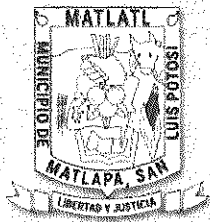


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Transporte Municipal

MATLAPA, S.L.P.

Administración 2024-2027.



INDICE

- I. PRESENTACION
- II. OBJETIVO Y ALCANCE
- III. TERMINOLOGIA
- IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- V. ANEXOS



Presentación



Estimados colaboradores y miembros de la comunidad, es un honor presentar el Manual de Procedimientos del Departamento de Transporte Municipal. Este documento ha sido elaborado con el objetivo de proporcionar una guía clara y detallada sobre las políticas, procedimientos y prácticas que regulan nuestras operaciones diarias. Nuestro compromiso es asegurar la presentación de servicios de transportes seguros, eficientes y de alta calidad para todos los ciudadanos.

Tiene como finalidad contar como una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal, para que sirva como instrumento de apoyo para la mejora institucional.





II. OBJETIVO Y ALCANCE



OBJETIVO

1. **Estandarización de procesos:** Establecer procedimientos Uniformes para garantizar la consistencia y calidad en nuestras operaciones.
2. **Seguridad:** Implementar prácticas que aseguren la seguridad de los usuarios, conductores y peatones.
3. **Eficiencia:** Optimizar el uso de recursos y mejorar la eficiencia operativa.
4. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada miembro del departamento.
5. **Mejora Continua:** Fomentar la evaluación y mejora constante de nuestros procedimientos y servicios

ALCANCE

- 1) **Servicios de Transporte Público:** Planificación y operación de rutas de transporte público para asegurar la movilidad de los ciudadanos.
- 2) **Mantenimiento de Infraestructura:** Gestión y mantenimiento de la infraestructura de transporte, incluyendo la capacitación de conductores y la promoción de la educación vial en la comunidad.
- 3) **Seguridad Vial:** Implementación de programas y medida para mejorar la seguridad vial, incluyendo la capacitación de la educación vial en la comunidad.
- 4) **Atención al Ciudadano:** Provisión de información clara y accesible sobre los servicios de transporte y manejo de consultas, quejas y sugerencias de los ciudadanos
- 5) **Planificación y desarrollo:** Planificación de proyectos y programas de transporte a largo plazo, alineados con el crecimiento y desarrollo urbano de la comunidad.

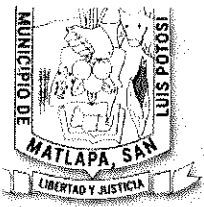


III. TERMINOLOGÍA

- **Accesibilidad:** Característica que asegura que los servicios de transporte sean utilizables por todas las personas, incluidas aquellas con discapacidades.
- **Alcance del Servicio:** Área geográfica cubierta por las rutas y servicios del transporte municipal.
- **Capacitación:** Proceso de formación y educación continua para el personal del departamento, con el fin de mejorar habilidades y conocimientos.
- **Evaluación de Desempeño:** Procesos de evaluación del rendimiento del personal y los servicios ofrecidos por el departamento.
- **Concesión:** Al acto administrativo, unilateral y exclusivo del titular del Ejecutivo del Estado, para otorgar a personas físicas o morales, el derecho de explotar el servicio de transporte público, o los servicios auxiliares del mismo, que no sean sujetos a la expedición de permiso anual.
- **Licencia de conducir:** Al documento autorizado por la Secretaría, indispensable para operar un vehículo de transporte en todas sus modalidades
- **Itinerario:** A los puntos de recorrido de una ruta
- **Peatón:** A la persona que transita a pie por la vía pública
- **Operador:** A la persona autorizada mediante la licencia correspondiente para conducir un vehículo del servicio de transporte público de pasajeros en cualquiera de sus modalidades
- **Permiso temporal:** Acto administrativo y unilateral del titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para otorgar a personas físicas o morales el derecho de explotar temporalmente, el servicio de transporte público, o el uso, aprovechamiento y explotación de los servicios auxiliares del transporte público en los casos y modalidades que consigna la presente Ley



- **Persona con discapacidad:** Toda aquélla que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en igualdad de condiciones con las demás;
- **Refrendo:** Al acto administrativo por medio del cual la Secretaría confirma la vigencia de la concesión, o permiso correspondiente, previa verificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos que dieron origen a su expedición
- **Revista Vehicular:** A la inspección física. Mecánica y administrativa de los vehículos del transporte público, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de equipo, aditamentos, sistemas y, en general las condiciones de operación y especificaciones técnicas para la óptima prestación del servicio
- **Señalética:** A los elementos visuales de contenido informativo, indicativo, restrictivo, preventivo, prohibitivo o de cualquier índole, que se colocan en la vía pública, en los servicios auxiliares y en los vehículos
- **Servicio público de transporte:** Prestación del servicio de transporte público de personas, equipajes y cosas mediante el pago de una retribución en numerario, que se ofrece directamente a la población por el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sus entidades, o terceros personas físicas o morales a las que el Gobierno del Estado otorgue concesiones o permisos temporales, el cual se efectúa por medio de vehículos autorizados por la propia Secretaría, en las calles y caminos de jurisdicción estatal o municipal
- **Vialidad:** Al conjunto integrado de vías de comunicación terrestre, federales, estatales y municipales, cuya función es permitir el tránsito de personas y vehículos



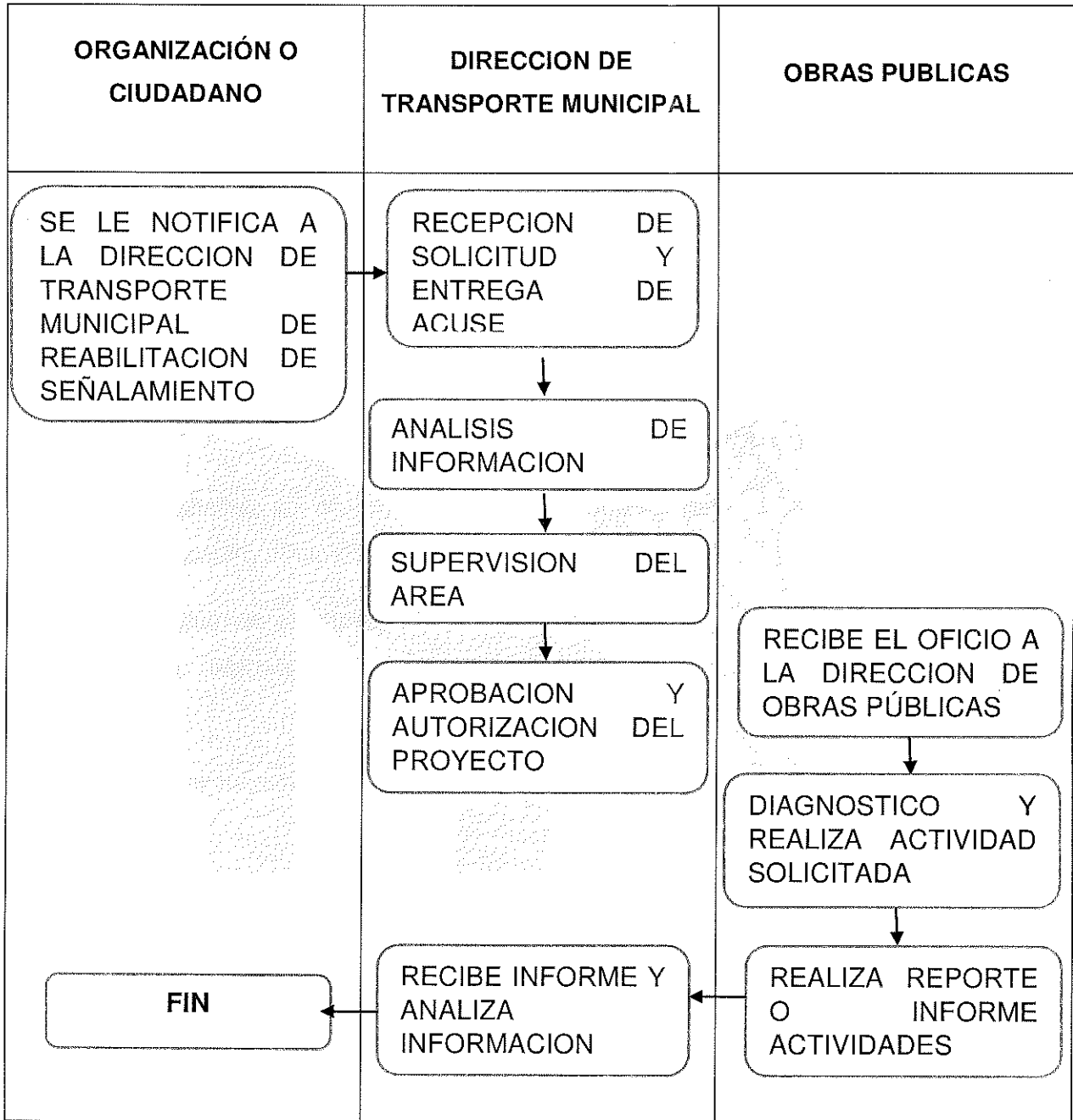
- **Vías públicas:** A las avenidas, calzadas, plazas, calles, parques, andadores, caminos, bulevares, caminos de acceso, ciclo pistas y banquetas; así como los caminos vecinales, carreteras, brechas, desviaciones, veredas, senderos, sus acotamientos, los puentes que unan a las vías públicas y a las zonas de protección de ambos, destinados al tránsito de vehículos, peatones y semovientes.

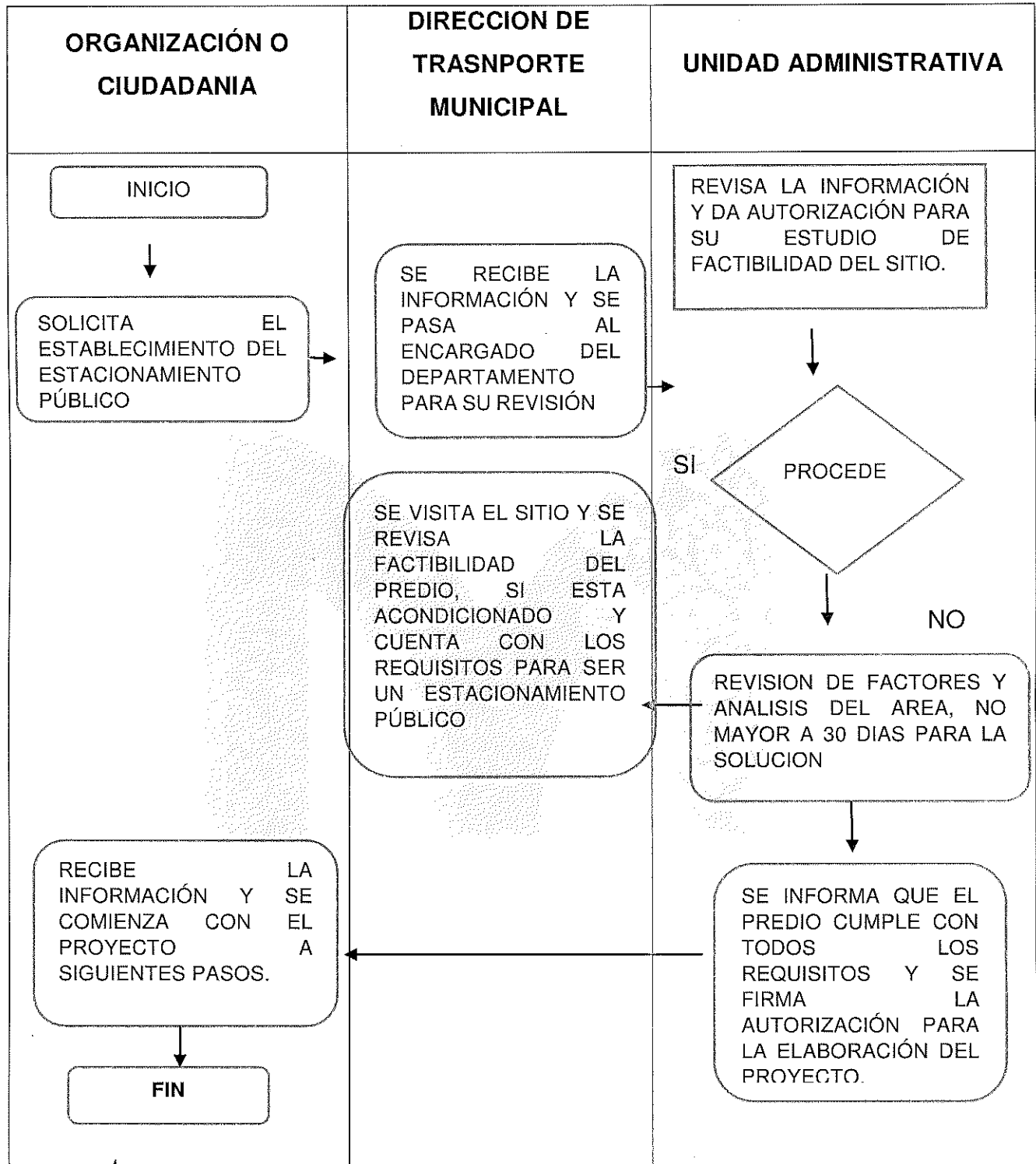
IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

PROCEDIMIENTO: Señalamiento vial
Objetivo General: Tener en buen estado cada una de las señalizaciones para el correcto funcionamiento del flujo vehicular y la protección de los ciudadanos.
Responsabilidades: La Unidad de Movilidad y Transporte se hará responsable de brindar la atención correspondiente para la colocación, instalación y rehabilitación de los señalamientos.
Alcance: Rehabilitación del señalamiento vertical y horizontal en el municipio de Matlapa, S.L.P.



SIMBOLOGIA







PROCEDIMIENTO: Estacionamiento público

Objetivo General: Tener espacios para el uso vehicular, logrando así una seguridad vial y peatonal eficiente.

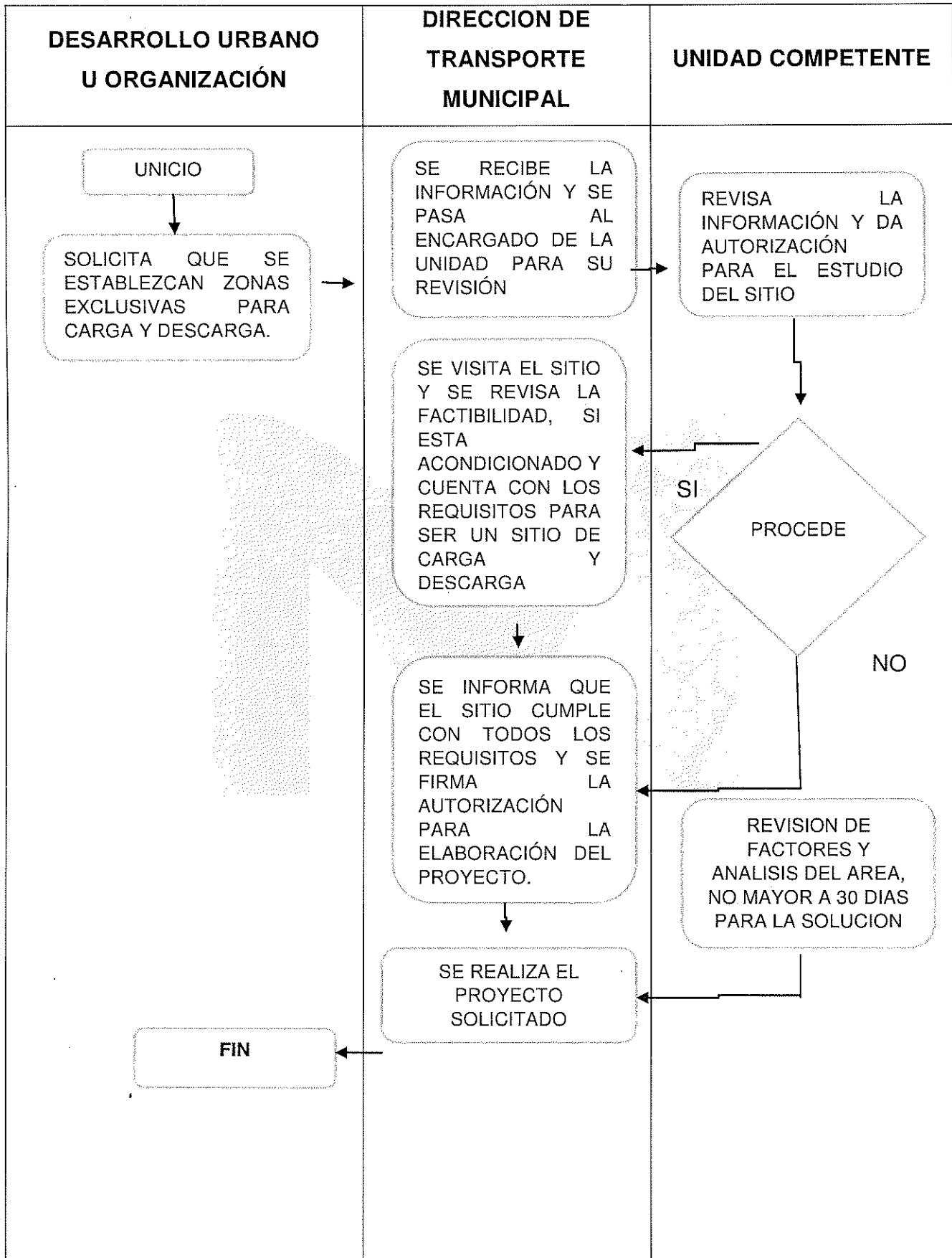
Responsabilidades: Brindar un espacio cómodo y seguro para los vehículos de los peatones, accesibles a la vía pública

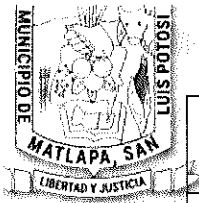
Alcance: Seguridad Vehicular, mejoramiento en el espacio Público y Menor congestión vehicular





DIAGRAMA DE FLUJO





MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PROCEDIMIENTO: Zona de Cargas y Descargas

Objetivo General: Ubicar sitios exclusivos para zonas de carga y descarga sin obstruir paso en la vía pública

Responsabilidades: Establecer áreas específicas para el abastecimiento de zonas comerciales cuidando el flujo vial de las avenidas.

Alcance: Evitar el congestionamiento vehicular en vía pública





RENOVACION DE PERMISO PERSONA MORAL



SCT
SECRETARIA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Tamazunchale, S.L.P. Al _____ de _____ de _____.

Requisitos presentados por el C. _____ ante esta Secretaría para la renovación del permiso en el Municipio de _____, en la modalidad de _____, por un periodo de _____ año(s), señalando domicilio ubicado en la calle _____

y número de teléfono _____ e-mail _____

Ruta: _____

REQUISITOS PERSONA MORAL*	CONTENIDO
Solicitud de Permiso**	
Copia Certificada del Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y alta en el Registro Federal de Contribuyentes.	
Representación Legal	
Radicación y Resolución anterior	
Permiso anterior	
Datos de los Vehículos afectos al permiso	
Lista de operadores para cada vehículo con documentación vigente.	

ENTERADO

CARTA DE NO CONCESIONARIO O PERMISIONARIO

ASUNTO: SOLICITUD CARTA NO CONCESIONARIO Y/O PERMISIONARIO
TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ, A _____ DE _____ DEL 2024.

LIC. ARACELI MARTÍNEZ ACOSTA
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DE SAN LUIS POTOSÍ
PRESENTE. -

ATN LIC. SAGRARIO GONZÁLEZ GARCÍA
DIRECTORA GENERAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

EL/LLA QUE SUSCRIBE C. _____ CON NÚMERO DE TELÉFONO _____, LE SOLICITA DE LA MANERA MAS ATENTA, ANTE EL CARGO QUE OCUPA COMO SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, UNA CONSTANCIA DE NO PERMISIONARIO Y/O CONCESIONARIO, PARA SEGUIR CON EL TRAMITE DE MI SOLICITUD DE TENER LA OPORTUNIDAD DE LA OBTENCIÓN DE UN PERMISO PARA TRABAJAR EN TRANSPORTE PÚBLICO.

SIN MAS POR EL MOMENTO, AGRADECIENDO LA ATENCIÓN PRESTADA Y EN ESPERA DE SU FAVORABLE RESPUESTA.

ATENTAMENTE



ANEXOS



FICHA CAPACITACION



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2023-2027

SCT

SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Av. Muños No. 650, Col. Condesa, C.P. 78170, Tel. 814-2164, RFC GES-850101-L4A

BBVA CUENTA. 012700081222918513.

Fecha: _____

Nombre del operador: _____
Nombre paterno materno

Modalidad: _____ gafete teléfono Total
Correo @ _____ Municipio capacitación 6655.42

Registro de operadores 444-814-9424 ext 123

Delegación SCT Huasteca Sur 483 36 2 18 80

FICHA DE EVALUACION PSICOMETRICA



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2023-2027

SCT

SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Av. Muños No. 650, Col. Condesa, C.P. 78170, Tel. 814-2164, RFC GES-850101-L4A

BBVA CUENTA. 012700081222918513.

Fecha: _____

Nombre del operador: _____
Nombre paterno materno

Modalidad: _____ gafete teléfono Total
Correo @ _____ Municipio evaluación psicométrica 5306.00

Registro de operadores 444-814-9424 ext 123

Delegación SCT Huasteca Sur 483 36 2 18 80

RENOVACION DE PERMISO PERSONA FISICA



SCT

SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Tarnazunchale, S.L.P. Al _____ de _____ de _____

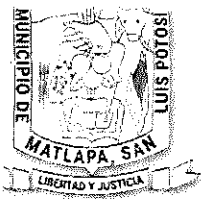
Requisitos presentados por el C. _____ ante esta Secretaría
para la renovación del permiso en el Municipio de _____, en la modalidad de
_____, por un periodo de _____ año(s), señalando domicilio ubicado en la calle

y número de teléfono _____ e-mail _____

Ruta: _____

REQUISITOS PERSONA FISICA*	CONTENIDO
Solicitud de permiso	
Copia del I.N.E. o I.F.E.	
Comprobante de Domicilio	
Radicación y Resolución anterior	
Tarjeta de circulación.	
Permiso Anterior.	
Carta de antecedentes No penales.	
Licencia Vigente con modalidad correspondiente	
Gafete Vigente	
Constancia Médica y Examen Toxicológico	
Examen de la vista.	

ENTERADO



RENOVACION DE PERMISO



ASUNTO: RENOVACIÓN DE PERMISO.

LIC. ARACELI MARTINEZ ACOSTA
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

AT'N LIC. SAGRARIO GONZALEZ GARCIA
DIRECTORA GENERAL DE LA SCT.

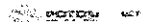
EL (LA) C. _____ CON
DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EL UBICADO EN
CALLE _____, NUMERO _____ EN
LA COLONIA _____ MUNICIPIO
_____, S.L.P., CON TELEFONO O CEL
CORREO ELECTRONICO
_____, COMPAREZCO ANTE USTED
PARA EXPONER LO SIGUIENTE:

SOLICITO LA RENOVACION DE PERMISO OTORGADO A MI NOMBRE; EN LA
MODALIDAD DE _____ EN EL MUNICIPIO DE _____
EN LA RUTA _____
CON EL NUMERO ECO _____.

ANEXO AL PRESENTE RESOLUCION ANTERIOR, COMPROBANTE DE
DOMICILIO, GAFETE, LICENCIA, EXAMEN TOXICOLOGICO Y CURSO.

_____, S.L.P.A. DE _____ DEL 2024.

ATENTAMENTE



TRAMITE DE LICENCIA RENOVACION

Dirigido a: Operadores de Transporte Publico en las modalidades de: Automóvil de alquiler (TAXI), Motocicleta, Colectivo en Ruta, Ferries de 1ª, 2ª, 3ª, Clase, Turismo, de Transportación, Muebles y Muestrarios, Muestrarios de Construcción, Carga Especializada, Carga Liviana, Motos y Grúas.

REQUISITOS

- 1.- Datos fiscales de datos del operador.
- 2.- Fotografías tamaño carnet.
- 3.- Identificación Oficial (INE, Licencia o pasaporte vigente). (COPIA)
- 4.- CURP (COPIA)
- 5.- Licencia vigente (COPIA)
- 6.- Comprobante Médico con antigüedad no mayor a 90 días, expedido por el D.D.S., E.E.E.T.E., S.P.A. o Casa Rural, mismo que deberá incluir:
 - a) Examen de la vista, indicando que usa lentes o no. b) Nombre y firma del médico, número de cédula profesional y número de S.P.A. (ORIGINAL)
- 7.- Examen toxicológico por laboratorio acreditado (ORIGINAL)
- 8.- Examen Paramédico (ORIGINAL)
- 9.- Carta de no antecedentes penales (vigencia no mayor a 90 días). (ORIGINAL)
- 10.- Recibo de pago de la tasa de no antecedentes penales (COPIA)
- 11.- Comprobante de domicilio (vigencia de 90 días). (COPIA)
- 12.- Tarjeta de identificación (cédula) vigente (proporcionar el número)
- 13.- Constancia de curso de capacitación (vigencia del curso 1 año para todas las modalidades). (COPIA)
- 14.- Deberá presentar una Carta de la Junta de Transporte donde indique que vigencia no mayor a 90 días, según para transporte urbano). (ORIGINAL).

SE VAS A TRAMITAR GAFETE ADESGAR UNA COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO Y UNA FOTO DE IDENTIFICACION CON CALDERA BLANCA.

La documentación solicitada deberá cumplirse completa, misma y como se requiere.
MAS INFORMACION LLAMAR AL 4536604500

RENOVACION DE GAFETS

Operadores de Transporte Publico en las modalidades de: Automóvil de Alquiler (TAXI), Urbano, Escolar, Colectivo en Ruta, Ferries de 1ª, 2ª, 3ª, Clase, Turismo, de Transportación, Muebles y Muestrarios, Muestrarios de Construcción Carga Especializada, Carga Liviana, Motos y Grúas.



**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**CRISANTO DE LA GARZA CHAVEZ
TRANSPORTE MUNICIPAL**

REVISAN:

LIC. CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO

SECRETARIO GENERAL

**MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
CONTRALORIA
MUNICIPAL**

**LIC. ESMERALDA MARTINEZ MUÑOZ
CONTRALOR MUNICIPAL**

**MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES**

**LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**



AUTORIZAN

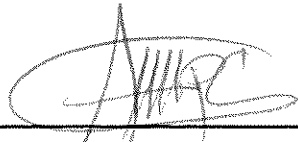
CABILDO MUNICIPAL



ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES



PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MATLAPA, S.L.P.



LIC. SEBASTIÁN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA



LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL

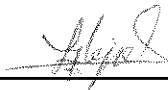
REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



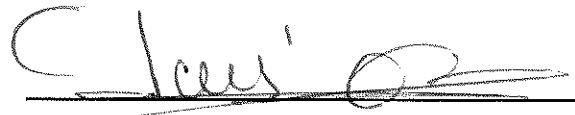
ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



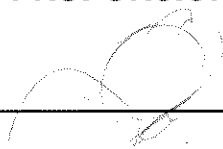
C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



PROFA. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



LIC. LUIS ALBERTO ECHAVARRIA CAMPOS
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



ING. JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL