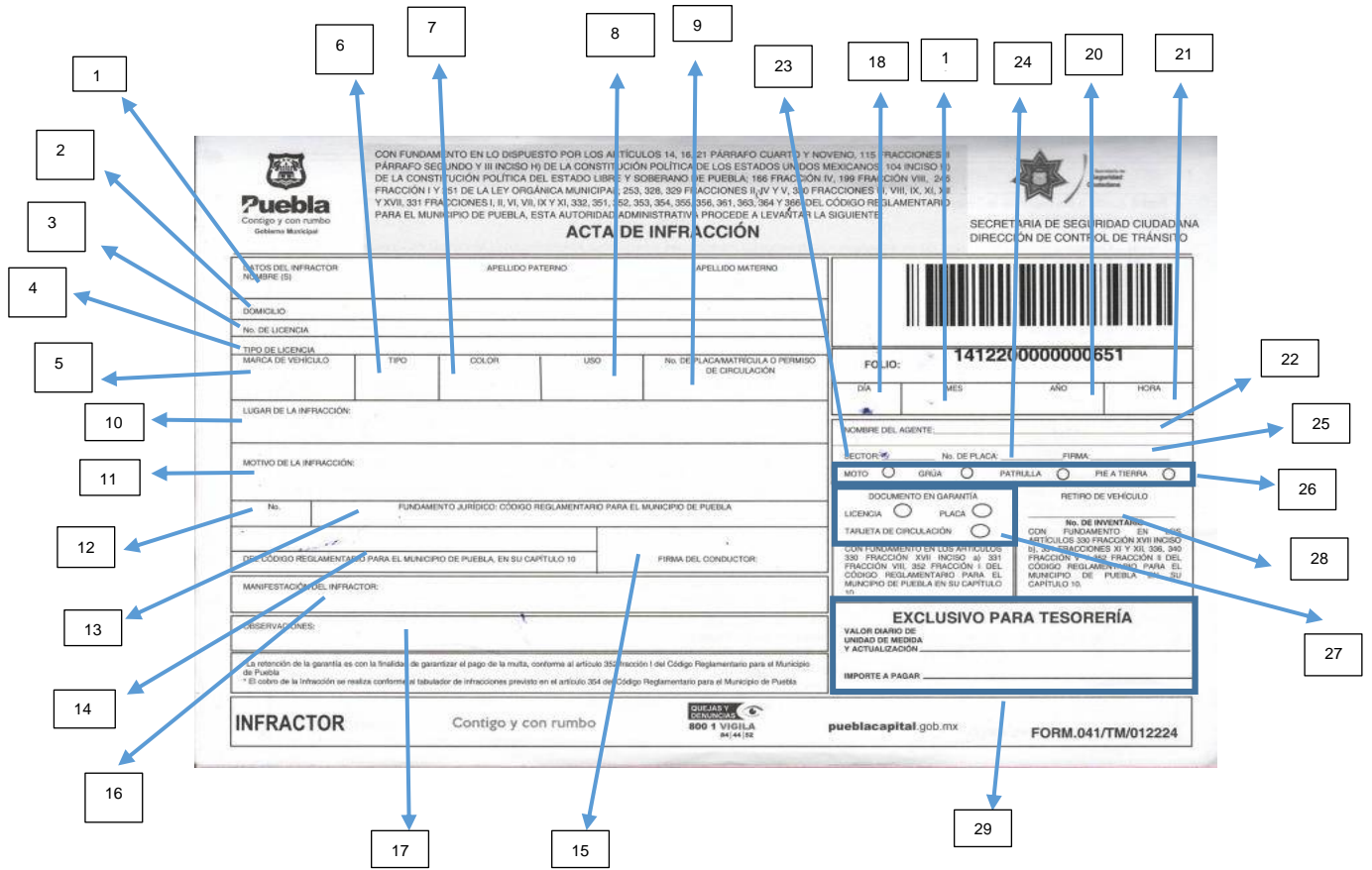
PARA REALIZAR SU PAGO PUEBLA ACUDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WWW.PUEBLACAPITAL.GOB.MX PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION.

EL TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
B) PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL.  
PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.041/TM/01224)







### Instructivo de Llenado Acta de Infracción

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica datos del infractor nombre, apellido paterno y apellido materno.
Cuadro no. 2	Indica el domicilio del infractor.
Cuadro no. 3	Indica el número de licencia de conducir.
Cuadro no. 4	Indica el tipo de licencia para conducir.
Cuadro no. 5	Indica marca del vehículo.
Cuadro no. 6	Indica Submarca del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica color del vehículo
Cuadro no. 8	Indica el vehículo del tipo de uso
Cuadro no. 9	Indica número de placas o permiso para circular.
Cuadro no. 10	Indica el lugar de la infracción.
Cuadro no. 11	Indica motivo de la infracción (escrito) según el Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 12	Indica la cantidad de los artículos impuestos según Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 13	Indica el fundamento jurídico del Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 14	Indica el artículo en número y sus fracciones del Código Reglamentario para el Municipio Puebla en su capítulo 10.
Cuadro no. 15	Indica la firma del conductor.
Cuadro no. 16	Indica la manifestación del infractor en caso de requerirlo.
Cuadro no. 17	Indica las observaciones generales.
Cuadro no. 18	Indica el día en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 19	Indica el mes en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 20	Indica el año en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 21	Indica la hora en que se elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 22	Indica el nombre del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 23	Indica el número de sector en donde se elaboró la infracción.
Cuadro no. 24	Indica el número de placa del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 25	Indica la firma del agente que elabora el acta de infracción.
Cuadro no. 26	Indica el tipo de vehículo oficial que abordó el agente de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el tipo de documento que queda en garantía por la elaboración del acta de infracción.
Cuadro no. 28	Indica el número de inventario que se elaboró solo en caso de retiro del vehículo de la circulación.
Cuadro no. 29	Indica el espacio exclusivo para el área de tesorería.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito en el que el (los) responsable (s) se haya (n) dado a la fuga.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del departamento de peritos ante un hechos de tránsito en el que el responsable haya huido del lugar, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracción V y VII.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</p>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas.</li><li>3. Personal del departamento de peritos, informa al (los) afectado (s), el trámite a realizar ante la Fiscalía General del Estado, dado la ausencia del responsable.</li><li>4. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el vehículo del (los) responsable (s) Involucrados en el hecho de tránsito que se haya dado a la fuga y trasladarlo del lugar de los hechos al Depósito de Vehículo oficial del municipio o un corralón equiparado.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	4 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para hechos de tránsito en el que el (los) responsable (s) se haya (n) dado a la fuga.

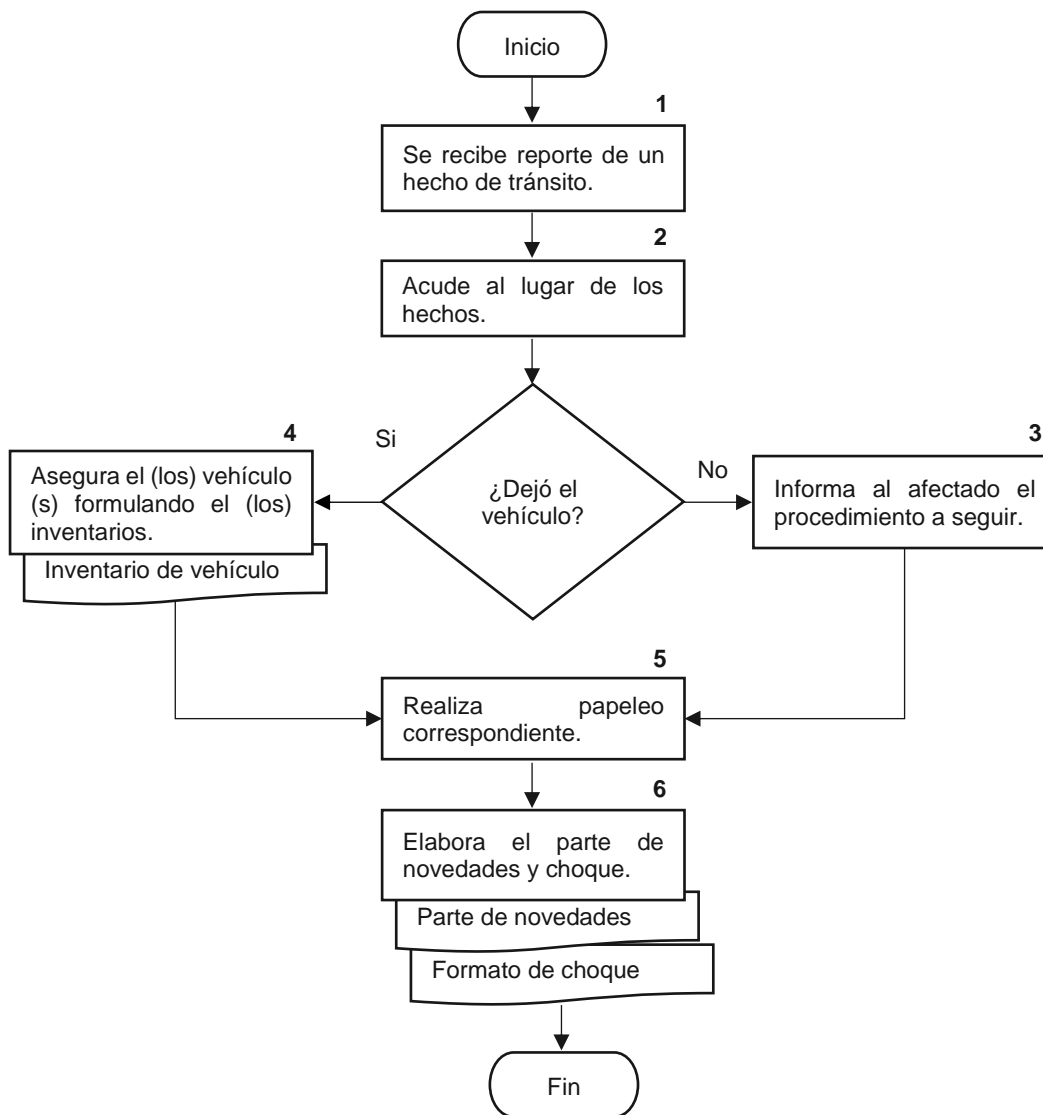
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Verifica si la (s) persona (s) afectada (s) en el hecho de tránsito se encuentran en correcto estado físico.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el responsable se dio a la fuga, pero dejó su vehículo continuo en el punto 4.</li><li>• Si el responsable se dio a la fuga con todo y vehículo:</li></ul>		
	3	Informa al (los) afectado (s) el procedimiento a seguir ante la Fiscalía General del Estado.	N/A	N/A
	4	Personal de peritos resguarda el vehículo del (los) responsable (s), en el depósito oficial o en algún corralón equiparado.	Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224	N/A
	5	Realiza el papeleo correspondiente del hecho de tránsito, recaba la información necesaria del (los) conductor (es) y el vehículo afectado (s).	N/A	Original
	6	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Peritos, y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina procedimiento.	Control de hechos de tránsito FORM.811/SS C/122124  Listado de infracciones FORM.814/SSC /122124	Original



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito en el que el (los) responsable (s) se haya (n) dado a la fuga.**

**Personal del Departamento de Peritos**





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
"E" N<sup>o</sup> 0077

### INVENTARIO DE VEHÍCULO

Fecha Foli de infracción:  Del:  Al:  Motivo:  No. de sellos:

Nombre del agente:  No. del agente:  Sector:  Hora:

Grúa:  Lugar de la infracción o siniestro:  Destino de enciemo:  Operador de grúa:

No. económico de la grúa:

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO

No. de serie:  Placas:  Ruta:

Color:  Lugar de origen:  Unidad:

#### ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARABRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FAROS DE NEBLA		B	R	M	NO
FAROS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUARTOS DEL IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFETA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MECALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFETA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTENA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOX DURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GIATO		B	R	M	NO

ELEMENTOS	B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO
VENTILADOR	B	R	M	NO
GENERADOR	B	R	M	NO
BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CAFUADOR	B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
BULBAS	B	R	M	NO
CAABLES	B	R	M	NO
BOMBA	B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
INFECTORES	B	R	M	NO
COMPRESOR	B	R	M	NO
COMPUTADORA	B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
ALARMA	B	R	M	NO

ELEMENTOS	B	R	M	NO
TALLERO	B	R	M	NO
VOLANTE	B	R	M	NO
RACHO	B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJA DE CDS	B	R	M	NO
EQUALIZADOR	B	R	M	NO
PELÚ	B	R	M	NO
ENCENOS DON	B	R	M	NO
ESPEJOS	B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
BOCINA	B	R	M	NO
LUCE	B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
DEFROSTER	B	R	M	NO
MANGAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
VISTRAS	B	R	M	NO
BASTÓN	B	R	M	NO

PLACA DELANTERA  SI  NO

PLACA TRASERA  SI  NO

Recibi de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)

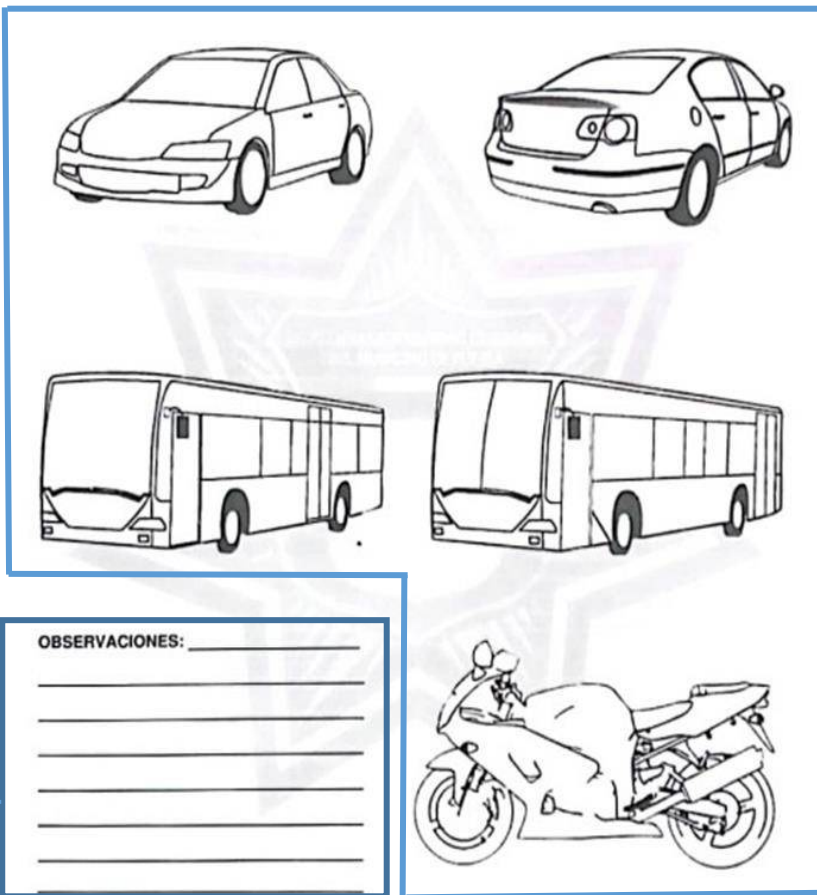


SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHICULO

FOLIO  
"E" Nº 0077

107



108

OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

113

10

Propietario del vehículo Recibi de conformidad:	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11

11

11

Contigo y con rumbo



pueblacapital gob.mx

FORM.044/TM.012224

INFRACTOR



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		SECTOR:		HORA:	
COLONIA:				PLACAS			
NIV.		RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MODELO		TIPO	
CONDUCTOR:		EDAD		CONDUCTOR:		EDAD	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA:		TIPO		EXPIRA:		TIPO	
PLACAS				PLACAS			
NIV.		RUTA		UNIDAD		CONCESIÓN	
MARCA		COLOR		MODELO		TIPO	
CONDUCTOR:		EDAD		CONDUCTOR:		EDAD	
DOMICILIO:				DOMICILIO:			
COLONIA:				COLONIA:			
NO. LICENCIA:				NO. LICENCIA:			
EXPIRA:		TIPO		EXPIRA:		TIPO	
LESIONADOS				LESIONADOS			
1.-		4.-		5.-		6.-	
2.-		3.-					
HOSPITAL:				HOSPITAL:			
AMBULANCIA:				AMBULANCIA:			
<b>BOSQUEJO</b>							



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
	OBSERVACIONES		33



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

Control de Hechos de Tránsito

Turno 24 x 24

ENTRADA 07:00 HORAS / SALIDA 07:00 HORAS

Perito encargado de turno										Auxiliar de perito												
Auxiliar de perito										Auxiliar de perito												
Hora										Lugar												
Placas			Estado			Color				Placas			Estado			Color						
NFV			Marca			Modelo			Tipo				Marca			Modelo			Tipo			
Ruta			Unidad			Concesión				Ruta			Unidad			Concesión						
Grúa			Operador			Edad				Grúa			Operador			Edad						
Nombre										Edad												
Folio										Grado												
ICTAMEN										Grado												
Heridas										Grado												
Muertos										Grado												
OBSER.										Grado												
Daños										Grado												
Tipo de hecho										Estatus												

Hora										Lugar												
Placas			Estado			Color				Placas			Estado			Color						
NFV			Marca			Modelo			Tipo				Marca			Modelo			Tipo			
Ruta			Unidad			Concesión				Ruta			Unidad			Concesión						
Grúa			Operador			Edad				Grúa			Operador			Edad						
Nombre										Edad												
Folio										Grado												
ICTAMEN										Grado												
Heridas										Grado												
Muertos										Grado												
OBSER.										Grado												
Daños										Grado												
Tipo de hecho										Estatus												

Hora										Lugar												
Placas			Estado			Color				Placas			Estado			Color						
NFV			Marca			Modelo			Tipo				Marca			Modelo			Tipo			
Ruta			Unidad			Concesión				Ruta			Unidad			Concesión						
Grúa			Operador			Edad				Grúa			Operador			Edad						
Nombre										Edad												
Folio										Grado												
ICTAMEN										Grado												
Heridas										Grado												
Muertos										Grado												
OBSER.										Grado												
Daños										Grado												
Tipo de hecho										Estatus												

Perito encargado de turno										Firma									
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los cuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este cuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de tránsito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

LISTADO DE INFRACCIONES (FORM.814/SSC/122124)

The diagram illustrates the flow of information between the form fields and numbered callout boxes:

- Box 1:** Points to the header area containing the institution name and registration details.
- Box 2:** Points to the header area containing the date of preparation.
- Box 3:** Points to the header area containing the revision number.
- Box 4:** Points to the main table area.
- Box 5:** Points to the logo in the top left corner.
- Box 6:** Points to the 'No.' column.
- Box 7:** Points to the 'NOMBRE DEL INFRACTOR' column.
- Box 8:** Points to the 'FOLIO DE LA INFRACCIÓN' column.
- Box 9:** Points to the 'ART.' column.
- Box 10:** Points to the 'FRACCIÓN' column.
- Box 11:** Points to the 'GARANTÍA' column.
- Box 12:** Points to the 'COLONIA' column.
- Box 13:** Points to the 'CALLE 1' column.
- Box 14:** Points to the 'CALLE 2' column.
- Box 15:** Points to the 'SERVICIO' and 'PUB/PART.' columns.
- Box 16:** Points to the 'PLACA DE VEHICULO' column.
- Box 17:** Points to the 'NO. AGENTE' column.
- Box 18:** Points to the 'OBSERVACIONES' column.
- Box 19:** Points to the 'A' row in the summary table.
- Box 20:** Points to the 'L' row in the summary table.
- Box 21:** Points to the 'T' row in the summary table.
- Box 22:** Points to the 'P' row in the summary table.
- Box 23:** Points to the 'V' row in the summary table.
- Box 24:** Points to the 'TOTAL' row in the summary table.
- Box 25:** Points to the 'OF. DE GUARDIA' field.
- Box 26:** Points to the 'ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR' field.
- Box 27:** Points to the 'RECIBO' field.

The main table has the following columns: No., NOMBRE DEL INFRACTOR, FOLIO DE LA INFRACCIÓN, ART., FRACCIÓN, GARANTÍA, COLONIA, LUGAR DE LA INFRACCIÓN (CALLE 1, CALLE 2), SERVICIO, PUB/PART., PLACA DE VEHICULO, NO. AGENTE, P. / T.O. UNIDAD, HORA, and OBSERVACIONES.

The summary table at the bottom left has the following rows: A AMONESTACIÓN, L LICENCIA, T TARJETA, P PLACA, V VEHICULO, and TOTAL.

Fields at the bottom include: OF. DE GUARDIA, ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECTOR, and RECIBO (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEPTO. DE INFRACCIONES.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito donde no se solicita la intervención de servicios periciales.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos ante un hecho de tránsito donde los involucrados no requieran la intervención de peritos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li></ol>



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas involucradas en el hecho.</li><li>3. Si las partes involucradas no requieren la intervención de personal del departamento de peritos, firmaran un bosquejo teniendo conocimiento que el personal de peritos ya no puede regresar al lugar, toda vez que los involucrados están generando un acuerdo quedándose en el lugar del hecho esperando el arribo de sus aseguradoras.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	2 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para hechos de tránsito donde no se solicita la intervención de servicios periciales.

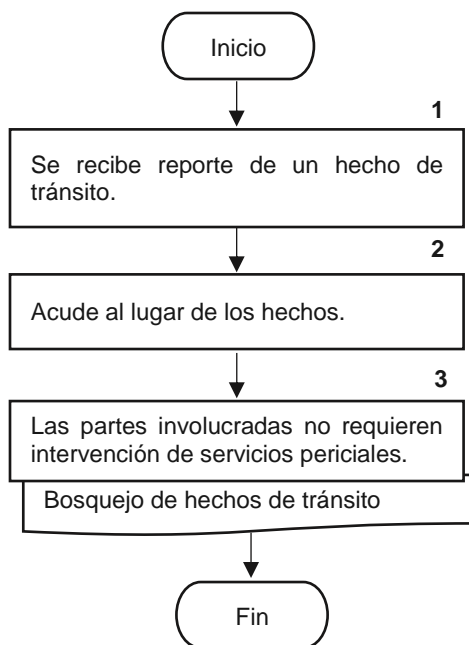
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Arriban al lugar de los hechos, verifican si la (s) persona (s) afectada (s) en el hecho de tránsito se encuentran en correcto estado físico.	N/A	N/A
	3	Entrevistan a las partes involucradas, mismas que informan no requerir intervención de servicios periciales, toda vez que llegaron a un acuerdo en el lugar de los hechos. Personal de peritos solicita a los involucrados firmar un bosquejo, en el que establece que personal de servicios periciales no puede acudir nuevamente al lugar de los hechos, toda vez que las partes llegaron a un acuerdo.  Termina el procedimiento.	Bosquejo de hechos de tránsito FORM.810/ SSC/122124	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito donde no se solicita la intervención de servicios periciales.**

**Personal del Departamento de Peritos**







Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.810/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

**BOSQUEJO DE HECHOS DE TRÁNSITO**

FECHA:		LUGAR:		SECTOR:		HORA:	
COLONIA:		PLACAS		PLACAS		NIV	
RUTA	UNIDAD	CONCESIÓN	COLOR	RUTA	UNIDAD	CONCESIÓN	COLOR
MARCA	MODELO	TIPO	EDAD	MARCA	MODELO	TIPO	EDAD
CONDUCTOR		DOMICILIO		CONDUCTOR		DOMICILIO	
COLONIA		NO. LICENCIA		COLONIA		NO. LICENCIA	
EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO
PLACAS		PLACAS		PLACAS		PLACAS	
RUTA	UNIDAD	CONCESIÓN	COLOR	RUTA	UNIDAD	CONCESIÓN	COLOR
MARCA	MODELO	TIPO	EDAD	MARCA	MODELO	TIPO	EDAD
CONDUCTOR		DOMICILIO		CONDUCTOR		DOMICILIO	
COLONIA		NO. LICENCIA		COLONIA		NO. LICENCIA	
EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO	EXPIRA	TIPO
LESIONADOS							
1.-	2.-	3.-	4.-	5.-	6.-		
HOSPITAL		AMBULANCIA					
<b>BOSQUEJO</b>							
<div style="text-align: center; font-size: 2em;">★</div>							



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE PERITOS

30	VEHICULO-2	VEHICULO-1	29
32	VEHICULO-4	VEHICULO-3	31
OBSERVACIONES			
		33	



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Instructivo de Llenado Bosquejo de hecho de tránsito

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 2	Indica la fecha del evento.
Cuadro no. 3	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 4	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 5	Indica la ubicación georreferenciada del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 6	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 11	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el modelo o año del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica la edad del conductor del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica la dirección del conductor del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica la ubicación georreferenciada del conductor del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 20	Indica la fecha que expira la licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el tipo de licencia de conducir del conductor del vehículo.
Cuadro no. 22	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 23	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 24	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 4, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21).
Cuadro no. 25	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 26	Indica el nombre del o los hospitales, clínicas, consultorios en los cuales fueron trasladados los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 27	Indica el número de ambulancia en el cual fueron trasladados y/o atendidos los lesionados del hecho de tránsito.
Cuadro no. 28	Indica la gráfica del hecho de tránsito elaborada por el perito que tomó conocimiento.
Cuadro no. 29	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 1, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con los conductores y/o propietarios de los vehículos 2,3,4 involucrados en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 30	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 2, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 31	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 3, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 32	Indica el área de firma de conformidad del conductor del vehículo 4, solo en caso de llegar a un acuerdo reparatorio con el conductor y/o propietario del vehículo 1, involucrado en el hecho de tránsito.
Cuadro no. 33	Indica algún tipo de observación y/o datos generales.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con la Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer el actuar del personal del Departamento de Peritos en conjunto con personal de la Dirección de Protección Civil para la atención de hechos de tránsito y mitigación de riesgos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, párrafo noveno; Artículo 115 fracción III inciso h.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título Tercero, Capítulo I, Artículo 40 fracciones III, IX, X, XI, XII; 77 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.</p> <p>Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículos 132, 146, 147 y 152.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículo 104 inciso h.</p> <p>Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 11, 12, 14, 83, 84, 85, 85 Bis, 86, 87, 88, 89, 91, 92.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 29, 34 y 35.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1, 2 y 3.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, Artículo 207, 208 y 212 fracción I.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Artículo 253, 290, 328, 329 fracciones IV y V, 330 fracciones XIX y XXVI, 365 fracción I.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículos 20 fracciones I, XI y XIV; 37 fracciones I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal de Departamento de Peritos acudir de forma inmediata a los llamados de auxilio por parte de la ciudadanía en respuesta a cualquier tipo de llamada telefónica, así como de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, (DERI) vía radio operativo o por denuncia ciudadana por hechos de tránsito terrestre.</li></ol>



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

2. El personal del Departamento de Peritos tendrá como prioridad salvaguardar el bienestar físico de las personas lesionadas o fallecidas, así como de animales que hayan resultado lesionados o fallecidos en algún hecho de tránsito con la debida observancia de las leyes.
3. Solicitará la intervención de servicios de emergencia, así como de la Dirección de Protección Civil para brindar el apoyo requerido según lo acontecido en el hecho de tránsito.
4. Si derivado del hecho de tránsito resultaran prensadas personas y/o animales, se dará conocimiento a la Dirección de Protección Civil para realizar las acciones correspondientes a fin de realizar la liberación de los mismos.
5. En caso de que en el hecho de tránsito esté involucrada alguna unidad que transporte material peligroso, se dará de conocimiento a la Dirección de Protección Civil para que realice la mitigación de riesgos.
6. Personal del departamento de peritos, realiza el papeleo correspondiente del hecho, recaba la información necesaria tanto del vehículo como del (los) conductor (es), procede poniendo a disposición a la (s) persona (s) responsable (s) del hecho de tránsito, así como el (los) vehículos.
7. Será responsabilidad en primera instancia del perito resguardar el o los vehículos Involucrados en un hecho de tránsito y el lugar de los hechos hasta que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo.
8. Si derivado del hecho de tránsito resultaran personas fallecidas, deberá informar de manera inmediata al Ministerio Público, esperando la autorización para poder realizar el levantamiento del (os) cuerpo (s); informa a la Dirección de Protección a víctimas de la Fiscalía General del Estado para que personal de la Unidad de Traslados y Recuperación de Cadáveres proceda a trasladar el (os) cuerpo (s) al SEMEFO (Servicio Médico Forense).
9. Personal del departamento de peritos, realiza el papeleo correspondiente del hecho, recaba la información necesaria tanto del



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

vehículo como del (los) conductor (es), procede poniendo a disposición del MP a la (s) persona (s) responsable (s) del hecho de tránsito, así como el (los) vehículos.

10. En caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo en relación de las lesiones causadas a personas y/o animales y de los daños materiales, se procederá a la elaboración de los inventarios en presencia de ambos conductores o propietarios de los mismos, firmando de conformidad, quedando bajo custodia y responsabilidad del operador de la grúa que preste servicios al municipio (DEA, DOAMA, UNIÓN), hasta su ingreso en el depósito vehicular y si se causara algún daño a los mismos se responsabilizará al propietario de dicho depósito y/o conductor de la grúa.

**Tiempo Promedio  
de Gestión:**

4 horas.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con la Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal del Departamento de Peritos	1	Recibe llamada telefónica del reporte de accidente por medio del Radio Operador del sector correspondiente, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI) o de la ciudadanía.	N/A	N/A
	2	Arriban al lugar de los hechos, verifican si la (s) persona (s) afectada (s) en el hecho de tránsito se encuentran en correcto estado físico, o si se cuenta con personas fallecidas.	N/A	N/A
	3	Solicita los servicios de emergencia correspondientes, para brindar atención médica y/o veterinaria, así como la mitigación de posibles riesgos que el hecho de tránsito ocasionara.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no hubo personas y/o animales prensadas continua en el punto 5, en caso contrario:</li></ul>	N/A	N/A
Personal de la Dirección de Protección Civil	4	Realiza las acciones pertinentes a fin de liberar a las personas y/o animales que derivado del hecho de tránsito resultaron prensadas.	N/A	N/A
	5	Si en el hecho de tránsito se vieran involucradas unidades que transporten material peligroso, procederán a realizar la mitigación de riesgos correspondiente.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no hubo personas y/o animales fallecidas continua en el punto 10, en caso contrario:</li></ul>		
Personal adscrito al Departamento de Peritos	6	Informa al Ministerio Público del deceso, para ser autorizados y realizar el levantamiento del o los cuerpos.	N/A	N/A





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Informa a la unidad de Atención a Víctimas, para que el cuerpo sea trasladado al SEMEFO (Servicio Médico Forense).	N/A	N/A
	8	Proporciona el número de carpeta de investigación para el levantamiento de o los cuerpos.	N/A	N/A
	9	Pone a disposición del MP al (los) responsable (s), y el (los) vehículo (s).	N/A	N/A
	10	Realiza el papeleo correspondiente del hecho de tránsito, recaba la información necesaria del conductor y el vehículo.	N/A	N/A
	11	Asegura el (los) vehículo(s) formulando el (los) inventario(s) correspondiente(s) en presencia del (los) conductor(es) o propietario, y le indica los pasos a seguir para levantar su querrela ante la agencia de delitos culposos.	Inventario de Vehículo FORM'043/T M/012224 Daño de Vehículo FORM.044/T M.012224	Original
	12	Traslada el (los) vehículo(s) sellado(s) al depósito vehicular hasta que se resuelva su situación legal.	N/A	N/A
	13	Elabora el parte de novedades de las 24 horas transcurridas y el formato de control de accidentes, así como formato de relación de infracciones y garantías, e informa al Jefe de Departamento de Peritos, y al Subdirector de Servicios Periciales.  Termina procedimiento.	Parte de novedades FORM.785/ SSC/122124 Control de hechos de tránsito FORM.811/ SSC/122124 Listado de infracciones FORM.814/ SSC/122124	Original

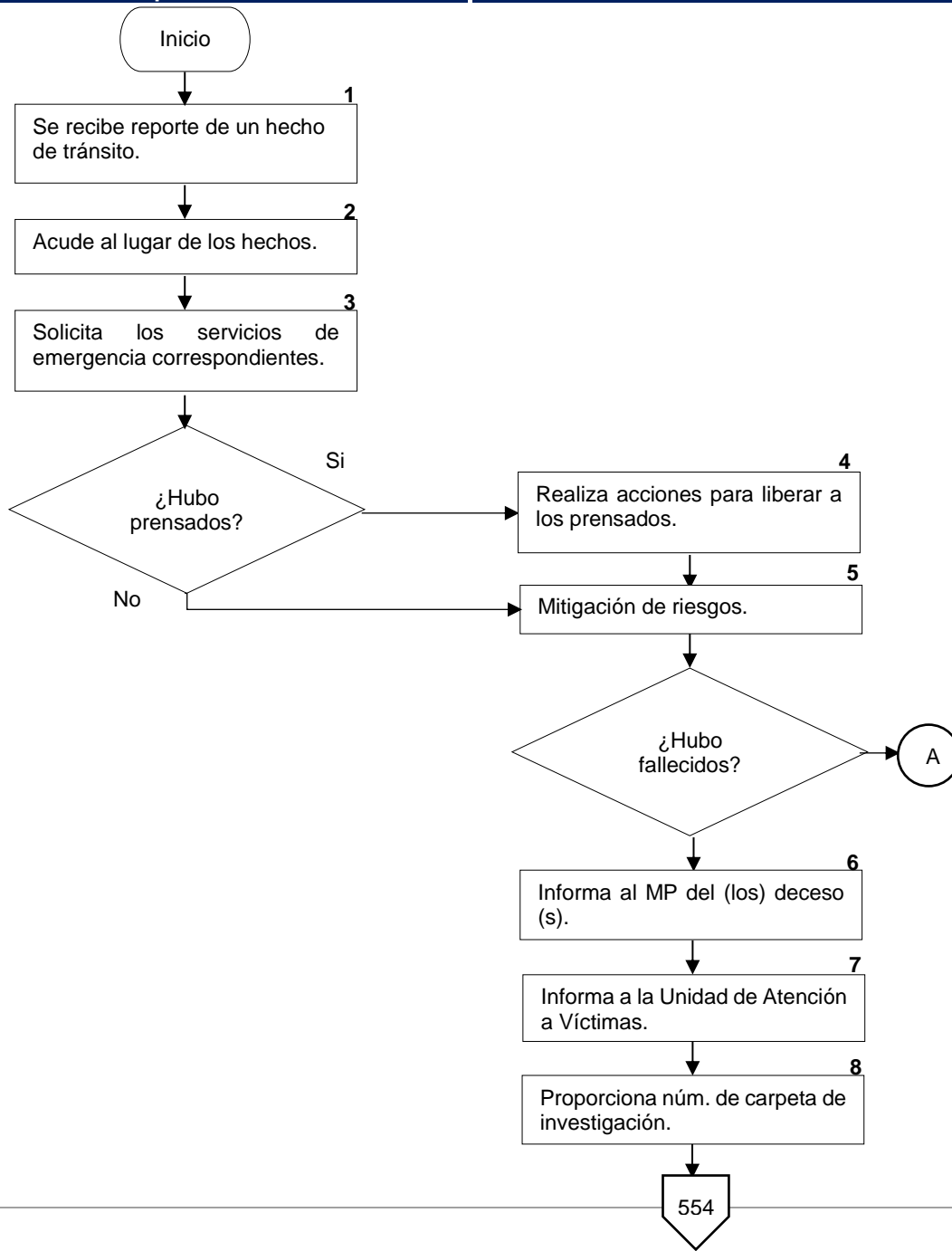


### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.

Personal del Departamento de Peritos.

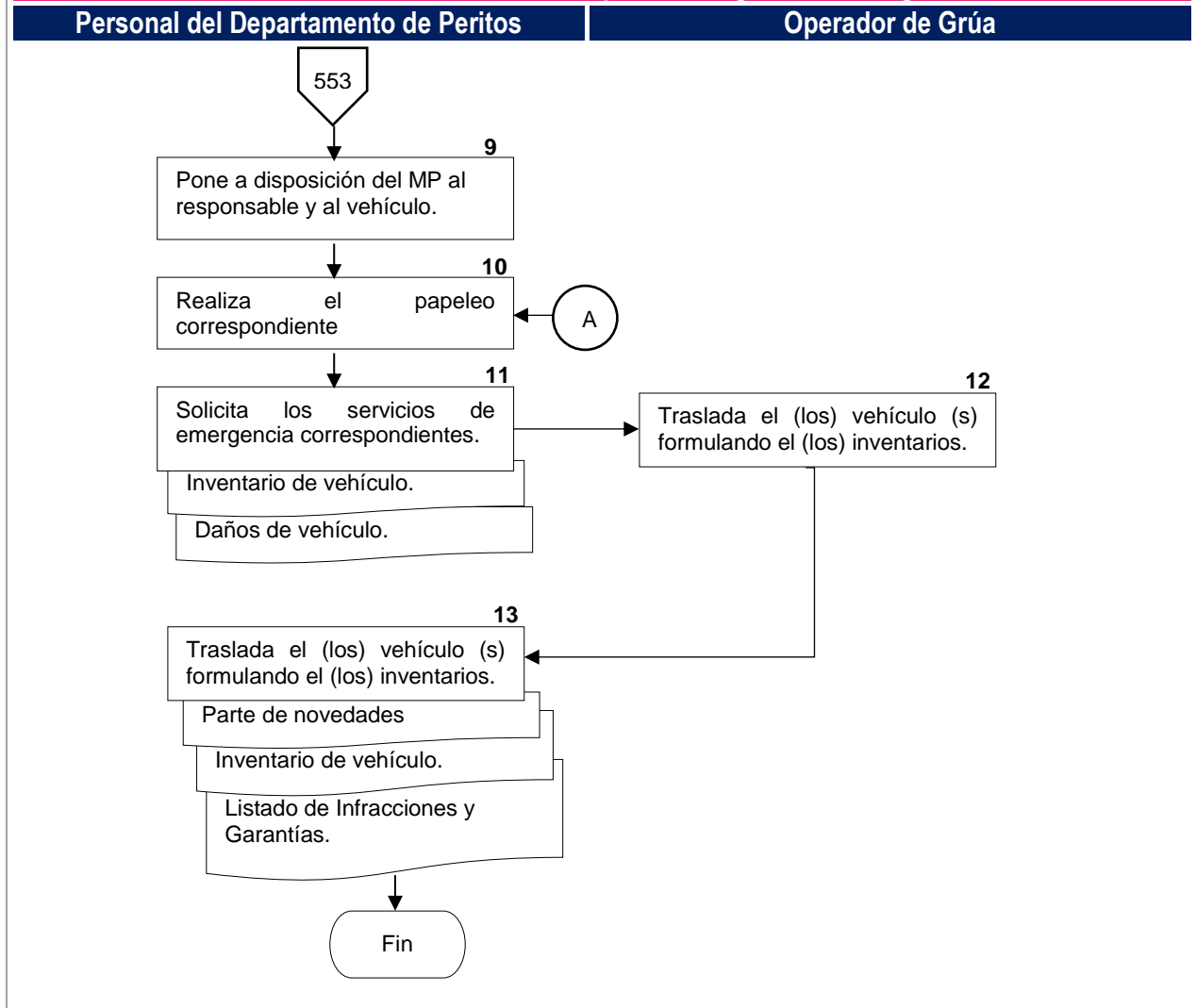
Personal de la Dirección de Protección Civil.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para hechos de tránsito donde se trabaje en conjunto con Dirección de Protección Civil para la mitigación de riesgos.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Del: AI Motivo: No. de sellos: 2

Fecha: Foto de infracción: 3

Nombre del agente: No. del agente: 4

Sector: Hora: 6

DEPOSITARIO

Grúa: Lugar de la infracción o siniestro: 10

Destino de encierro: 11

Operador de grúa: No. económico de la grúa: 13

Características Generales del Vehículo

No. de serie: 14

Placas: 15

Ruta: 16

Color: Lugar de origen: 17

Unidad: 18

ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO

EXTERIOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA		B	R	M	NO
EMBLEMA		B	R	M	NO
PARILLA		B	R	M	NO
FANOS		B	R	M	NO
COFRE		B	R	M	NO
PARARRISAS		B	R	M	NO
LIMPIADORES		B	R	M	NO
FANOS DE NEBLA		B	R	M	NO
FANOS ADICIONALES		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ		B	R	M	NO
CUBITOS DE IZQ		B	R	M	NO
CALAVERA IZQ		B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ		B	R	M	NO
CRISTALES IZQ		B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ		B	R	M	NO
CHAPAS IZQ		B	R	M	NO
ALFA IZQ		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS IZQ		B	R	M	NO
LLANTAS IZQ		B	R	M	NO
RINES IZQ		B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ		B	R	M	NO
CALIFLA		B	R	M	NO
LUCE POSTERIORES		B	R	M	NO
MEDALLÓN		B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER		B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER		B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER		B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER		B	R	M	NO
CALAVERA DER		B	R	M	NO
PORTEZUELA DER		B	R	M	NO
CRISTALES DER		B	R	M	NO
ESPEJOS DER		B	R	M	NO
CHAPAS DER		B	R	M	NO
ALFA DER		B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER		B	R	M	NO
LLANTAS DER		B	R	M	NO
RINES DER		B	R	M	NO
CAPACETE		B	R	M	NO
ANTEÑA		B	R	M	NO
TAPÓN DE GASOLINA		B	R	M	NO
MOLDURAS		B	R	M	NO
LLANTAS AUXILIAR		B	R	M	NO
GATO		B	R	M	NO

MOTOR		CONDICIONES			
ELEMENTOS	CONDICIONES	B	R	M	NO
RADIADOR		B	R	M	NO
VENTILADOR		B	R	M	NO
GENERADOR		B	R	M	NO
BATERIA MARCA		B	R	M	NO
CARBUROTOR		B	R	M	NO
FILTRO DE AIRE		B	R	M	NO
DISTRIBUIDOR		B	R	M	NO
BULBOS		B	R	M	NO
CAABLES		B	R	M	NO
BOMBA		B	R	M	NO
BOMBA DE GASOLINA		B	R	M	NO
BOMBA DE INYECCIÓN		B	R	M	NO
INYECTORES		B	R	M	NO
COMPRESOR		B	R	M	NO
COMPUTADORA		B	R	M	NO
DIRECCIÓN HIDRÁULICA		B	R	M	NO
BOMBA DE CLAXÓN		B	R	M	NO
ALARMA		B	R	M	NO
TABLERO		B	R	M	NO
VOLANTE		B	R	M	NO
RADIO		B	R	M	NO
EQUIPO DE SONIDO		B	R	M	NO
CAJA DE CDS		B	R	M	NO
EQUALIZADOR		B	R	M	NO
PELLO		B	R	M	NO
ENCENDIDOR		B	R	M	NO
ESQUEJO		B	R	M	NO
ASIENTOS DELANTEROS		B	R	M	NO
ASIENTOS TRASEROS		B	R	M	NO
TAPETES DELANTEROS		B	R	M	NO
TAPETES TRASEROS		B	R	M	NO
ROCIÑA		B	R	M	NO
LUCE		B	R	M	NO
AIRE ACONDICIONADO		B	R	M	NO
DEFROSTER		B	R	M	NO
MANEJOS DE ELEVADOR		B	R	M	NO
ELEVADORES ELECTRICOS		B	R	M	NO
VISTRAS		B	R	M	NO
BASTÓN		B	R	M	NO
PLACA DELANTERA		SI	NO		
PLACA TRASERA		SI	NO		

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

publicapital gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

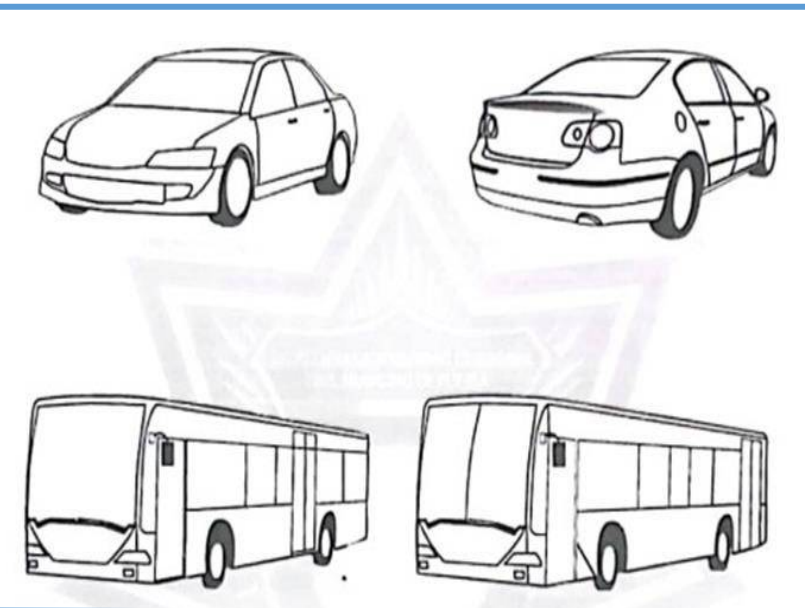
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



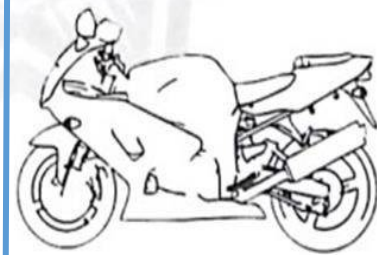
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operador de guía	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

110

Contigo y con rumbo

111



112

puebiacapital gob.mx

INFRACTOR

FORM.044/TM/012224

CIUDADANA

556



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

PARTE DE NOVEDADES (FORM.785/SSC/122124)



PARTE DE NOVEDADES

- 1 ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL:  
COMPañÍA: 2 (NOMBRE)
- 3 (COORDINADOR GENERAL DE OPERATIVIDAD POLICIAL) PRESENTE.
- 4 Me permito hacer de su conocimiento las novedades correspondientes al día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_:

ESTADO DE FUERZA	
HORA DE SALIDA: POLICÍAS SALIENTES:	HORA DE ENTRADA: POLICÍAS ENTRANTES:

SERVICIOS INTERNOS	
SERVICIO: HORARIO:	POLICÍA SALIENTE: POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

MOVIMIENTO DE PERSONAL	
HORA DEL MOVIMIENTO: DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO:	OBSERVACIONES:

CUSTODIAS	
UBICACIÓN: HORA DE RELEVO:	POLICÍA SALIENTE: POLICÍA ENTRANTE: OBSERVACIONES:

DISPOSITIVOS/OPERATIVOS						
DISPOSITIVO/OPERATIVO	HORA INICIAL	HORA FINAL	UBICACIÓN	PERSONAL PARTICIPANTE	UNIDAD	RESULTADO
a	b	c)	d	e)	f)	g)



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito



EVENTOS						
10	HORA	ESPECIFICAR TIPO DE EVENTO	UBICACIÓN	COLONIA	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	RESULTADO
	a	b	c)	d	e)	f)

11 RESPETUOSAMENTE CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_.

12 \_\_\_\_\_ (JEFE DE ZONA, SECTOR Y/O GRUPO ESPECIAL)



## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

El Parte de novedades es el documento que se realiza para informar eventos, movimiento de personal o bien de unidades durante el transcurso del turno para informar todas las eventualidades al mando superior, una vez llenado el formato deberá ser entregado a la Coordinación General de Operatividad Policial.

25. Colocar el nombre de zona, sector y/o grupo que pertenece.
26. Colocar la compañía perteneciente dicho parte de novedades.
27. Colocar el nombre del Coordinador General de Operatividad Policial.
28. Colocar fecha especificando día, mes y año.
29. **Tabla de llenado del estado de fuerza:** se colocará el número del personal del turno saliente como del turno entrante, así como la hora en la que se hacen los relevos.
30. **Tabla de llenado de los servicios internos:** se coloca el nombre de los elementos que se quedan en base tanto del turno entrante como del turno saliente (sargento de día y depositario)
31. **Tabla de llenado de movimiento de personal:** se coloca todo movimiento del personal que se encuentre bajo su mando que cambien de servicio por servicio o se retire por alguna situación que se haya presentado, así como las averías de las unidades.
32. **Tabla de llenado de custodia:** Colorar todos aquellos servicios de custodia que le correspondan a la zona o sector, siempre con un oficio que respalde dicho servicio de custodia.
33. **Tabla de dispositivos / operativos.**
  - o) Se coloca el nombre del dispositivo u operativo.
  - p) Se coloca la hora de inicio del dispositivo u operativo.
  - q) Se coloca el término del dispositivo u operativo.
  - r) Se coloca la ubicación de reunión del dispositivo u operativo.
  - s) Se coloca el personal participante en el dispositivo u operativo.
  - t) Se coloca la/s unidad/s en que va/n abordo el personal que participa en los dispositivos u operativos.
  - u) Se coloca el resultado del dispositivo u operativo (personas, vehículos, inmuebles inspeccionados, si se hizo puesta a disposición).
34. **Tabla de llenado de eventos acudidos.**
  - m) Se coloca hora del evento
  - n) Se coloca el tipo de evento acudido
  - o) Se coloca ubicación del evento.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

- p) Se coloca la colonia del evento.
  - q) Se coloca la descripción corta del evento acudido
  - r) Se coloca el resultado obtenido del evento.
- 35.** Se coloca fecha especificando día, mes y año.
- 36.** Nombre completo y firma del Jefe/a de Zona, Sector o Grupo Especial.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

CONTROL DE HECHOS DE TRÁNSITO (FORM.811/SSC/122124)



DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES
DEPARTAMENTO DE PORTOS

Formulario 'Control de Hechos de Tránsito' with numbered callouts (1-38) pointing to various fields and sections. The form includes sections for 'Parte encargado de turno', 'Auxiliar de perito', 'ENTRADA 07:00 HRS/ SALIDA 07:00 HORAS', 'Turno 24 x 24', and multiple tables for recording vehicle details (Placas, Estado, Color, Marca, Ruta, Unidad, Concesión, Grúa, Operator, Edad, Grado) and incident information (Tipo de hecho, Estatus).

FORM.811 SSC 122124



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Control de Hechos de Tránsito	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del auxiliar del perito encargado de turno.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 4	Indica el nombre del auxiliar del perito.
Cuadro no. 5	Indica el horario y fecha de entrada del turno.
Cuadro no. 6	Indica el horario y fecha de salida del turno.
Cuadro no. 7	Indica la hora en que el departamento de Peritos toma conocimiento del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 8	Indica el lugar del hecho de Tránsito.
Cuadro no. 9	Indica el número de matrícula del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica la entidad federativa en donde se registró el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el color del vehículo.
Cuadro no. 12	Indica el número de identificación vehicular del vehículo.
Cuadro no. 13	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el modelo/año del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica la Submarca del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el número de ruta (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el número de unidad (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica número de permiso (solo en caso de servicio público) del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica el número de grúa (solo en caso de arrastré o falla mecánica).
Cuadro no. 20	Indica el nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 21	Indica el nombre del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 22	Indica la edad del conductor del vehículo 1.
Cuadro no. 23	Indica el número de folio de infracción elaborado.
Cuadro no. 24	Indica el número de dictamen clínico, medico, toxicológico.
Cuadro no. 25	Indica el grado de alcoholemia
Cuadro no. 26	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 2, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).



### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Cuadro no. 27	En el llenado de este recuadro se complementará con la información del vehículo y conductor del número 3, involucrado en el hecho de tránsito, tomando como referencia los recuadros del (9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25).
Cuadro no. 28	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de los lesionados en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 29	Indica nombre, apellidos, edades, direcciones y teléfonos de las personas fallecidas en el hecho de tránsito, ordenados conforme al llenado de los recuadros anteriores y/o en caso de atropellamiento.
Cuadro no. 30	Indica observaciones generales.
Cuadro no. 31	Indica de los daños al patrimonio urbano, público y/o particular.
Cuadro no. 32	Indica el tipo de hecho.
Cuadro no. 33	Indica el estatus en que quedo el hecho de tránsito.
Cuadro no. 34	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 35	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 36	En el llenado de este recuadro se tomará como referencia los apartados (7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33), derivado de un hecho de transito diferente al anterior.
Cuadro no. 37	Nombre del perito encargado de turno.
Cuadro no. 38	Firma del perito encargado de turno.







## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Listado de Infracciones y Garantías	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica sector, área o región correspondiente a la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 2	Indica el turno o compañía que elaboro la o las infracciones.
Cuadro no. 3	Indica la fecha de la elaboración del o las infracciones.
Cuadro no. 4	Indica el número de forma ascendente de la captura de las infracciones y garantías.
Cuadro no. 5	Indica el nombre del infractor de la infracción.
Cuadro no. 6	Indica el número de folio de la infracción.
Cuadro no. 7	Indica el artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 8	Indica la fracción del artículo transgredido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su Capítulo 10.
Cuadro no. 9	Indica el tipo de garantía que quedo a resguardo por el Agente de Tránsito.
Cuadro no. 10	Indica la ubicación georreferenciada del lugar en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 11	Indica la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 12	Indica la calle secundaria que colinda con la calle principal en donde se cometió la infracción.
Cuadro no. 13	Indica el tipo de servicio (particular, mercantil, servicio público o federal).
Cuadro no. 14	Indica el número de placa del vehículo infractor.
Cuadro no. 15	Indica el número de placa del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 16	Indica el número de unidad (patrulla, motocicleta) así como en su caso pie tierra del Agente de Tránsito que elaboró la infracción.
Cuadro no. 17	Indica la hora de la elaboración de la infracción.
Cuadro no. 18	Indica algún tipo de observación general.
Cuadro no. 19	Indica solo en caso de haber sido amonestado verbalmente a un ciudadano.
Cuadro no. 20	Indica el total de garantías de licencias a resguardo.
Cuadro no. 21	Indica el total de tarjetas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 22	Indica el total de placas de circulación a resguardo.
Cuadro no. 23	Indica el total de vehículos a resguardo.
Cuadro no. 24	Indica el total de infracciones generadas.
Cuadro no. 25	Indica el nombre del oficial responsable del llenado del listado de infracciones y garantías.
Cuadro no. 26	Indica el encargado, jefe y/o jefe del despacho de sector.
Cuadro no. 27	Indica el sello de recibido por parte del departamento de infracciones al hacerle entrega de las garantías.



*Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

## VIII. DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.</b>
<b>Objetivo:</b>	Mantener a resguardo de esta secretaría y tener el control y registro de los vehículos que ingresan al depósito oficial por los motivos de; infracción, colisión, hechos delictivos y embargo.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos 104 inciso h, 105 fracción IV inciso d y 125, IV, VI, VII.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Constitución Política del Estado libre y Soberano del Estado de Puebla. Artículo 104 inciso h.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I, 199 fracción VIII y 212 fracción I.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022. Capítulo XVI, Artículo 58.</p> <p>Código Fiscal y presupuestario para el Municipio de Puebla. Artículos 272, 273 párrafo tercero y 274 fracción XV.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 254 fracción XX, 352 fracciones II y IV párrafo segundo.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículo 20 fracciones I, VI, XII, XVIII y XXI; artículo 38 fracción I y II.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Es responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular, designar a dos elementos por turno para cubrir con los procedimientos de ingreso de los vehículos al depósito oficial, cubriendo la respectiva guardia de 24 horas, así mismo, deberá apoyarse de personal administrativo para llevar el registro y estadística del departamento y que a su vez puedan dar respuesta a las solicitudes de la autoridad competente canalizadas por la Subdirección de Servicios Periciales.</li><li>2. Es responsabilidad del personal del Departamento de Resguardo Vehicular, realizar el procedimiento de ingreso y egreso de vehículos,</li></ol>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

capturando en el registro y físico y digital todos los datos del vehículo, así como el motivo de ingreso y elementos involucrados.

3. Es responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular supervisar que el personal realice los trámites administrativos y procedimientos de ingreso de vehículos.
4. Es responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular y personal del mismo, atender a la ciudadanía para indicar y llevar a cabo el procedimiento para la liberación de los vehículos ingresados al depósito por los diferentes motivos antes mencionados.
5. El personal del Departamento de resguardo vehicular deberá consultar en la plataforma DERI y plataforma REPUVE si el vehículo tiene reporte de robo, en caso de ser positivo deberán notificar de inmediato a la autoridad competente.
6. El personal del Departamento de Resguardo Vehicular deberá revisar la documentación del vehículo, de acuerdo al motivo de ingreso: inventario del vehículo, infracción u orden de autoridad competente para los motivos de ingreso.
7. El personal del Departamento de Resguardo Vehicular deberá fijar con imágenes fotográficas las condiciones con las que ingresa el vehículo, tanto interiores como exteriores y deberá verificar que el vehículo ingrese con los sellos correspondientes, para posteriormente generar el archivo digital.
8. Los vehículos deberán ingresar a los patios del depósito oficial por medio de grúa o por el propio conductor, así mismo, ninguna persona ajena al depósito oficial tendrá acceso si no es, previamente identificada y acompañada de personal del Departamento de Resguardo Vehicular.
9. El Jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá autorizar el ingreso de peritos o autoridades competentes al depósito oficial a fin de que realicen las diligencias correspondientes, debiendo presentar el oficio con los siguientes datos: nombre de quien presenta la querrela, datos del vehículo (marca, color, número de placas), fecha de accidente, lugar y hora, así como dirección del depósito vehicular donde fue ingresado, solicitando copia de oficio e identificación de la dependencia.



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

	<ol style="list-style-type: none"><li>10. En los casos de vehículos por embargo se ingresarán al depósito oficial con previa orden de autoridad judicial, ministerial o administrativa.</li><li>11. El Jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular no aceptará vehículos cuya infracción haya sido elaborado días anteriores a la fecha de su ingreso.</li><li>12. El personal del Departamento de Resguardo Vehicular deberá portar en todo momento la credencial/gafete oficial que los identifica, así mismo deberán portar de manera correcta el uniforme correspondiente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana</li><li>13. El jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá rendir el reporte mensual de ingreso de vehículos al depósito oficial a la Subdirección de Servicios Periciales.</li><li>14. El jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá rendir el reporte semestral del estatus de espacios del depósito oficial y con base en el deberá proponer un procedimiento para la liberación y optimización de los espacios en el depósito oficial.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	45 minutos.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	1	Recibe el vehículo.	N/A	N/A
		Si el vehículo es ingresado por el propio conductor. (propios medios) Continúa en la actividad No. 12	N/A	N/A
	2	Recibe el vehículo por parte del operador de grúa, así mismo el operador llena y firma el formato de ingreso de vehículo.	Formato de ingreso de vehículos FORM.813/SSC/122124	Copia
		• Si es ingresado por motivo de infracción, continua en la actividad No. 4, en caso contrario:	N/A	N/A
	3	Recibe inventario y continua en la actividad No. 5.	Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el vehículo FORM.044/TM.012224	Original y copia
	4	Recibe acta de infracción correspondiente e inventario, mismos que fueron previamente elaborados por el Agente de Tránsito.	Acta de infracción FORM.817/SSC/122124 Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el vehículo FORM.044/TM.012224	Copia
	5	Realiza una revisión del vehículo contra inventario, detalles en interior y exterior.	N/A	N/A



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	6	Procede a realizar tomas fotográficas del vehículo, de todos los ángulos tanto interior como exterior y revisa el estado de los sellos y su numeración.	Fotos	Original
	7	Anota en alguno de los cristales del vehículo con marcador de cera los siguientes datos: Número de expediente, fecha, hora y motivo de ingreso, así como nombre del personal que recibió el vehículo.	N/A	N/A
	8	Procede a ingresar a los patios del depósito oficial junto al operador de grúa e indica el lugar en donde depositará y acomodará el vehículo, espera a que la grúa finalice las maniobras y acompaña hasta la salida.	N/A	N/A
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	9	Realiza el registro del vehículo ingresado en el libro de control interno con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de expediente interno.</li><li>• Marca del vehículo.</li><li>• Número de placas.</li><li>• Color.</li><li>• Fecha de ingreso.</li><li>• Número de folios de los sellos.</li><li>• Empresa en caso de ser concesionada y/o número de unidad de grúa que ingreso el vehículo.</li><li>• Folio de la infracción.</li><li>• Ubicación del vehículo.</li></ul>	Libro de control	Original
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	10	Realiza el registro del vehículo ingresado en el Sistema de Resguardo Vehicular Oficial.	N/A	N/A
	11	Al finalizar el turno deberá informar el total de ingresos. Termina procedimiento.	N/A	N/A
	12	Recibe del Agente de Tránsito el vehículo con el conductor.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Agente de Tránsito	13	Elabora el llenado del inventario en presencia del conductor y personal de turno.	Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el vehículo FORM.044/TM.012224 Ingreso de vehículos FORM.813/S SC/122124	Original y copia
	14	Entrega al conductor inventario original y copia al personal en turno, coloca sellos y entrega uno de ellos para la puerta del conductor.	Inventario de vehículo FORM'043/TM/012224 Daños en el vehículo FORM.044/TM.012224	Original y copia
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular.	15	Después de recibir el acta de infracción e inventario procede a realizar tomas fotográficas del vehículo, de todos los ángulos tanto interior como exterior.	Fotografías	Original
	16	Anota en alguno de los cristales del vehículo con marcador de cera los siguientes datos: Número de expediente, fecha, hora y motivo de ingreso, así como nombre del personal que recibió el vehículo.	N/A	N/A
	17	Procede a ingresar a los patios del depósito oficial junto al conductor del vehículo e indica el lugar en donde acomodará el vehículo, así mismo solicita al conductor que retire sus pertenencias y cierre completamente su unidad para la colocación del sello. Regresa a la actividad No. 9	N/A	N/A

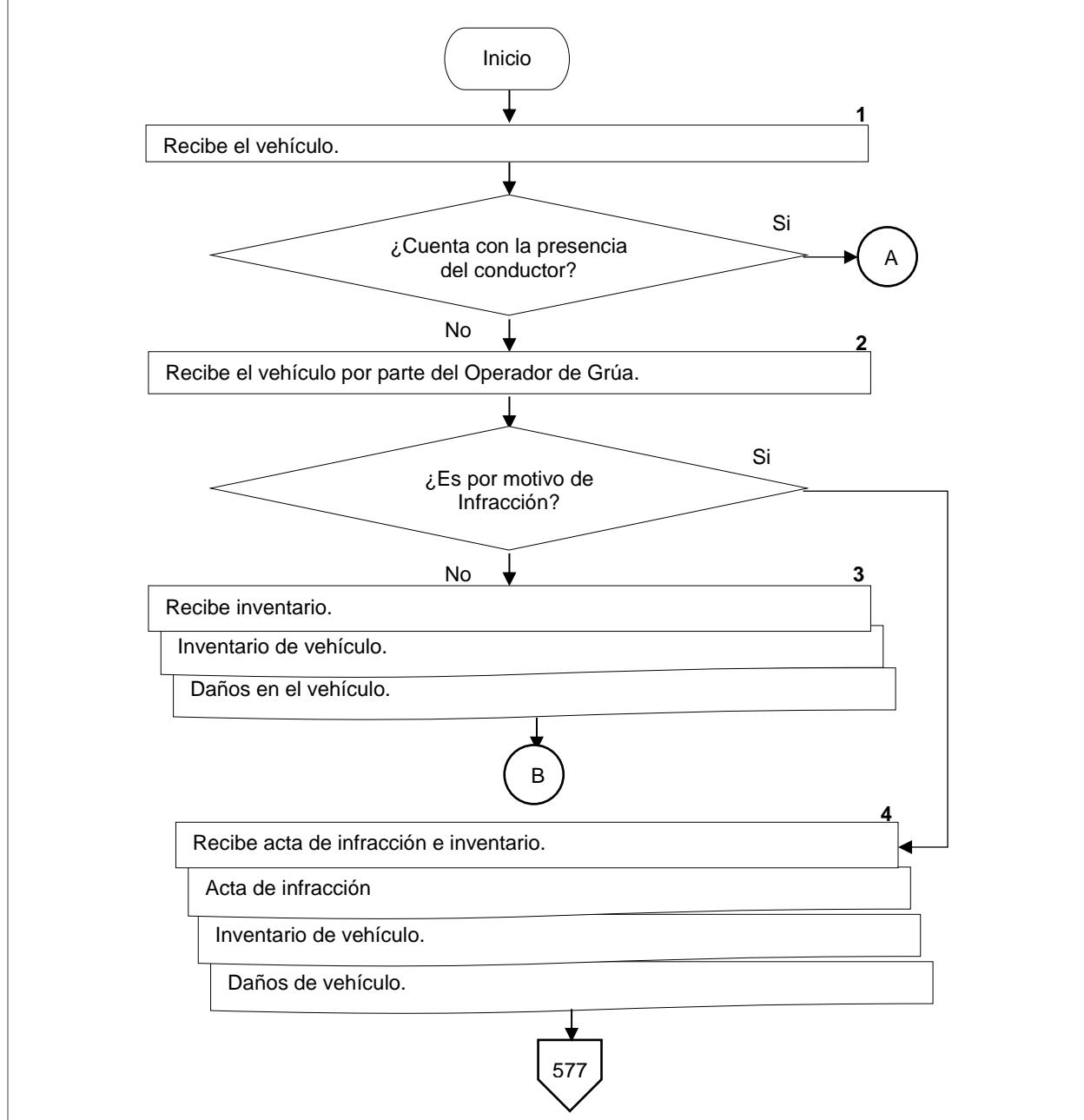




Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

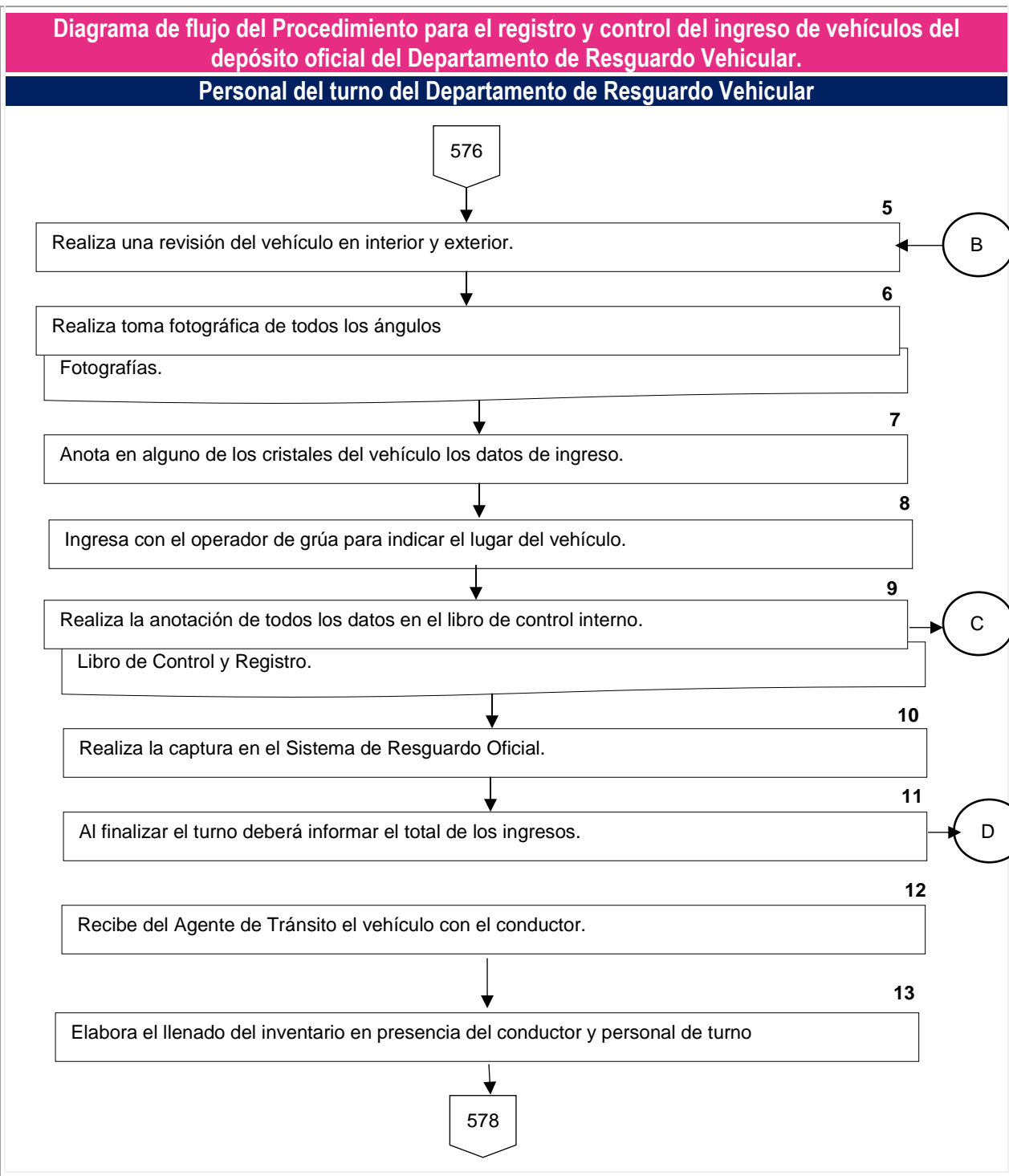
Diagrama de flujo del Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.

Personal del turno del Departamento de Resguardo Vehicular





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

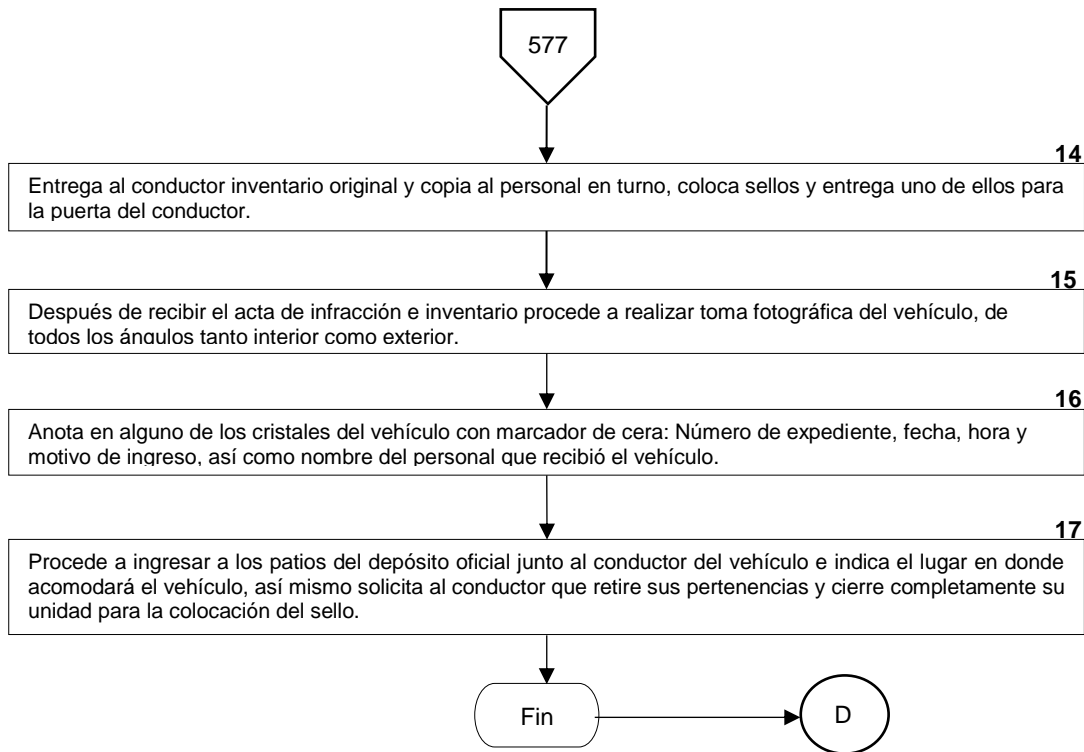




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para el registro y control del ingreso de vehículos al depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.


##### Personal del turno del Departamento de Resguardo Vehicular





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

FORMATO DE INGRESO DE VEHÍCULOS (FORM.813/SSC/122124)

 **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR**

**FORMATO DE INGRESO DE VEHÍCULOS**

FOLIO DE INFRACCIÓN \_\_\_\_\_

Departamento de Resguardo vehicular ubicado en Boulevard San Felipe Número 2600 fraccionamiento Rancho Colorado fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ se tomaron \_\_\_\_\_ fotografías, folio del inventario \_\_\_\_\_

Placas del Vehículo \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Nombre del Oficial de Guardia Encargado en turno \_\_\_\_\_ se tomaron fotografías en presencia del conductor del Vehículo (infraccionado) \_\_\_\_\_ se tomaron fotografías en presencia del Oficial \_\_\_\_\_ Número Económico de la Patrulla \_\_\_\_\_

Motocicleta \_\_\_\_\_ Sector \_\_\_\_\_ se tomaron fotografías en presencia del Conductor de la Grúa Número \_\_\_\_\_ Empresa \_\_\_\_\_ Nombre del Operador de la Grúa \_\_\_\_\_

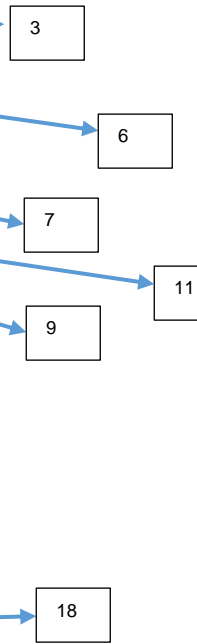
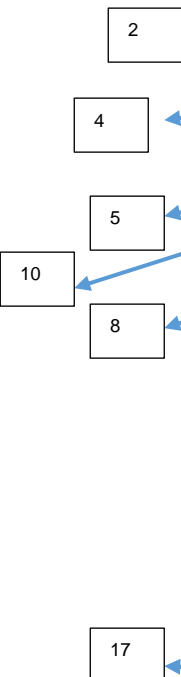
\_\_\_\_\_ quien se identifica con \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ y quien firma al final de este Documento como responsable del Traslado de Vehículo hasta el ingreso a esta área de Resguardo Vehicular.

**Nota:** Se agregan anotaciones y observaciones en \_\_\_\_\_ formato por el personal del Dep. \_\_\_\_\_ de Resguardo Vehicular. Al de \_\_\_\_\_ del Vehículo que ingresa en este momento y que se anotaron en el inventario correspondiente \_\_\_\_\_ de Placas anotando en este apartado:


Entregó el Vehículo (Nombre completo y firma) \_\_\_\_\_

Recibió el Vehículo (Nombre completo y firma) \_\_\_\_\_

NOTA: ANEXO DE INVENTARIO DEL VEHÍCULO PARA SU INGRESO AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado formato de ingreso de vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio de la infracción realizada (En caso de ser el motivo de ingreso)
Cuadro no. 2	Indica la fecha y hora en que se realiza el procedimiento de ingreso de vehículo.
Cuadro no. 3	Indica el número de fotos que se realizan al vehículo.
Cuadro no. 4	Indica el folio consecutivo que tiene el inventario del vehículo.
Cuadro no. 5	Indica el número de placas de circulación del vehículo.
Cuadro no. 6	Indica el Estado de procedencia del vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el nombre del personal de turno que recibe el vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el nombre del conductor del vehículo.
Cuadro no. 9	Indica el nombre del oficial que infracciona el vehículo.
Cuadro no. 10	Indica el número económico de la unidad que tripula el oficial que infracciona el vehículo.
Cuadro no. 11	Indica el sector de procedencia del agente de tránsito.
Cuadro no. 12	Indica el número económico de la unidad de grúas que ingresa el vehículo.
Cuadro no. 13	Indica el nombre de la empresa de grúas a la que pertenece (en caso de ser grúa particular).
Cuadro no. 14	Indica el nombre del operador de grúa.
Cuadro no. 15	Indica el documento con el que se identifica el operador de grúa.
Cuadro no. 16	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la observaciones que se hagan, detalles y anexos que contenga el vehículo.
Cuadro no. 17	Indica el nombre y firma que plasma el operador de grúa que entrega el vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el nombre y firma que plasma el personal de guardia que recibe el vehículo.



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM 043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO  
**"E" N° 0077**

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha de infracción:  Motivo:   
 Foto de infracción:  No. de sellos:   
 Del:  Al:

Nombre del agente:  No. del agente:   
 Sector:  Hora:

Grúa:  Lugar de la infracción o siniestro:   
 Destino de encierro:  Operador de grúa:

No. económico de la grúa:

No. de serie:  Color:   
 Placas:  Lugar de origen:   
 Ruta:  Unidad:

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

ELEMENTOS		CONDICIONES			
		B	R	M	NO
<b>EXTERIOR</b>					
<b>MOTOR</b>					
<b>CONDICIONES</b>					
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	
CAPOTERA	B	R	M	NO	
PARILLA	B	R	M	NO	
FAROS	B	R	M	NO	
COFRE	B	R	M	NO	
PARABRISAS	B	R	M	NO	
LIMPADORES	B	R	M	NO	
FAROS DE NEBLA	B	R	M	NO	
FAROS ADICIONALES	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	
ALFETA IZQ	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	
RINES IZQ	B	R	M	NO	
DEFENSA TRASEÑA IZQ	B	R	M	NO	
CAJILLA	B	R	M	NO	
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO	
MEDALLÓN	B	R	M	NO	
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO	
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO	
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	
CALAVERA DER	B	R	M	NO	
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	
CRISTALES DER	B	R	M	NO	
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	
CHAPAS DER	B	R	M	NO	
ALFETA DER	B	R	M	NO	
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	
LLANTAS DER	B	R	M	NO	
RINES DER	B	R	M	NO	
CAPACETE	B	R	M	NO	
ANTENA	B	R	M	NO	
TAPON DE GASOLINA	B	R	M	NO	
MOLDURAS	B	R	M	NO	
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO	
GASTO	B	R	M	NO	

ELEMENTOS		CONDICIONES			
		B	R	M	NO
RADIADOR	B	R	M	NO	
VENTILADOR	B	R	M	NO	
GENERADOR	B	R	M	NO	
BATERIA MARCA	B	R	M	NO	
CARBURADOR	B	R	M	NO	
FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO	
DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO	
BUJIAS	B	R	M	NO	
CAILES	B	R	M	NO	
BOBINA	B	R	M	NO	
BOBINA DE GASOLINA	B	R	M	NO	
BOBINA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO	
INYECCIONES	B	R	M	NO	
COMPRESOR	B	R	M	NO	
COMPUTADORA	B	R	M	NO	
DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO	
SOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO	
ALARMA	B	R	M	NO	

ELEMENTOS		CONDICIONES			
		B	R	M	NO
TAILERO	B	R	M	NO	
VOLANTE	B	R	M	NO	
RADIO	B	R	M	NO	
EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO	
CAJAS DE CDS	B	R	M	NO	
ECUALIZADOR	B	R	M	NO	
RELOJ	B	R	M	NO	
ENCENDIDOR	B	R	M	NO	
ESPEJOS	B	R	M	NO	
ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO	
ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO	
TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO	
TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO	
BOCINA	B	R	M	NO	
LUCES	B	R	M	NO	
AIRI ACONDICIONADO	B	R	M	NO	
DEFROSTER	B	R	M	NO	
MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO	
ELEVADORES ELÉCTRICOS	B	R	M	NO	
VISTRAS	B	R	M	NO	
BASTÓN	B	R	M	NO	

PLACA DELANTERA  SI  NO

PLACA TRASEÑA  SI  NO

Recibi de conformidad:  
 Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

800 1 VIGILA

pueblacapital.gob.mx FORM 043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

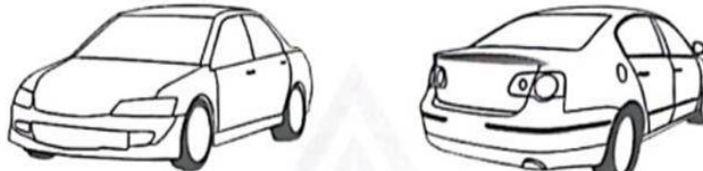
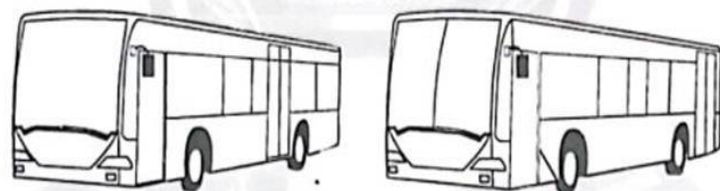
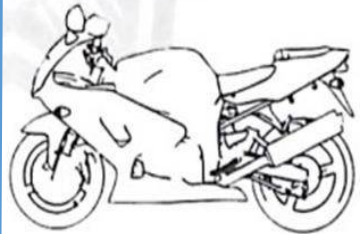
DAÑOS EN EL VEHICULO (FORM.044/TM.012224)



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

---


---

---

---

Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

11 2
11 4
11 3

Contigo y con rumbo  **INFRACTOR**  
 pueblacapital gob.mx FORM.044/TM.012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.
Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.





### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.
Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.
Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



Secretaría de Seguridad Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## ACTA DE INFRACCIÓN (FORM.817/SSC/122124)

**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ID  
FOLIO  
FECHA  
DIRECCION  
PLACAS  
ESTADO  
MARCA  
MODELO  
COLOR  
TIPO SERVICIO  
TIPO VEHICULO  
LICENCIA  
TIPO LICENCIA  
PASAJEROS  
INFRACOR  
AGENTE  
SECTOR  
UNIDAD  
MOTIVO  
GARANTIA

TOTAL  
DESCUENTO  
TOTAL CON DESCUENTO

FECHA DE VIGENCIA 2022-03-16 06:29:50

141221051300345434252294

**CLAVE DE MULTA**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 21 PARRAFO CUARTO Y NOVENO, 115 FRACCIONES II PARRAFO SEGUNDO Y III INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 INCISO II) DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 166 FRACCION IV, 199, FRACCION VIII, 246 FRACCION I Y 251 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL: 253, 254, 308, 309 FRACCIONES II, IV Y V, 300 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XI, XII Y XVII, 331, 332, 333, 337, 340, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 361, 363, 364, 365, 366 DEL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PROCEDIO A LEVANTAR ESTA INFRACCION CONTENIDA EN EL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITULO IX "TRANSPORTE MUNICIPAL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL".

GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD: TITULAR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 150 FRACCION VII INCISO A, 151 FRACCION VIII, 352 FRACCION I DEL CODIGO REGULATORIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DIRECCION DEL INFRACOR:  
MANIFESTACION DEL INFRACOR:  
FIRMA DEL INFRACOR:

PARA REALIZAR SU PAGO PARA ALCEDIR A LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DESPUES DE LAS 24 HORAS DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCION O BIEN VISITAR LA PAGINA WEB PUEBLACAPITAL.GOB.PU PARA CONSULTAR EL IMPORTE A PAGAR DE SU INFRACCION EL TABLADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA. BI PAGAR CON TARJETA DE CREDITO O DEBITO NACIONAL. PARA RECUPERAR SU GARANTIA O MEDIDA DE SEGURIDAD.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el registro y control de egreso de vehículos del depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.</b>
<b>Objetivo:</b>	Registrar y controlar los egresos de vehículos que se encuentran en el Departamento de Resguardo Vehicular, a través de registro y así poder dar respuesta a las solicitudes de la autoridad competente canalizadas por la Subdirección de Servicios Periciales.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos 104 inciso h, 105 fracción IV inciso d y 125, IV, VI, VII.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley Orgánica Municipal. Artículos 78 fracción I, 199 fracción VIII y 212 fracción I.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022. Capítulo XVI, Artículo 58.</p> <p>Código Reglamentario del Municipio de Puebla. Artículo 254 fracción XX, 352 fracciones II y IV párrafo segundo.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículo 20 fracciones I, VI, XII, XVIII y XXI; Artículo 38 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular, designar a dos elementos por turno para cubrir con los procedimientos de egreso de los vehículos al depósito oficial, así mismo, deberá apoyarse de personal administrativo para llevar el registro y estadística del departamento y que a su vez puedan dar respuesta a las solicitudes de la autoridad competente canalizadas por la Subdirección de Servicios Periciales.</li><li>2. Será responsabilidad del personal del Departamento de Resguardo Vehicular, realizar el procedimiento de egreso de vehículos, capturando en el registro y físico y digital todos los datos del vehículo, así como el motivo de ingreso y persona que libera el vehículo.</li><li>3. Será responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular supervisar que el personal realice los trámites administrativos y procedimientos de egreso de vehículos.</li><li>4. Será responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular y personal del mismo, atender a la ciudadanía para indicar y</li></ol>



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

- llevar a cabo el procedimiento para la liberación de los vehículos ingresados al depósito por los diferentes motivos antes mencionados.
5. El personal del Departamento de Resguardo Vehicular deberá solicitar y revisar la documentación del vehículo, misma que consta de:
    - Identificación oficial.
    - Licencia Vigente de acuerdo al vehículo a liberar.
    - Factura de origen o carta factura vigente (en caso de que la factura este a nombre de otra persona deberá solicitar carta poder notarial).
    - Tarjeta de circulación.
    - Tratándose de alguna empresa además deberá presentar poder notarial e identificación del representante legal de dicha empresa, para tramitar la salida del vehículo.
    - Pago de infracción y de piso.
    - Pago de grúa si se usó la misma para el arrastre.
  6. Tratándose de vehículos de procedencia extranjera además de solicitar la documentación requerida en la política 5, deberá solicitar, Título de propiedad y Pedimento del vehículo.
  7. Tratándose de vehículos de servicio público además de solicitar la documentación requerida en la política 5, deberá solicitar, título de concesión y tarjetón.
  8. En caso de no presentar los documentos antes mencionados deberá presentar Constancia de hechos por extravió de documentos, levantada ante el Ministerio Público, para la devolución de vehículos.
  9. En caso de salida de vehículo por colisión el personal del Departamento de Resguardo Vehicular, solicitará en copias el expediente cotejado por parte del Departamento de Peritos, el cual debe contener sello del departamento, fecha de ingreso y salida del vehículo.
  10. Tratándose de vehículos ingresados por embargo, además de revisar la documentación señalada en la política 5, deberá esperar la orden de autoridad judicial, ministerial o administrativa, (Previo pago de piso y grúa si se usó la misma para el arrastre).
  11. Tratándose de vehículos de otro estado, se tomará como acreditación de la propiedad tarjeta de circulación, identificación del conductor, licencia para demostrar la residencia del estado, adjuntando una copia de la placa metálica del vehículo.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

	<p>12. Al finalizar el procedimiento el propietario deberá llenar el formato de salida con todos los datos solicitados y plasmando su firma al finalizar adjuntando copia de todos los documentos.</p> <p>13. Al realizar la salida del vehículo se verifican los sellos de seguridad, si se encuentran removidos o rotos deberá notificarse al Jefe de Departamento de Resguardo Vehicular para saber: si se removieron por causas climatológicas o fueron rotos para extraer documentos del propietario tales como: tarjeta de circulación o licencia, previa solicitud del propietario y autorización del Jefe de Departamento mediante el formato de "Autorización para retirar documentos de vehículos que se encuentran a resguardo del departamento".</p> <p>14. En el caso de los vehículos que no son ingresados en los corralones del Ayuntamiento, el personal del Departamento de Resguardo Vehicular integrará el expediente con los documentos señalados en la política no. 1 e informará a los propietarios de estos la ubicación del corralón correspondiente, donde deberán presentar el recibo de pago de piso y grúa, así como copia de su identificación oficial, para recibir su vehículo.</p> <p>15. El jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá rendir el reporte mensual de ingreso y egreso de vehículos al depósito oficial a la Subdirección de Servicios Periciales.</p> <p>16. El jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá rendir el reporte semestral del estatus de espacios del depósito oficial y con base en el deberá proponer un procedimiento para la liberación y optimización de los espacios en el depósito oficial.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	45 minutos.



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para el registro y control de egreso de vehículos del depósito oficial del departamento de Resguardo Vehicular.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular	1	<p>Recibe y revisa la documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación oficial.</li> <li>Licencia de Conducir vigente.</li> <li>Factura de origen o carta factura vigente.</li> <li>Tarjeta de circulación</li> </ul> <p>Documentos extra en caso de servicio público, vehículo extranjero, colisión y embargo.</p>	Documentos	Original
	2	Solicita al propietario del vehículo que presente comprobante de pago de la infracción, piso y arrastre de grúa si fue utilizado.	Comprobante de pago	Original
	3	Después de la revisión y confirmación de los documentos y los pagos realizados se procede a ingresar a los patios con el propietario del vehículo.	N/A	N/A
Propietario	4	Revisa que el vehículo se encuentre debidamente sellado y en las condiciones en la que se ingresó conforme al inventario y numeración de sellos	N/A	N/A
	5	Después de confirmar que el vehículo no presenta ningún detalle el propietario firma de conformidad el formato de salida de vehículos con número de registro, previamente llenado, así como el libro de registros, con los datos de Nombre completo, fecha de salida y firma.	Formato de salida de vehículos FORM.816/SC/122124	Original
Personal de turno del Departamento de Resguardo Vehicular	6	Posteriormente se Entrega el vehículo al propietario.	N/A	N/A





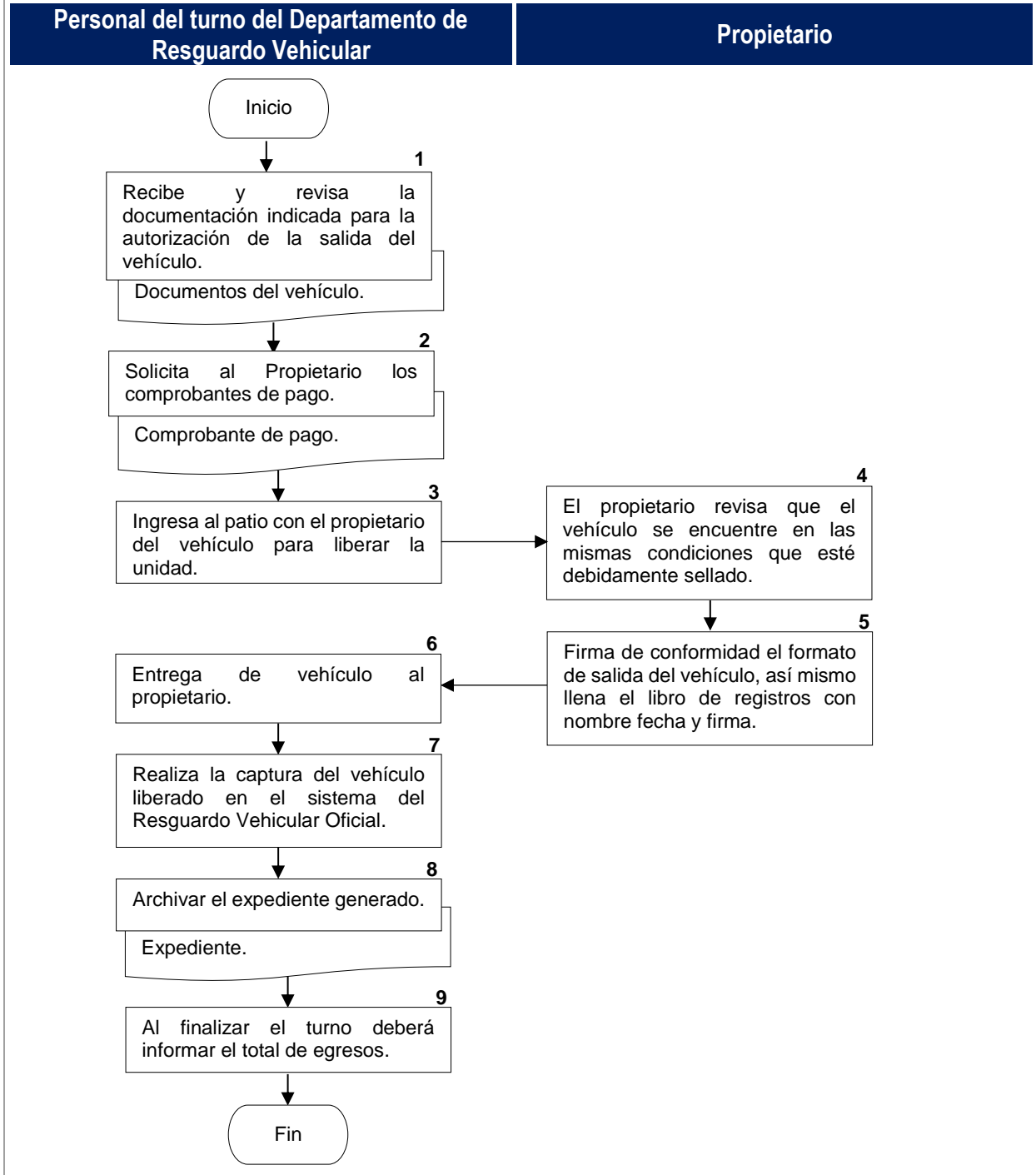
***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Realiza el registro del vehículo liberado en el Sistema de Resguardo Vehicular Oficial.	N/A	N/A
	8	Archiva los expedientes por vehículo con los siguientes documentos: los citados en la política No. 1, formato de salida de vehículos y formato de retiro de documentos del vehículo. Termina procedimiento	Expediente	Original
	9	Al finalizar el turno deberá informar el total de ingresos.  Termina procedimiento.	N/A	N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito


Diagrama de flujo del Procedimiento para el registro y control de egreso de vehículos del depósito oficial del Departamento de Resguardo Vehicular.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

FORMATO DE SALIDA DE VEHÍCULOS (FORM.816/SSC/122124)

 **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES  
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR**

**FORMATO DE SALIDA DE VEHÍCULOS**

En las instalaciones que ocupa el Departamento de Resguardo Vehicular de la Dirección de Control de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla; sito en Boulevard San Felipe Número dos mil seiscientos de la Colonia Rancho Colorado de la ciudad de Puebla, Pue.

Siendo la \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ comparece voluntariamente el C. \_\_\_\_\_ quien se identifica con \_\_\_\_\_ y manifiesta tener \_\_\_\_\_ años de edad con domicilio en \_\_\_\_\_ de la Colonia \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ de ocupación \_\_\_\_\_ y quien manifiesta ser legítimo propietario del vehículo marca \_\_\_\_\_ tipo \_\_\_\_\_ modelo \_\_\_\_\_ con número de motor \_\_\_\_\_ con número de serie \_\_\_\_\_ y con placas de circulación \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 52, 53, 54, 55 y 90 del Código de Defensa Social para el Estado y 358 Fracción III a contrario sentido del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y a fin de acreditar la Legítima propiedad del vehículo mencionado exhibe la siguiente documentación original.

Colocar en el espacio el número de folio de los documentos que se le solicita

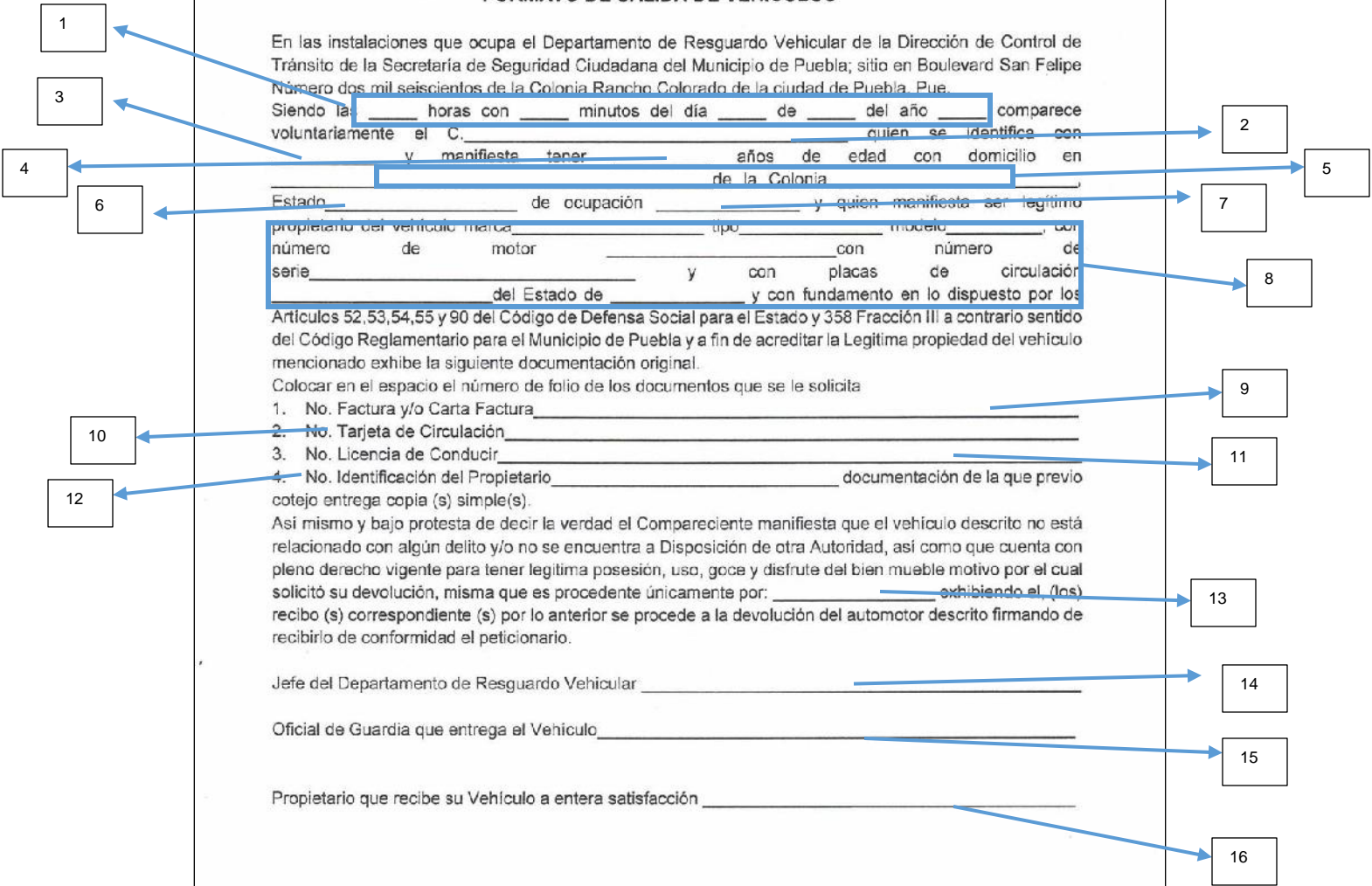
- No. Factura y/o Carta Factura \_\_\_\_\_
- No. Tarjeta de Circulación \_\_\_\_\_
- No. Licencia de Conducir \_\_\_\_\_
- No. Identificación del Propietario \_\_\_\_\_ documentación de la que previo cotejo entrega copia (s) simple(s).

Así mismo y bajo protesta de decir la verdad el Compareciente manifiesta que el vehículo descrito no está relacionado con algún delito y/o no se encuentra a Disposición de otra Autoridad, así como que cuenta con pleno derecho vigente para tener legítima posesión, uso, goce y disfrute del bien mueble motivo por el cual solicitó su devolución, misma que es procedente únicamente por: \_\_\_\_\_ exhibiendo el (los) recibo (s) correspondiente (s) por lo anterior se procede a la devolución del automotor descrito firmando de recibirlo de conformidad el peticionario.

Jefe del Departamento de Resguardo Vehicular \_\_\_\_\_

Oficial de Guardia que entrega el Vehículo \_\_\_\_\_

Propietario que recibe su Vehículo a entera satisfacción \_\_\_\_\_





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado formato de salida de vehículos	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica la fecha y hora en que se realiza el procedimiento de egreso de vehículo.
Cuadro no. 2	Indica el nombre del propietario del vehículo o persona que realiza la liberación.
Cuadro no. 3	Indica el documento con el que se identifica.
Cuadro no. 4	Indica la edad que tiene el propietario del vehículo o persona que libera el vehículo.
Cuadro no. 5	Indica el domicilio completo que tiene el propietario del vehículo o persona que libera el vehículo.
Cuadro no. 6	Indica el Estado de procedencia del ciudadano.
Cuadro no. 7	Indica la profesión u oficio al que se dedica el ciudadano.
Cuadro no. 8	Los siguientes siete espacios indican el llenado de los datos del vehículo, marca, tipo, modelo, número de motor, número de serie, número de placas y estado de procedencia.
Cuadro no. 9	Indica el número de factura del vehículo.
Cuadro no. 10	Indica el número de tarjeta de circulación vigente.
Cuadro no. 11	Indica el número de licencia vigente.
Cuadro no. 12	Indica el número de la identificación del propietario.
Cuadro no. 13	Indica el motivo por el cual fue ingresado el vehículo.
Cuadro no. 14	Indica el nombre y firma del jefe de Departamento de Resguardo Vehicular.
Cuadro no. 15	Indica el nombre y firma del personal que libera el vehículo.
Cuadro no. 16	Indica el nombre y firma del propietario o persona que libera el vehículo.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.</b>
<b>Objetivo:</b>	Tomar conocimiento, atender y dar seguimiento a las solicitudes por parte de la ciudadanía en cuanto al servicio por arrastre y salvamento de sus vehículos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 párrafo noveno, Artículo 115 fracción III, inciso h).</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos 104 inciso h, 105 fracción IV inciso d y 125, IV, VI, VII.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022. Capítulo XVI, Artículo 58.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Capítulo 9 y 10.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículo 1, 2 y 3.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Artículo 20 fracciones I, VI, XII, XVIII y XXI; artículo 38 fracción I.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Será responsabilidad del personal del Departamento de Resguardo Vehicular, atender de manera breve a las solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento generadas por la ciudadanía, a través de la Dirección de Emergencia y Respuesta Inmediata (DERI) conforme a los medios de comunicación establecidos.</li><li>2. Será responsabilidad del jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular, conformar dos compañías de 30 Operadores de grúa cada una, para establecer turnos de 24 horas y cubrir con la operatividad diaria, así mismo, deberá asignar a un responsable de grúas para coordinar la operatividad en las dos compañías, y este a su vez deberá apoyarse de un responsable de grupo para cada una de las compañías.</li></ol>



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

3. Es responsabilidad del Jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular, dirigir y dar seguimiento diariamente a las funciones y operatividad de las grúas municipales.
4. El personal del Departamento de Resguardo Vehicular, correspondiente al grupo de grúas municipales, tendrá como prioridad, brindar apoyo a la ciudadanía por arrastre y salvamento de sus vehículos particulares, así como a vehículos oficiales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, lo anterior en los siguientes casos específicos: a) Por descompostura o avería sobre la marcha del automotor, b) Por colisión, c) Por robo de autopartes, d) Por operatividad (en el caso de vehículos oficiales). Así mismo se dará el apoyo en casos menores, como lo son, apoyo por pinchadura de neumáticos o daño de los mismos, carga de batería a vehículos por falla eléctrica y/o abanderamiento en los mismos casos.
5. El Responsable de Grúas y Responsable de compañía, deberán asignar a las unidades de grúas a los diferentes sectores para cubrir con presencia y recorridos a lo largo del día, así mismo serán los encargados de dirigir la operatividad en cuanto al apoyo que se brinda a la Dirección de Control de Tránsito o Dirección de Policía con los múltiples cierres y operativos que se realizan.
6. El responsable de grúas y responsable de turno, deberán dar seguimiento constante al equipo Radio asignado y/o al equipo celular asignado, en donde se tendrá comunicación por medio de cabina C5, mismo que servirá para recibir las solicitudes de arrastre y salvamento, el responsable a su vez deberá responder a la solicitud canalizando a la unidad de grúas más cercana al vehículo que solicita el apoyo.
7. El responsable de grúas y responsable de compañía, deberán dar seguimiento a las solicitudes de apoyo, verificando el estatus del vehículo al que se brindará el apoyo, confirmando que este no tenga apoyos previos.
8. Al llegar a la ubicación del vehículo que requiere el apoyo, el Operador de grúa deberá abanderar en primera instancia y asegurar la integridad y seguridad tanto del vehículo como del o los tripulantes del mismo,



Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DCT/052-A/18072023

Secretaría de  
Seguridad  
Ciudadana

Fecha de elaboración: 18 de julio de 2023

Número de Revisión: 02

## ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

posteriormente deberá identificarse y emitir su respectivo informe con evidencia fotográfica por los medios de comunicación establecidos.

9. El operador de grúa deberá consultar en la plataforma del Registro Público Vehicular (REPUVE) si el vehículo que requiere el apoyo tiene reporte de robo, notificando de manera inmediata a su mando directo en caso de resultar con algún reporte.
10. En caso de que el apoyo haya sido solicitado por agentes de Policía, Tránsito y/o Peritos, el operador de grúa deberá identificarse, ponerse a disposición y esperar indicaciones de los agentes antes mencionados.
11. Si cubriendo su respectivo recorrido y/o presencia en el punto asignado los operadores de grúas son testigo de algún hecho de tránsito o algún ciudadano le solicita el apoyo, los elementos no podrán hacer omisión de dicha solicitud por lo que deberán acudir únicamente a resguardar y/o abanderar, según sea el caso, mientras notifica su respectivo informe para que se pueda canalizar al área correspondiente, lo anterior en función de que los operadores no tienen facultades para actuar en alguno de los casos fuera de sus funciones.
12. Los operadores de grúa deberán portar en todo momento la credencial/gafete oficial que los identifica, así mismo deberán portar de manera correcta el uniforme correspondiente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como el chaleco de seguridad/reflejante correspondiente a sus labores.
13. De igual forma, las unidades de grúas, así como los operadores deberán atender a las solicitudes por apoyo en cierres viales y operativos, en los casos en los que la Dirección de Control de Tránsito o Dirección de Policía lo requieran, emitiendo su respectivo informe periódicamente.
14. Las unidades de grúas deberán contar con el equipo correspondiente a sus funciones, el cual constará de:
  - Gato hidráulico
  - Llave de cruz
  - Extintor
  - Eslingas
  - Cadenas
  - Botiquín de primeros auxilios



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Triángulos reflejantes</li><li>• Conos.</li></ul> <p>15. El operador de la grúa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana será responsable del vehículo por cualquier pérdida o daño desde que engancha el mismo hasta que lo deposita en el domicilio y/o taller indicado por el ciudadano, en caso de realizar algún daño al vehículo el operador de grúa deberá reportar de manera inmediata el incidente y posteriormente llamar al seguro asignado, para llegar a algún convenio con el propietario del vehículo dañado.</p> <p>16. El jefe/a del Departamento de Resguardo Vehicular deberá rendir el reporte semanal de los apoyos realizados por arrastre y salvamento de vehículos, así como de la participación en operativos y desplegados viales por parte de las grúas municipales a la Subdirección de Servicios Periciales.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	2 horas.





### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Operadores de Grúas	1	Se recibe la solicitud de apoyo ciudadano por avería o por robo de autopartes conforme a los medios de comunicación establecidos, el encargado de turno a su vez deberá responder a la solicitud.	N/A	N/A
Responsable de Grúas	2	El encargado deberá confirmar que el apoyo no se encuentra registrado con apoyos previos en la base de datos, en caso de encontrar resultado en la base de datos el apoyo deberá ser cancelado. En caso contrario:	N/A	N/A
	3	Se procede canalizando el apoyo a la unidad más cercana.		
Operadores de Grúas	4	El Operador de Grúa responde de manera breve a la asignación de un apoyo, al cual deberá acudir de manera breve.	N/A	N/A
	5	Al llegar al punto en donde se encuentra la unidad que requiere el apoyo, el operador de grúa deberá rendir su respectivo informe con evidencia fotográfica.	N/A	N/A
	6	Así mismo los operadores de la grúa deberán identificarse con el ciudadano al que brindarán el apoyo y al mismo tiempo, para fines estadísticos internos y de seguridad para ambas partes, el operador de la grúa deberá solicitar al ciudadano los datos y documentos que lo identifican, así como que acreditan la propiedad del vehículo, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación Oficial: INE, Pasaporte, Cedula Profesional, Licencia de conducir.</li><li>• Tarjeta de Circulación.</li><li>• Número Telefónico.</li></ul>	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>En caso de que el apoyo sea solicitado por algún agente de la Dirección de Control de Tránsito o Dirección de Policía.</li><li>En caso continuar en la actividad No 13.</li></ul>	N/A	N/A
	7	Los Operadores de Grúas deberán así mismo, aplicar una revisión en el Registro Público Vehicular, para corroborar que el vehículo no cuente con reporte de robo. De lo contrario deberán informar a la brevedad a su mando directo para canalizar con el área correspondiente.	N/A	N/A
	8	Una vez corroborados los documentos, tanto del ciudadano como del vehículo, los operadores proceden a realizar las maniobras de enganche y aseguramiento del vehículo para comenzar con el traslado hacia el domicilio y/o taller indicado por el ciudadano, debiendo emitir su reporte correspondiente con evidencia fotográfica. Por cuestiones de seguridad, ninguna persona podrá viajar a bordo del vehículo que será arrastrado por la unidad de grúas, siendo así que el propietario del vehículo y sus acompañantes, en caso de haber, deberán trasladarse por sus propios medios hasta el destino indicado.	N/A	N/A
	9	Al llegar al destino indicado el operador deberá emitir su reporte correspondiente y proceder a realizar las maniobras de desenganche del vehículo, el cual deberán depositar únicamente a pie de calle del destino indicado y no podrán ingresar a cocheras o estacionamientos públicos y/o privados.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	10	El operador de grúa regresa los documentos solicitados a la persona, así como el formato pago de derechos por arrastre de vehículo, el cual deberá ser llenado por el mismo	Formato de pago de derechos por arrastre de vehículo FORM.045/T M/012224	Original y copia
	11	Finaliza el servicio emitiendo su informe con evidencia fotográfica, así como el desplegado con los datos del servicio que se finalizó, para posteriormente regresar a su zona asignada.	N/A	N/A
	12	Al finalizar el turno deberán informar el total de traslados realizados y entregar su respectiva documentación.  Termina procedimiento	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	13	<p>Los elementos deberán identificarse con el agente en cuestión, y al mismo tiempo, para fines estadísticos internos y de seguridad para ambas partes, el operador de la grúa deberá solicitar al agente los datos que lo identifican, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación/Nombre del agente.</li><li>• Sector al que pertenece.</li><li>• Número económico de la unidad que tripula.</li></ul> <p>Número telefónico.</p>	N/A	N/A
	14	<p>Una vez corroborados los datos del agente, los operadores proceden a realizar las maniobras de enganche y aseguramiento del vehículo para comenzar con el traslado hacia el destino indicado por el agente en cuestión.</p> <p>En los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por Infracción: Al Depósito de Vehículos Oficial del Departamento de Resguardo Vehicular, previa indicación del agente de Tránsito.</li><li>• Por Colisión: Al sector de Peritos más cercano al hecho vial, previa indicación del agente de Peritos.</li><li>• Por Hecho delictivo: A la central Titanio, previa identificación de Agente de Policía.</li></ul>	N/A	N/A



***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

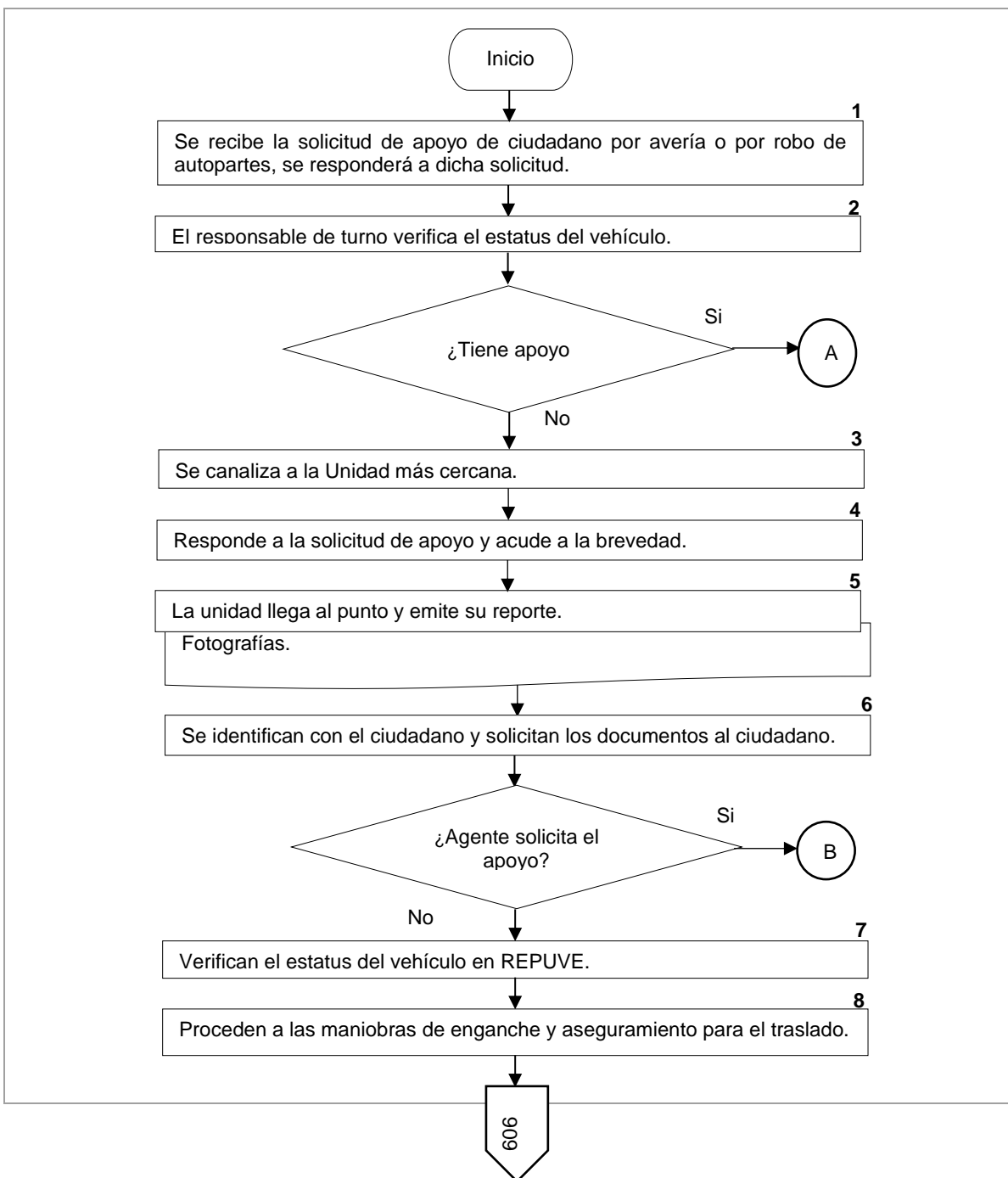
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
	15	<p>Para los apoyos a unidades de Tránsito por vehículo infraccionado, el operador de grúa deberá solicitar al agente de Tránsito la copia de Infracción e Inventario correspondiente al vehículo para concretar su traslado e ingreso al depósito vehicular.</p> <p>Para los apoyos a unidades de Tránsito Peritos por vehículo involucrado en Hecho vial, el operador de grúa deberá solicitar la copia del Inventario correspondiente al vehículo para concretar su traslado e ingreso al sector indicado.</p>	<p>Inventario de vehículo FORM'043/T M/012224</p> <p>Daños en el vehículo FORM.044/T M.012224</p>	Original y copia
	16	<p>Al llegar al destino indicado el operador deberá emitir su reporte correspondiente y proceder a realizar las maniobras de desenganche del vehículo, el cual deberán depositar en donde sea indicado por el agente.</p> <p>Regresa a la actividad No. 11</p>	N/A	N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.

Operadores de Grúa

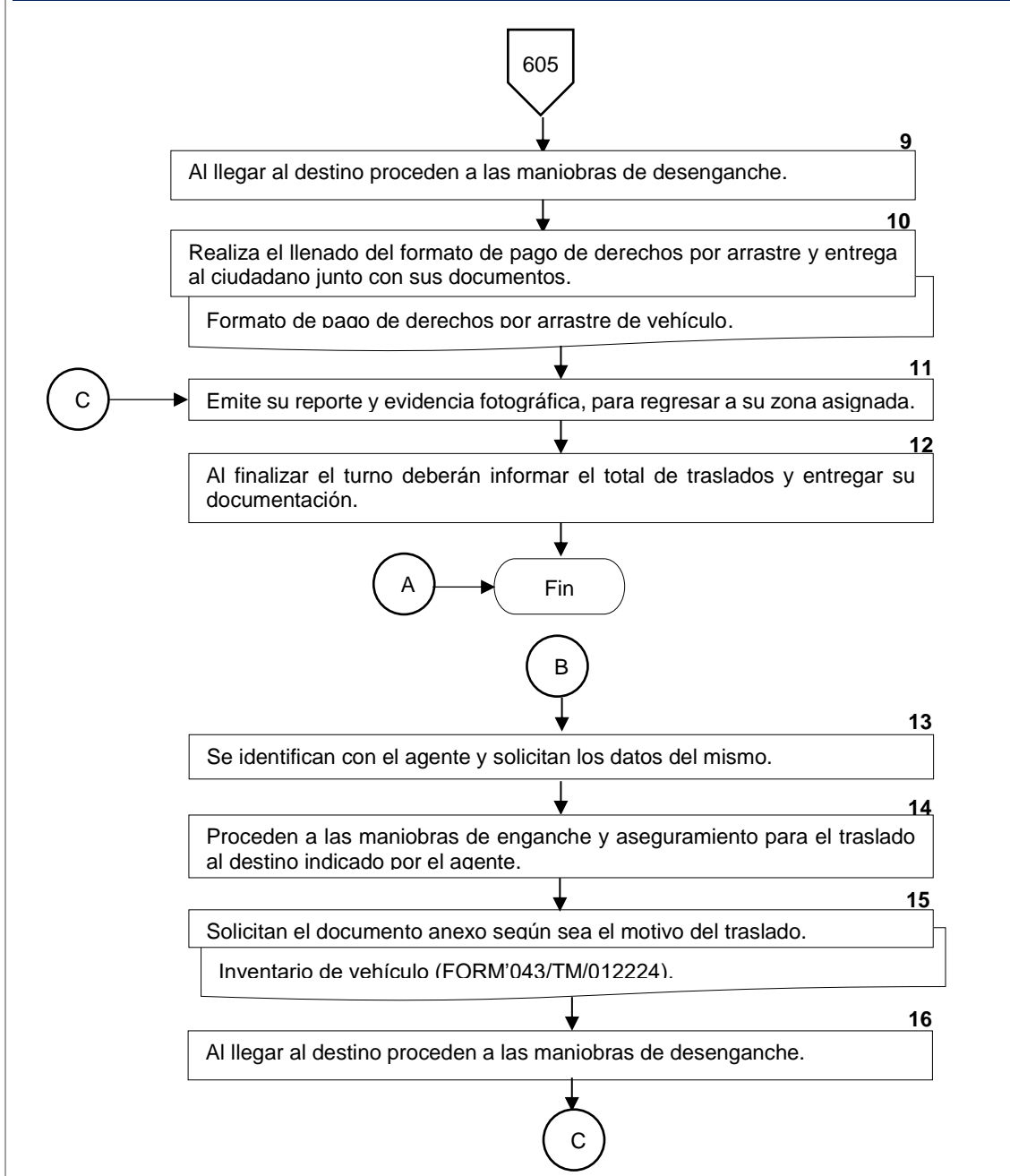




### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo por arrastre y salvamento de vehículos dentro del municipio de Puebla.

##### Operadores de Grúa





Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

FORMATO DE PAGO DE DERECHOS POR ARRASTRE DE VEHICULO (FORM.045/TM/012224)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 56, fracción VII de la Ley de Ingresos Vigente para el Municipio de Puebla, se extiende el presente carta recibo por concepto de pago de derechos por arrastre de vehículos, maniobras previas al arrastre y ocupación de espacios por depósito de vehículos en el encierro.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO  
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO VEHICULAR

**PAGO DE DERECHOS POR ARRASTRE DE VEHICULO Y POR DEPÓSITO DE VEHÍCULO EN EL ENCIERRO**

FOLIO **0501** "D-22"

Nombre: \_\_\_\_\_ Día Mes Año

Marca del vehículo Modelo Uso No. De Placa

Para uso de la Secretaría de Seguridad Ciudadana a: \_\_\_\_\_ No. De arrastre \_\_\_\_\_

Arrastre de vehículo:	sí	no
Maniobras previas:		
Tipo de maniobra		
Depósito de vehículo en encierro:		
a) Tráiler		
b) Camiones, autobuses, minibuses, omnibuses y microbuses		
c) Autos, camionetas y remolques		
d) Motocicletas o motonetas		
e) Bicicletas y triciclos		

Folios de los sellos: \_\_\_\_\_ del: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ Folio de Inventario: \_\_\_\_\_

Este documento no es un recibo oficial ni comprobante de pago. Deberá presentarse al momento del pago en cajas de la Tesorería Municipal para obtener el recibo oficial.

**CONTRIBUYENTE** Contigo y con rumbo [pueblacapital.gob.mx](http://pueblacapital.gob.mx) **FORM.045/TM/012224**





***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

**Instructivo de Llenado formato por pago de derechos por arrastre y por depósito de vehículo en encierro.**

No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica el número de folio consecutivo del formato.
Cuadro no. 2	Indica la fecha en que se elabora el formato.
Cuadro no. 3	Indica el nombre del propietario del vehículo.
Cuadro no. 4	Indica la marca del vehículo.
Cuadro no. 5	Indica el modelo o Submarca del vehículo.
Cuadro no. 6	Indica el fin para el que se ocupa el vehículo.
Cuadro no. 7	Indica el número de placas de circulación del vehículo.
Cuadro no. 8	Indica el la cantidad de arrastres/traslados hechos al vehículo.
Cuadro no. 9	Indica en el llenado de este recuadro se complementará con la información del tipo de derecho que se brindó, si es por arrastre de vehículo o por depósito en el encierro.
Cuadro no. 10	Indica la numeración de los sellos que tiene el vehículo (en caso de ser por encierro)
Cuadro no. 11	Indica el folio consecutivo que tiene el inventario del vehículo que se encuentra en el encierro.



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

## INVENTARIO DE VEHÍCULO (FORM'043/TM/012224)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

FOLIO "E" N° 0077

**INVENTARIO DE VEHÍCULO**

Fecha de infracción: Del. [ ] Al. [ ] Motivo: [ ] No. de sellos: [ ]

Nombre del agente: [ ] No. del agente: [ ]

Sector: [ ] Hora: [ ]

**DEPOSITARIO**

Grúa: [ ] Lugar de la infracción o siniestro: [ ]

Destino de encaje: [ ] Operador de grúa: [ ] No. económico de la grúa: [ ]

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO**

No. de serie: [ ] Placas: [ ] Ruta: [ ]

Color: [ ] Lugar de origen: [ ] Unidad: [ ]

**ESTADO EN EL QUE RECIBE EL VEHÍCULO**

ELEMENTOS	CONDICIONES				ELEMENTOS	CONDICIONES			
	B	R	M	NO		B	R	M	NO
DEFENSA DELANTERA	B	R	M	NO	RADIADOR	B	R	M	NO
EMBLEMA	B	R	M	NO	VENTILADOR	B	R	M	NO
TAPILLA	B	R	M	NO	GENERADOR	B	R	M	NO
FANOS	B	R	M	NO	BATERIA MARCA	B	R	M	NO
CÓDIGO	B	R	M	NO	CAPRURADOR	B	R	M	NO
PARABRISAS	B	R	M	NO	FILTRO DE AIRE	B	R	M	NO
LIMPIADORES	B	R	M	NO	DISTRIBUIDOR	B	R	M	NO
FANOS DE NEBLA	B	R	M	NO	BULBAS	B	R	M	NO
FANOS ADICIONALES	B	R	M	NO	CABLES	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL IZQ	B	R	M	NO	BOMBA	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS IZQ	B	R	M	NO	BOMBA DE GASOLINA	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS IZQ	B	R	M	NO	BOMBA DE INYECCIÓN	B	R	M	NO
CUARTOS DEL IZQ	B	R	M	NO	INYECCIONES	B	R	M	NO
CALAVERA IZQ	B	R	M	NO	COMPRESOR	B	R	M	NO
PORTEZUELA IZQ	B	R	M	NO	COMPUTADORA	B	R	M	NO
CRISTALES IZQ	B	R	M	NO	DIRECCIÓN HIDRÁULICA	B	R	M	NO
ESPEJOS IZQ	B	R	M	NO	BOCINA DE CLAXÓN	B	R	M	NO
CHAPAS IZQ	B	R	M	NO	ALARMA	B	R	M	NO
ALFETA IZQ	B	R	M	NO					
TAPONES RUEDAS IZQ	B	R	M	NO	TALLERO	B	R	M	NO
LLANTAS IZQ	B	R	M	NO	VOLANTE	B	R	M	NO
RINES IZQ	B	R	M	NO	FRACHO	B	R	M	NO
DEFENSA TRASERA IZQ	B	R	M	NO	EQUIPO DE SONIDO	B	R	M	NO
CAJILLA	B	R	M	NO	CAJA DE CDS	B	R	M	NO
LUCES POSTERIORES	B	R	M	NO	EQUALIZADOR	B	R	M	NO
METALLÓN	B	R	M	NO	RELOJ	B	R	M	NO
SALPICADERA DEL DER	B	R	M	NO	ENCENDEDOR	B	R	M	NO
SALPICADERA TRAS DER	B	R	M	NO	ESPEJOS	B	R	M	NO
GUARDAFANGOS DER	B	R	M	NO	ASIENTOS DELANTEROS	B	R	M	NO
CUARTOS DEL DER	B	R	M	NO	ASIENTOS TRASEROS	B	R	M	NO
CALAVERA DER	B	R	M	NO	TAPETES DELANTEROS	B	R	M	NO
PORTEZUELA DER	B	R	M	NO	TAPETES TRASEROS	B	R	M	NO
CRISTALES DER	B	R	M	NO	BOCINA	B	R	M	NO
ESPEJOS DER	B	R	M	NO	LUCES	B	R	M	NO
CHAPAS DER	B	R	M	NO	AIRE ACONDICIONADO	B	R	M	NO
ALFETA DER	B	R	M	NO	DEFROSTER	B	R	M	NO
TAPONES RUEDAS DER	B	R	M	NO	MANIJAS DE ELEVADOR	B	R	M	NO
LLANTAS DER	B	R	M	NO	ELEVADORES ELECTRICOS	B	R	M	NO
RINES DER	B	R	M	NO	VISTRIAS	B	R	M	NO
CAPACETE	B	R	M	NO	BASTÓN	B	R	M	NO
ANTENA	B	R	M	NO					
TAPÓN DE GASOLINA	B	R	M	NO					
MOLIJUNAS	B	R	M	NO					
LLANTAS AUXILIAR	B	R	M	NO					
GATO	B	R	M	NO					

PLACA DELANTERA [ ] SI [ ] NO [ ]

PLACA TRASERA [ ] SI [ ] NO [ ]

Recibí de conformidad:

Nombre y firma del propietario del vehículo

NOTA: No nos hacemos responsables por daños físicos, mecánicos o extravíos de accesorios, si el presente inventario no es firmado por el propietario o poseedor del vehículo.

INFRACTOR

pueblacapital.gob.mx FORM'043/TM/012224



Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

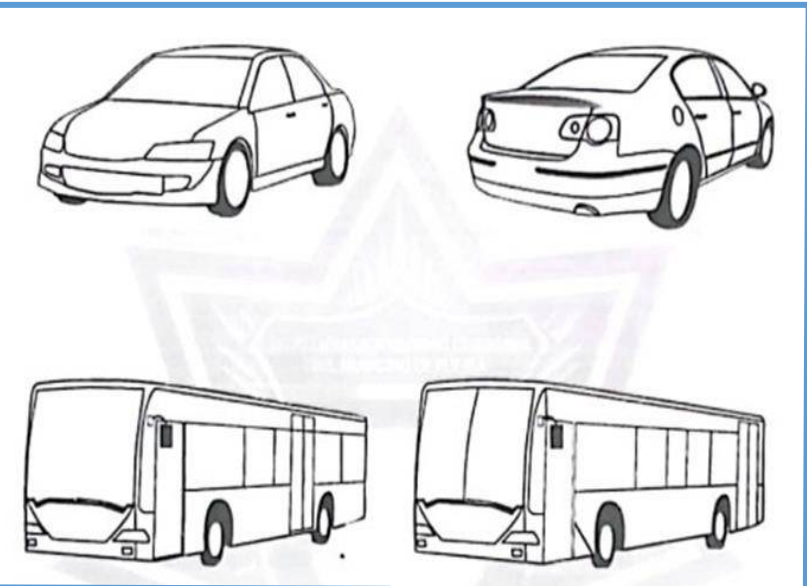
DAÑOS EN EL VEHÍCULO (FORM.044/TM.012224)



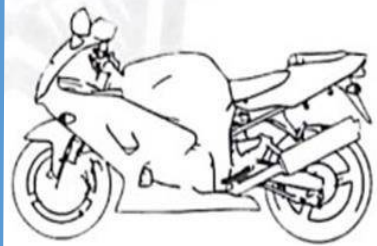
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO

DAÑOS EN EL VEHÍCULO

FOLIO  
"E" N° 0077



OBSERVACIONES:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Propietario del vehículo	Operador de grúa	Agente	Entregó el vehículo	Encargado del depósito de vehículos
Recibi de conformidad:				
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA

110

Contigo y con rumbo

111



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
800 1 VIGILA  
DCT/MS

112

pueblacapital gob.mx

INFRACTOR

FORM.044/TM/012224



### Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

Instructivo de Llenado Inventario y Daños de Vehículo	
No.	Descripción
Cuadro no. 1	Indica fecha de elaboración de inventario.
Cuadro no. 2	Indica motivo de elaboración.
Cuadro no. 3	Indica folio de infracción.
Cuadro no. 4	Indica cantidad de sellos del numero inicial al final.
Cuadro no. 5	Indica nombre del agente que elabora.
Cuadro no. 6	Indica número del agente que elaboro.
Cuadro no. 7	Indica sector área o región donde se elaboró.
Cuadro no. 8	Indica hora de elaboración.
Cuadro no. 9	Indica nombre de grúa que realiza el traslado.
Cuadro no. 10	Indica lugar de la infracción o siniestro.
Cuadro no. 11	Indica destino de encierro.
Cuadro no. 12	Indica nombre del operador de la grúa.
Cuadro no. 13	Indica número económico de la grúa.
Cuadro no. 14	Indica número de serie del vehículo.
Cuadro no. 15	Indica número de placas del vehículo.
Cuadro no. 16	Indica número de ruta en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 17	Indica color del vehículo.
Cuadro no. 18	Indica el lugar de origen del vehículo.
Cuadro no. 19	Indica número de unidad en caso de ser servicio público.
Cuadro no. 20	Indica el estado de la defensa delantera del vehículo.
Cuadro no. 21	Indica el estado del emblema del vehículo.
Cuadro no. 22	Indica el estado de la parrilla del vehículo.
Cuadro no. 23	Indica el estado de los faros del vehículo.
Cuadro no. 24	Indica el estado del cofre del vehículo.
Cuadro no. 25	Indica el estado del parabrisas del vehículo
Cuadro no. 26	Indica el estado de los limpiadores del vehículo.
Cuadro no. 27	Indica el estado de los faros de niebla del vehículo.
Cuadro no. 28	Indica es estado de los faros adicionales del vehículo.
Cuadro no. 29	Indica el estado de la salpicadera delantera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 30	Indica el estado de la salpicadera trasera izquierda del vehículo.
Cuadro no. 31	Indica el estado del guarda fangos izquierda del vehículo.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 32	Indica el estado de los cuartos delanteros izquierdos del vehículo.
Cuadro no. 33	Indica el estado de la calavera izquierda.
Cuadro no. 34	Indica el estado de la portezuela izquierda.
Cuadro no. 35	Indica el estado de los cristales izquierda.
Cuadro no. 36	Indica el estado de los espejos izquierda.
Cuadro no. 37	Indica el estado de las chapas izquierda.
Cuadro no. 38	Indica el estado de la aleta izquierda.
Cuadro no. 39	Indica el estado de los tapones rueda izquierda.
Cuadro no. 40	Indica el estado de las llantas izquierda.
Cuadro no. 41	Indica el estado de los rines izquierda.
Cuadro no. 42	Indica el estado de la defensa trasera izquierda.
Cuadro no. 43	Indica el estado de la cajuela izquierda.
Cuadro no. 44	Indica el estado de las luces posteriores izquierda.
Cuadro no. 45	Indica el estado del medallón izquierda.
Cuadro no. 46	Indica el estado de la salpicadera delantera derecha.
Cuadro no. 47	Indica el estado de la salpicadera trasera derecha.
Cuadro no. 48	Indica el estado del guardafangos derecha.
Cuadro no. 49	Indica el estado de los cuartos delanteros derecha.
Cuadro no. 50	Indica el estado de la calavera derecha.
Cuadro no. 51	Indica el estado de la portezuela derecha.
Cuadro no. 52	Cuadro no. 52 indica el estado de los cristales derecha.
Cuadro no. 53	Indica el estado de los espejos derecha.
Cuadro no. 54	Indica el estado de las chapas derecha.
Cuadro no. 55	Indica el estado de la aleta derecha.
Cuadro no. 56	Indica el estado de los tapones de rueda derecha.
Cuadro no. 57	Indica el estado de las llantas derecha.
Cuadro no. 58	Indica el estado de los rines derecha.
Cuadro no. 59	Indica el estado del capacete.
Cuadro no. 60	Indica el estado de la antena.
Cuadro no. 61	Indica el estado del tapón de gasolina.
Cuadro no. 62	Indica el estado de las molduras.
Cuadro no. 63	Indica si existe llanta auxiliar
Cuadro no. 64	Indica si existe gato.
Cuadro no. 65	Indica el estado del radiador.



### *Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito*

Cuadro no. 66	Indica el estado del ventilador.
Cuadro no. 67	Indica el estado del generador.
Cuadro no. 68	Indica el estado de la batería marca.
Cuadro no. 69	Indica el estado del carburador.
Cuadro no. 70	Indica el estado del filtro de aire.
Cuadro no. 71	Indica el estado del distribuidor.
Cuadro no. 72	Indica el estado de las bujías.
Cuadro no. 73	Indica el estado de los cables.
Cuadro no. 74	Indica el estado de las bobinas.
Cuadro no. 75	Indica el estado de la bomba de agua.
Cuadro no. 76	Indica el estado de la bomba de inyección.
Cuadro no. 77	Indica el estado de los inyectores.
Cuadro no. 78	Indica el estado del compresor.
Cuadro no. 79	Indica el estado de la computadora.
Cuadro no. 80	Indica el estado de la dirección hidráulica.
Cuadro no. 81	Indica el estado de la bocina de claxon.
Cuadro no. 82	Indica el estado de la alarma.
Cuadro no. 83	Indica el estado del tablero.
Cuadro no. 84	Indica el estado del volante.
Cuadro no. 85	Indica el estado del radio.
Cuadro no. 86	Indica el estado del equipo de sonido.
Cuadro no. 87	Indica el estado de cajas de CD.
Cuadro no. 88	Indica el estado del ecualizador.
Cuadro no. 89	Indica el estado del reloj.
Cuadro no. 90	Indica el estado del encendedor.
Cuadro no. 91	Indica el estado de los espejos.
Cuadro no. 92	Indica el estado de los asientos delanteros.
Cuadro no. 93	Indica el estado de los asientos traseros.
Cuadro no. 94	Indica el estado de los tapetes delanteros.
Cuadro no. 95	Indica el estado de los tapetes traseros.
Cuadro no. 96	Indica el estado de la bocina.
Cuadro no. 97	Indica el estado de las luces.
Cuadro no. 98	Indica el estado del aire acondicionado.
Cuadro no. 99	Indica el estado defroster.



### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

Cuadro no. 100	Indica de las manijas de elevador.
Cuadro no. 101	Indica el estado de los elevadores de eléctricos.
Cuadro no. 102	Indica el estado de las vísceras.
Cuadro no. 103	Indica el estado del bastón.
Cuadro no. 104	Indica si existe placa delantera.
Cuadro no. 105	Indica si existe placa trasera.
Cuadro no. 106	Indica nombre y forma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 107	Indica de los daños preexistentes de los vehículos.
Cuadro no. 108	Indica el área de las observaciones generales no previstas anteriormente.
Cuadro no. 109	Indica el área de nombre y firma del propietario del vehículo.
Cuadro no. 110	Indica el área de nombre y firma del operador de la grúa.
Cuadro no. 111	Indica el área de nombre, número de placa y firma del agente.
Cuadro no. 112	Indica el área de firma de entrega del vehículo al momento de salir del corralón.
Cuadro no. 113	Indica el área de nombre y firma del encargado del depósito de vehículos.



## Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito

### IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **ACTA DE INFRACCIÓN.** Trasgresión, quebrantamiento del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, Capítulo 10.
- b) **DERI.** Dirección de emergencias y Respuesta Inmediata.
- c) **EXAMEN CLÍNICO-TOXICOLÓGICO.** Revisión médica y toxicológica que realiza el Área Médica adscrita a la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a las personas que son remitidas en calidad de asegurados por el personal operativo de la Dependencia, con el propósito de determinar la presencia o ausencia de sustancias tóxicas.
- d) **INVENTARIO DE VEHÍCULO.** Formato en el que se registra el estado físico en el que se recibe el vehículo asegurado por una o más faltas.
- e) **ORDEN DE SERVICIO.** Documento que contiene la solicitud para la prestación de un servicio que realiza un Área Administrativa a otra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- f) **PARTE DE NOVEDADES.** Documento que contiene la información de servicios realizados, aseguramiento de personas y demás actividades realizadas, diariamente, por las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- g) **PARTE INFORMATIVO.** Documento que contiene tanto la descripción como los resultados obtenidos en operativos y/o hechos específicos de relevancia realizados por las diferentes áreas operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- h) **RADIO.** Dispositivo de comunicación con sistema Android, el cual contiene la aplicación para aplicar infracciones digitales.
- i) **ROL.** Documento que contiene la lista de nombres, número de placa, servicio asignado, ruta a realizar, del personal operativo adscrito a los diferentes Sectores y Escuadrón de Motopatrulleros de la Subdirección de Circulación.





### ***Manual de Procedimientos de la Dirección de Control de Tránsito***

- j) **SELLO DE SEGURIDAD.** Cinta adherible que se coloca en las puertas, cofre, cajuela y tapón de gasolina, con el fin de que no sean abiertos.
  
- k) **TRAFITAMBO.** Objeto cilíndrico de color naranja o rojo con franjas fluorescentes.
  
- l) **SISTEMA EXPERTA.** Sistema del ayuntamiento que permite consultar las infracciones ingresadas por los agentes, así como asignar el block de infracciones a los mismos.