



# MANUAL DE PROCESOS

---

**SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012 V. 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 2 DE 51

**Bitácora de Revisiones:**

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	2-May-2012	Elaboración del documento.	Descripción del manual de acuerdo a las especificaciones de la guía y plantilla emitidos por Secretaría de Administración.
2	10 de Octubre de 2012	Modificaciones de acuerdo al Reglamento Interno	De acuerdo al Oficio No. DGJ/254/2012 del 06 de junio del año en curso, se solicita se hagan las adecuaciones a los manuales de acuerdo al Reglamento Interno de las áreas que conforma la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 3 DE 51

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Procesos	5
3. Mapa de Procesos	6
4. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos	7
5. Diagrama de Procesos	25
6. Anexos	33
7. Glosario	34
8. Descripción de Procedimientos	37
a) Despacho.	38
b) Dirección General de Infraestructura Vial.	39
c) Dirección General de Transporte Público.	40
d) Dirección General de Seguridad Vial.	42
e) Dirección General Jurídica.	43
f) Dirección General Administrativa.	44
g) Dirección General de Planeación y Profesionalización.	46
h) Dirección General de Policía de Vialidad y Tránsito en la Zona Metropolitana de Guadalajara.	47
i) Dirección General de Policía de Vialidad en las Delegaciones Foráneas.	48
j) Dirección del Registro Estatal de los Servicios de Público de Tránsito y Transporte (Organismo Desconcentrado).	49
9. Autorización del Documento	51

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 4 DE 51

---

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece cada Secretaría. Facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos de la Dependencia está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 5 DE 51

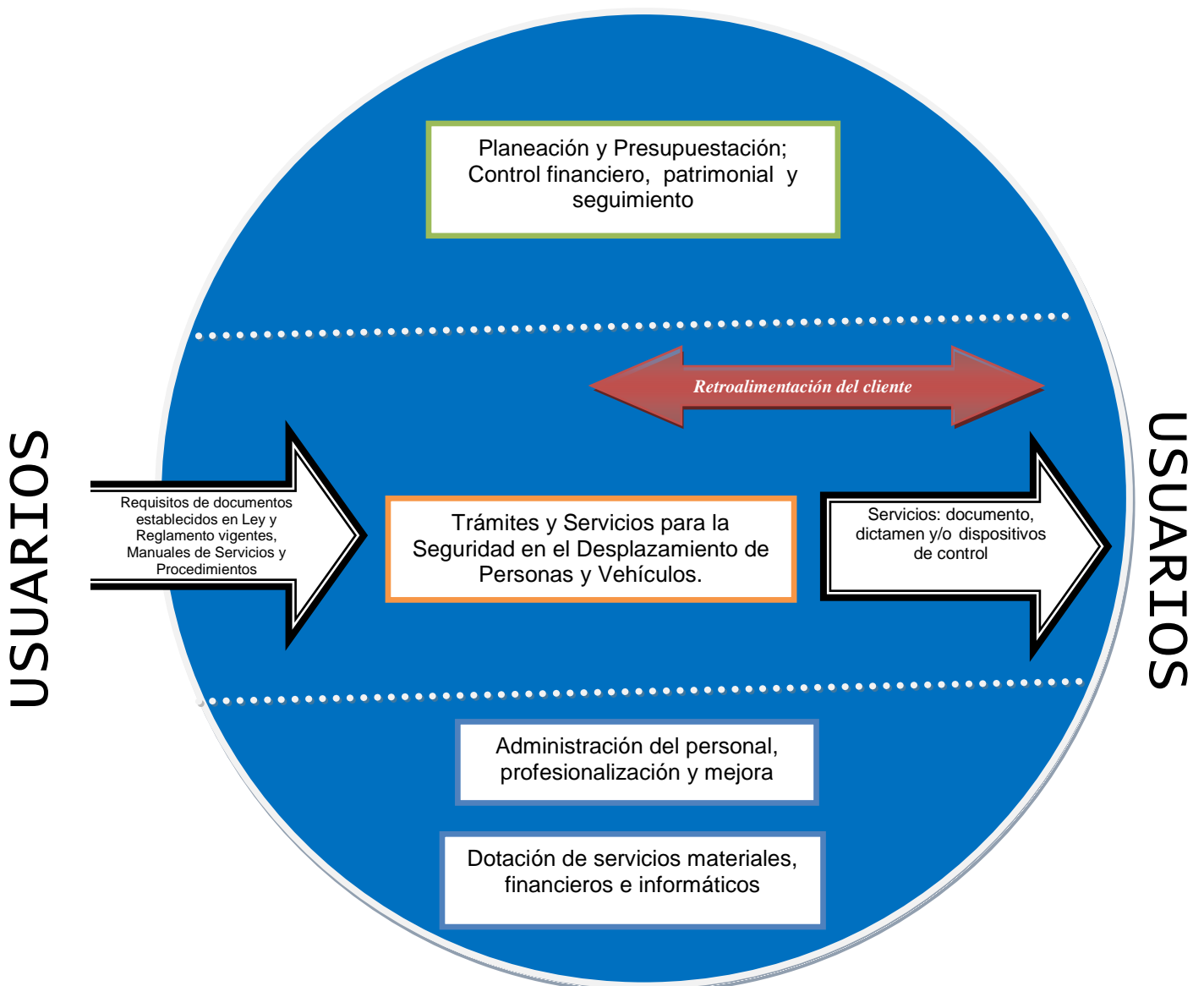
## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 6 DE 51

### 3. MAPA DE PROCESOS

#### Secretaría de Vialidad y Transporte



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 7 DE 51

## 4 MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
Planeación y Presupuestación; Control financiero, patrimonial y seguimiento	Definir, asignar, implementar y evaluar las acciones de la Dependencia.	1. Planeación, programación y Presupuestación de procesos institucionales.	Constitución Ley Orgánica Ley de Planeación	No hay Formatos
		2. Seguimiento de procesos institucionales.		No hay Formatos
Trámites y Servicios para la Seguridad en el Desplazamiento de Personas y Vehículos.	Brindar con eficiencia los trámites y servicios que solicite el ciudadano-usuario.	1. Queja Administrativa. Queja Administrativa por trámites y servicios de la Secretaría de Vialidad y Transporte (Servidores Públicos, procesos y requisitos)	Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Ley de Ingresos vigente en el Estado de Jalisco. Manuales de Organización, Servicios y Procedimientos	Modulo de quejas y asesoría ciudadana
		2. Uso Temporal Vialidades. Tramitología de permisos con Dictamen Técnico para el uso temporal de las vialidades.		Centro de información al usuario Circulación de Maquinaria. Circular en zonas restringidas vehículos de carga liviana con capacidad de 3,000 a 3,500 kgs. Circular en zonas restringidas vehículos de carga liviana con capacidad de 3,501 a 13,000 kgs. Circular en zonas restringidas vehículos de carga liviana con capacidad de 13,000 kgs. en adelante Permiso de Ruta de Transportación de Residuos Sólidos no Peligrosos. Ruta de Transportación de Residuos Sólidos Peligrosos. Transportar Mercancía Fuera del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 8 DE 51

			<p>Circular con Dimensiones Excedentes.</p> <p>Dictamen Técnico para efectuar maniobras de carga y descarga.</p> <p>Dictamen Técnico para solicitar Estacionamiento Exclusivo.</p> <p>Dictamen Técnico para solicitar Cierre de Calle.</p> <p>Dictamen Técnico para la Instalación de Juegos Mecánicos en la Vía Publica.</p> <p>Dictamen Técnico para la instalación de puestos en la vía pública.</p> <p>Formato Orden de Pago.</p>
		3. Operación Vial. Pre Dictamen de Operación Vial, Guarderías, Kinder o Preescolar, Primarias e Institutos Media Superior, privados. (Zonas Escolares).	<p>Forma de Recepción de Documentos. (Lados Ay B)</p> <p>Requisitos para Pre Dictamen de Operación Vial, Guarderías, Kinder o Preescolar, Primarias, e Institutos Media y Superior, Privados. (Zonas Escolares)</p> <p>Forma de Pago Pre Dictamen de Operación Vial, Guarderías, Kinder o Preescolar, Primarias, e Institutos Media y Superior, Privados. (Zonas Escolares)</p>
		4. Señalamiento Destino. Dictamen para Señalamiento de Destino.	<p>Forma de Recepción de Documentos. (Lados A y B)</p>



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 9 DE 51

			<p>Dictamen vial para señalamiento de Destino.</p> <p>Forma de Pago para Señalamiento de Destino.</p>
		5. Nuevos Desarrollos. Dictamen de Estudio de Impacto en el Tránsito para Nuevos Desarrollos dentro de la ZMG o en el Interior del Estado.	<p>Forma de Recepción de Documentos. (Lados A y B).</p> <p>Guía para presentar Dictamen de Estudio de Impacto en el tránsito para nuevos desarrollos dentro del a Z.M.G. o en el Interior del Estado.</p> <p>Forma de Requisitos</p> <p>Forma de Pago.</p>
		6. Ingresos y Salidas. Dictamen de Ingresos y Salidas (Integración a la Vialidad) para Modificaciones y Nuevas Edificaciones.	<p>Forma de Recepción de Documentos. (Lados A y B).</p> <p>Requisitos para el Dictamen de Ingresos y Salidas (Integración a la Vialidad) para Modificaciones y nuevas edificaciones.</p> <p>Características que cubrirán los Planos.</p> <p>Forma de Pago</p>
		7. Puente Peatonal. Dictamen Técnico por Ciudadano para la Construcción de Puente Peatonal dentro de la ZMG o en el Interior del Estado.	Forma de Recepción de Documentos (Lados A y B).
		8. Mantenimiento Dispositivos. Reparación y Mantenimiento de los Dispositivos de Control de Tráfico.	No hay Formatos
		9. Programa Mantenimiento Anual. Programa Anual de Mantenimiento para Preservar la Vida Útil de los Dispositivos.	No hay Formatos
		10. Ruta Nueva. Requisitos del Trámite de Ruta Nueva para Prestadores de Servicio.	Requisitos para Ruta Nueva Urbana para Prestadores del Servicio Público.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 10 DE 51

				<p>Guía para la elaboración de estudio para solicitudes de Ruta Nueva Urbana para prestadores del Servicio Público. (Lado a y b).</p> <p>Solicitud de Ruta Nueva Urbana para prestadores del Servicio Público. (Lado a y b).</p> <p>Requisitos para Ruta Nueva Suburbana/Foránea para Prestadores de Servicio Público.</p> <p>Solicitud de Ruta Nueva Suburbana/Foránea para Prestadores de Servicio Público. (Lado A y b).</p> <p>Guía para la elaboración de estudio para solicitud de Ruta Nueva Suburbana o Foránea para prestadores de Servicio Público. (lado a y b).</p>
		11. Tramitología de Rutas. Requisitos de los Trámites necesarios para el Transporte Público de Rutas.		<p>Requisitos para trámite de revalidación o prórroga para ruta.</p> <p>Solicitud para trámite de revalidación o prórroga para ruta. (Lado a y b).</p> <p>Requisitos para transmisión por defunción para ruta (vía sucesoria).</p> <p>Solicitud para transmisión por defunción para ruta (vía sucesoria). (Lado a, b y c).</p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 11 DE 51

			<p>Requisitos para transmisión por cesión de derechos para ruta. (Traslado de derechos).</p> <p>Solicitud de transmisión por cesión de derechos para ruta. (Traslado de derechos). (Lado a, b, c y d).</p> <p>Requisitos para sustitución de vehículo de prestación de servicio público de pasajeros para ruta.</p> <p>Sustitución de vehículo para prestación de servicio público de pasajeros para ruta. (Lado a, b, c y d).</p> <p>Requisitos para autorización para el trámite de refrendo para ruta.</p> <p>Requisitos para reposición de placas por (robo, extravío) para ruta.</p> <p>Requisitos de baja de placas de vehículo para el servicio público de pasajeros de ruta.</p> <p>Requisitos para la reposición de tarjetón.</p>
		12. Modificación de Ruta. Modificación de Ruta (Ampliación y Cambio de Terminal).	Requisitos para modificación de ruta (ampliaciones y cambios de terminal).
		13. Publicidad Rutas. Trámite para Permiso de Publicidad en el Transporte Público de Pasajeros.	Solicitud de autorización para portar publicidad en el transporte público de pasajeros.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 12 DE 51

		14. Servicio Transporte Colectivo. Solicitud de Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros.		No hay Formatos
		15. Vías de Ingreso. Solicitud de Asignación de Vías de Ingreso para Transporte Foráneo en Áreas Urbanas.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		16. Inconformidad Operación. Reporte por Escrito para Inconformidad por las Condiciones de Operación de los Prestadores del Servicio del Transporte Colectivo de Pasajeros.		Solicitud para inconformidad por las condiciones de operación de los prestadores del servicio de transporte público colectivo de pasajeros.
		17. Inconformidad de Prestación. Reporte por Escrito para Inconformidad por las Condiciones de Prestación de los Conductores del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		18. Información del Servicio Transporte Público. Reporte por escrito para la Solicitud de Información del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros.		Requisitos para la solicitud de información de los servicios de transporte público colectivo de pasajeros.
		19. Modificación Derrotero. Solicitud del Trámite para la Solicitud de Modificación de Derrotero de Ruta del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros, por Motivo de Obra de Infraestructura o Evento Social.		Requisitos para la solicitud de modificación del derrotero de ruta del servicio de transporte público colectivo de pasajeros, por motivo de obra de infraestructura o evento social.
		20. Instalación de Infraestructura Vial T.P. Solicitud de Instalación o Reubicación de Elementos de Infraestructura.		Requisitos para la solicitud de instalación o reubicación de elementos de infraestructura.
		21. Revista Vehicular. Documentación y Vehículo del Servicio Público (Sitios) para Revista Vehicular.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		22. Tramitología Sitios. Solicitud y requisitos de los trámites del Transporte Público de Sitios y Transporte Especializado.		Solicitud de prórroga. (Lado A y B).  Requisitos para trámite de revalidación o

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 13 DE 51

				<p>prórroga para ruta.</p> <p>Requisitos para transmisión por defunción para sitios.</p> <p>Solicitud para transmisión por defunción para ruta (vía sucesoria). (Lado A y B).</p> <p>Requisitos para trámite de transmisión por cesión de derechos a título gratuito y por apoderado sitios.</p> <p>Solicitud de autorización definitiva de transmisión por cesión de derechos. (Lado A y B).</p> <p>Solicitud de autorización previa de transmisión por cesión de derechos. (Lado A y B).</p> <p>Solicitud de estudio socioeconómico. trámite de transmisión por cesión de derechos. (Lado A, B y C).</p> <p>Requisitos para sustitución de vehículo de prestación de servicio público de sitios.</p> <p>Solicitud para sustitución de vehículo de prestación de servicio público de sitios. (Lado A y B).</p> <p>Requisitos para baja de placas.</p> <p>Requisitos para trámite de autorización de</p>
--	--	--	--	--

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 14 DE 51

			<p>servicio público especializado. (Carga liviana, transporte escolar, transporte de personal, transporte para discapacitados, ambulancias, vehículos auto – escuela).</p> <p>Solicitud para trámite de autorización de servicio público especializado. (carga liviana, transporte escolar, transporte de personal, transporte para discapacitados, ambulancias, vehículos auto – escuela).</p> <p>Solicitud de Permiso para Servicio de grúa. (b).</p> <p>Solicitud de Permiso Nuevo Turismo. (c).</p> <p>Solicitud de Permiso nuevo de Carga. (d).</p> <p>Solicitud de Permiso Exclusivo de Turismo. (e).</p> <p>Solicitud de refrendo Permiso de Carga. (f).</p>
		23. Nuevos Sitios. Solicitud y Requisitos para Concesiones o Permisos Nuevos Sitios.	<p>Requisitos para el trámite de concesiones o permisos nuevos sitios.</p> <p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>
		24. Publicidad Sitios. Solicitud y requisitos para trámites de permiso de publicidad en el Transporte Público especializado (autos alquiler, taxis y radio taxis).	<p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 15 DE 51

			Solicitud de autorización para portar publicidad en el transporte público de sitios y especializados.
		25. Licencias de Conducir. Requisitos para la Expedición de Licencias Nuevas para Conducir.	<p>Carta Responsiva. (Permiso de menor de edad).</p> <p>Hoja de Evaluación, examen de manejo, Automovilista, Motociclista, Chofer o Permiso.</p> <p>Reporte Mensual de Errores.</p> <p>Informe Mensual de Licencias Emitidas en el Estado de Jalisco.</p> <p>Informe Mensual de Licencias Emitidas en el Estado de Jalisco. Delegaciones Foráneas.</p> <p>Costos especificados para los servicios de trámites de Licencias para conducir en sus diferentes modalidades, Ley de Ingresos para el Estado de Jalisco 2012.</p> <p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>
		26. Conductor de Servicios. Requisitos para expedición de Licencia Nueva para Conductor de Servicios de Transporte Público, Operador de Maquinaria Pesada con rodamiento neumático y equipo móvil especial, Operador de Vehículo de Seguridad.	<p>Hoja de evaluación de examen de manejo, de conductor de servicios.</p> <p>Reporte mensual de errores.</p> <p>Costos especificados para los servicios de trámites de licencias para conducir en sus</p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 16 DE 51

				<p>diferentes modalidades. ley de ingresos para el estado de Jalisco 2012.</p> <p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>
		27. Curso Vial. Solicitud del Curso Vial de la Promoción de la Cultura Vial en Jalisco.		<p>Reporte de actividades</p> <p>Reporte maestro para mejorar la calidad del servicio.</p>
		28. Curso Concientización. Solicitud de Registro de Asistencia del Curso en materia de Sensibilización, Concientización y Prevención de Accidentes Viales (Reincidentes) y/o Conductores Infractores, de los que además se presume aliento a alcohólico, o encontrarse bajo los efectos del alcohol, por influjo de estupefacientes y/o psicotrópicos (reincidentes)		<p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>
		29. Archivo Control. Archivo y Control de Expedientes de Licencia de Conducir.		<p>Reporte Mensual de préstamo de expedientes</p> <p>Reporte Mensual de Impresiones sin errores</p> <p>Reporte Diario de Impresiones</p> <p>Reporte de Entrega de Expedientes para Archivo.</p>
		30. Préstamo expedientes. Préstamo de Expedientes de Licencias de Conducir.		<p>Reporte mensual de préstamo de expedientes</p> <p>Papeleta de formato interno de solicitud</p> <p>Oficio.</p>
		31. Volantas Licencias. Asignación de Volanta de Licencias de Conducir.		<p>Informe mensual de licencias emitidas en el estado de Jalisco. Volantas.</p>



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 17 DE 51

			Oficio.
		32. Recurso Inconformidad. Recepción de Forma y Requisitos del Recurso de Inconformidad.	Acta de inconformidades (recurso de inconformidad)
		33. Atención Accidentes. Requisitos para la Atención de Accidentes Viales.	Acta de Accidente Vial. Desistimiento.
		34. Denuncia Administrativa. Requisitos de la Queja Administrativa (Accidente Vial).	Requisitos para la Queja Administrativa (Denuncia Administrativa)
		35. Libertad Vehículos. Requisitos de Libertad de Vehículos.	Requisitos para la libertad de vehículos Tríptico de los requisitos Lado 1 y 2.
		36. Daños Semáforos. Parte de Accidente Vial del Trámite y Cobro de Daños a Semáforos (Dispositivos de Control de Tráfico) y Señalamientos, por siniestro o por accidente vial.	Memorándum de Orden de Pago por daño a Semáforos y/o Señalamiento
		37. Examen de Alcoholimetría.	No hay Formatos
		38. Certificación Folios. Requisitos de la Solicitud de copias de Cédulas de Notificación de Infracción.	Entrega de Folio, Vehículo detenido. Folios y Folderas
		39. Permisos Circular. Requisitos de la regulación y Tramitología de Permisos para Circular sin Cubrir los requisitos de Ley y Reglamento de manera provisional.	Permiso para Circular con Huella de Choque.  Permiso para Circular con Parabrisas Estrellado.  Permiso para Circular sin Una Placa.  Permiso para Circular sin Placas y sin Tarjeta de Circulación.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 18 DE 51

				<p>Permiso para Circular sin Placas por Robo o Extravío.</p> <p>Permiso para Circular sin Reunir las Condiciones Necesarias para tal efecto.</p> <p>Permiso para Exhibición al Público o se Demostración.</p> <p>Permiso para Circular sin Una Placa por Robo o Extravío (Taxis).</p> <p>Permiso para Circular sin Dos Placas por Robo o extravío (Taxis)</p> <p>Permiso para Circular con Vidrios Polarizados.</p>
		40. Robo o Extravío. Requisitos para el Reporte de Robo o Extravío de una o dos placas de Servicio Público o Demostración.		<p>Reporte por Robo o Extravío de una o dos Placas de Servicio Público</p> <p>Constancia de Domicilio.</p>
		41. Bloqueo y/o Desbloqueo de Placas.		<p>Formato datos para Ventanilla Multitrámite.</p>
		42. Informe diario.		<p>Formato Informe Diario (Lados A y B).</p> <p>Formato Concentrado Diario.</p> <p>Formato Informe Diario de Permisos Otorgados.</p> <p>Formato Informe Mensual.</p>
		43. Informe de Errores.		<p>Formato Relación de Errores.</p>
		44. Memorándum Servicios metropolitano. Solicitud por Memorándum de Servicios Ordinarios y/o Especiales de Apoyo Vial Metropolitana.		<p>Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.</p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 19 DE 51

		45. Contingencia Metropolitana. Reporte y/o Solicitud de Apoyo Vial para el Servicio de Contingencia en la Vía Pública Metropolitana.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		46. Vigilancia Metropolitana. Solicitud y Consignas giradas por el Titular de la SVyT, sobre la vigilancia Vial, para el Fortalecimiento de la Seguridad Vial Metropolitana.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		47. Rol Metropolitan. Solicitud Verbal del Rol de Servicios Metropolitana.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		48. Memorándum Servicios Foráneas. Solicitud por Memorándum de Servicios Ordinarios y/o Especiales de Apoyo Vial Delegaciones Foráneas.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		49. Contingencia Foráneas. Reporte y/o Solicitud de Apoyo Vial para el Servicio de Contingencia en la Vía Pública Delegaciones Foráneas.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		50. Vigilancia Foráneas. Solicitud y Consignas giradas por el Titular de la SVyT, sobre la vigilancia Vial, para el Fortalecimiento de la Seguridad Vial Delegaciones Foráneas.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		51. Rol de Foráneas. Solicitud Verbal del Rol de Servicios Delegaciones Foráneas.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
		52. Antigüedad Chofer. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Conductor con la Finalidad de acreditar la antigüedad como Chofer u Operador del Servicio Público de Transporte.		Registro de Conductor de Servicios.  Actualización de Información.
		53. Certificación Licencias. Solicitud elaborada y requisitos de la Certificación de Licencias de Conducir por robo y/o extravío.		Certificación de Licencias de Conducir por Robo y/o Extravío.  Solicitud de búsqueda de Licencias de Conducir por Robo y/o Extravío por fecha exacta.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 20 DE 51

				Solicitud de búsqueda de Licencias de Conducir por Robo y/o Extravío por fecha aproximada.
		54. Validación Conductor de Servicios. Solicitud Elaborada y requisitos de la Validación de los Datos de Emisión de Licencias de Conducir para subir la Categoría de Conductor de Servicio público u Operador de Vehículos de Emergencia.		Registro de Conductor de Servicios. (Actualización de Información).
		55. Lista Sucesión. Solicitud Elaborada y requisitos del Registro del Depósito de la Lista de Sucesión en caso de fallecimiento de los Titulares de Permisos o Concesiones.		Registro del Depósito de la Lista de Sucesión en caso de fallecimiento de Titulares de Permisos o Concesiones.  (Modificación) Del Registro del Depósito de la Lista de Sucesión en caso de fallecimiento de Titulares de Permisos o Concesiones.
		56. Transporte Colectivo. Solicitud elaborada y Requisitos del Registro de Vehículos destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros.		Registro de Vehículos destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros. (Propietarios).  Registro de Vehículos destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros. (Apoderado Legal).
		57. Constancia Registro. Solicitud elaborada y requisitos de la Reimpresión de la Constancia de Registro de Vehículos Destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros.		Reimpresión de la Constancia de Registro de Vehículos destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros (Sustitución de Vehículos / Propietarios).  Reimpresión de la Constancia de Registro de

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 21 DE 51

				Vehículos destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros (Sustitución de Vehículos / Apoderado Legal)
		58. Permisos y Concesiones. Solicitud elaborada y requisitos de Registro de Permisos y Concesiones.		Registro de Permisos y Concesiones (Propietarios).  Registro de Permisos y Concesiones (Apoderado Legal).
		59. Arrendamiento. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Unidades Pertencientes a Empresas cuya Actividad es el Arrendamiento de Vehículos.		Registro de Unidades pertenecientes a empresas cuya actividad es el arrendamiento de vehículos.
		60. Titularidad Permisos y Concesiones. Solicitud elaborada y requisitos de la Certificación de la Titularidad de Permisos y Concesiones.		Certificación de Titularidad de Permisos y Concesiones. (Propietario).  Certificación de Titularidad de Permisos y Concesiones. (Apoderado Legal)
		61. Prorroga Extemporánea. Solicitud elaborada y requisitos de Emisión de Acuerdos de Sanción por Prorroga Extemporánea.		Emisión de Acuerdos y Sanciones por Prorroga Extemporánea. (Propietario).  Emisión de Acuerdos y Sanciones por Prorroga Extemporánea. (Apoderado legal).  Emisión de Acuerdos y Sanciones por Prorroga Extemporánea. (Apoderado Albacea).
		62. Historial Licencias. Solicitud elaborada y requisitos de las Constancias del Historial de Antigüedad de licencias de conducir		Certificación del Historial de Antigüedad de licencia de conducir.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 22 DE 51

		63. Asociaciones Concesionarios. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Asociaciones de Concesionarios.		Registro de Asociaciones de Concesionarios.
		64. Contrato Subrogación. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Contrato de Subrogación.		Directorio de las oficinas en las delegaciones foráneas en el interior del estado.
Administración del personal, profesionalización y mejora	Mantener la plantilla cubierta con personal capacitado. Así como procesos y servicios de calidad y calidez para el ciudadano.	1. Capacitación Institucional	Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Ley de Ingresos vigente en el Estado de Jalisco. Manuales de Organización, Servicios y Procedimientos Políticas administrativas	No hay Formatos
		2. Capacitación especializada		detección de necesidades de capacitación especializada dnce-12
		3. Manualización y Actualización		Solicitud de capacitación especializada 2012. sce 2012.
		4. Mejora de Procesos		No hay Formatos
		5. Altas de personal		No hay Formatos
				(Sirh) formato de alta (lado a) (lado b)
				Carta de cesión testamentaria
				Censo de recursos humanos (lado a) (lado b) (lado c)(lado d)
		6. Archivo de recursos Humanos		Designación de beneficiarios (lado a) (lado b)
				Sistema estatal de ahorro para el retiro (sedar)
Manifestación de empleos				
Oficio.				
Nota Informativa				
7. Baja de personal	Baja de personal			
8. Descripción de puestos	No hay Formatos			
9. Finiquitos a Servidores Públicos	Oficio de Baja			

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 23 DE 51

				Tabulación.
		10. Incapacidades.		Cheque Los formatos que son utilizados para este proceso, son emitidos por otra entidad pública.
		11. Manejo de Plantilla de personal.		Plantilla.
		12. Modificación de Nombramiento		Solicitud Plantilla Formato y Carta Compromiso Justificación. Nombramiento
		13. Orientación de apoyo económico.		Solicitud de ayuda económica.
		14. Pago de Marcha (gastos funerarios)		Oficio Recibo Cheque
		15. Pago de Seguro al plan de beneficios.		Solicitud de pago de siniestros del plan múltiple de beneficios para trabajadores del gobierno del estado de Jalisco. Solicitud de pago de pensión. Solicitud de pago de ayuda de vivienda digna. Carta de cesión testamentaria.
		16. Pensión al Servidor Público.		Solicitud de Pensión (lado a y b).
		17. Registro y Control de Asistencia.		Formato único de Control de asistencia.
		18. Riesgo de trabajo		Los formatos que son utilizados para este proceso, son emitidos por otra entidad pública.
Dotación de	Suministrar los	1. Asignación cuenta lotus	Ley de los Servicios	No hay Formatos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 24 DE 51

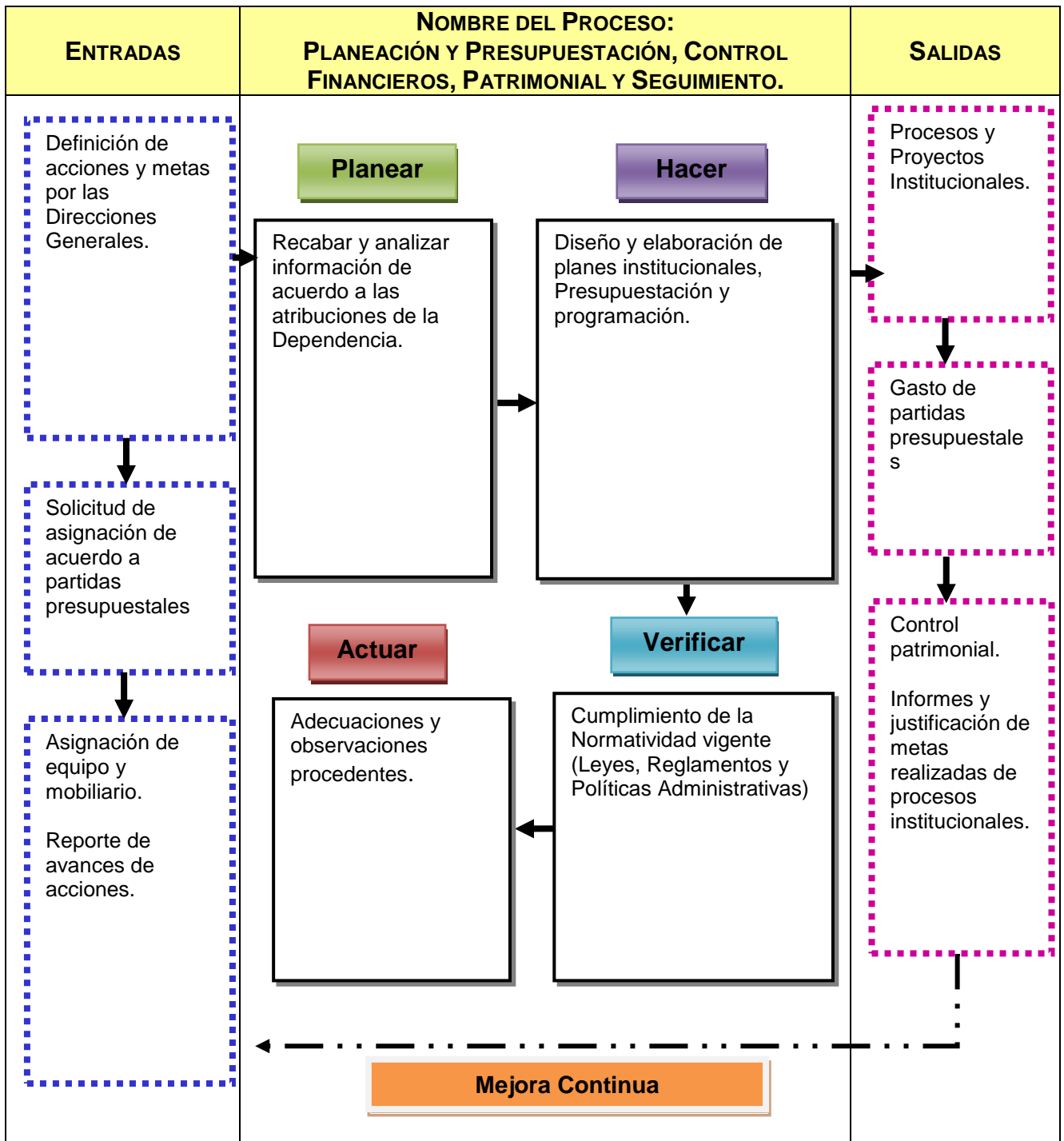
Recursos materiales, financieros e informáticos	recursos materiales, financieros e informáticos a las diferentes direcciones de la Dependencia.	2. Firma electrónica	de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco. Ley de Ingresos vigente en el Estado de Jalisco. Manuales de Organización, Servicios y Procedimientos Políticas administrativas	No hay Formatos
		3. Mantenimiento a los equipos de computo		No hay Formatos
		4. Administración de Redes.		No hay Formatos
		5. Requisición		Solicitud interna de aprovisionamiento. Cotización y precios. Orden de Compra.
		6. Alta, resguardo, asignación y Control Patrimonial.		Resguardo personal de mobiliario y equipo.
		7. Asignación presupuestal a requisiciones.		Devolución de requisiciones. Solicitud interna de aprovisionamiento. Requisiciones compras menores.
		8. Resguardo de Vehículos		Asignación de vehículo.
		9. Viáticos		Comprobación de viáticos. Tabulación de Viáticos.
		10. Mantenimiento a Vehículos		Formato solicitud de servicio de mantenimiento vehicular. (lado 1) Formato solicitud de servicio de mantenimiento vehicular. (lado 2).
		11. Baja Control Patrimonial.		



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 25 DE 51

## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

### 1. Planeación y Presupuestación, control financieros, patrimonial y seguimiento.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 26 DE 51

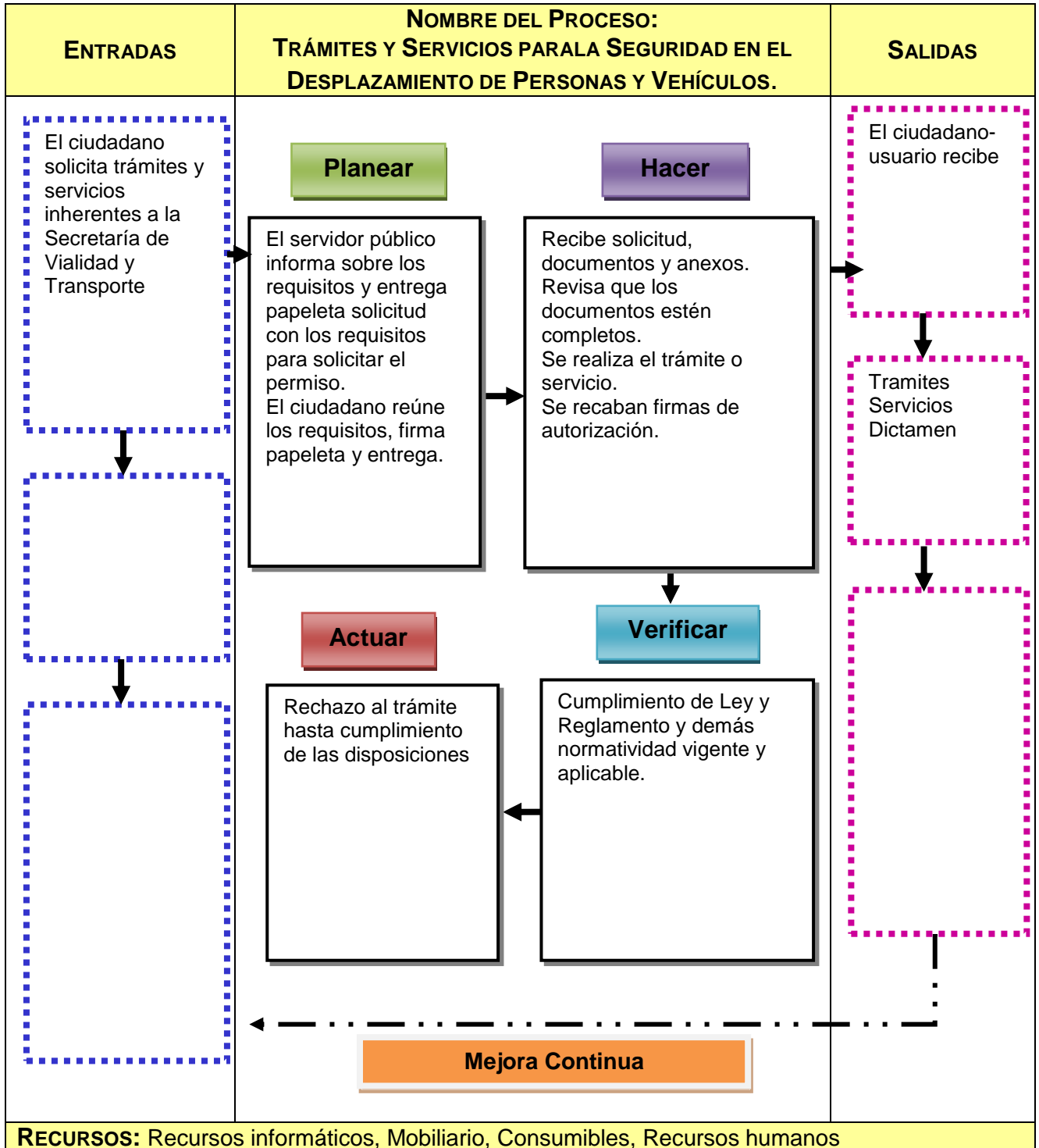
**RECURSOS:** Recursos informáticos, Mobiliario, Consumibles, Recursos humanos

**INDICADORES:** Procesos institucionales, reportes patrimoniales, informes de seguimiento.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 27 DE 51

## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

### 2. Trámites y Servicios para la Seguridad en el Desplazamiento de Personas y Vehículos.



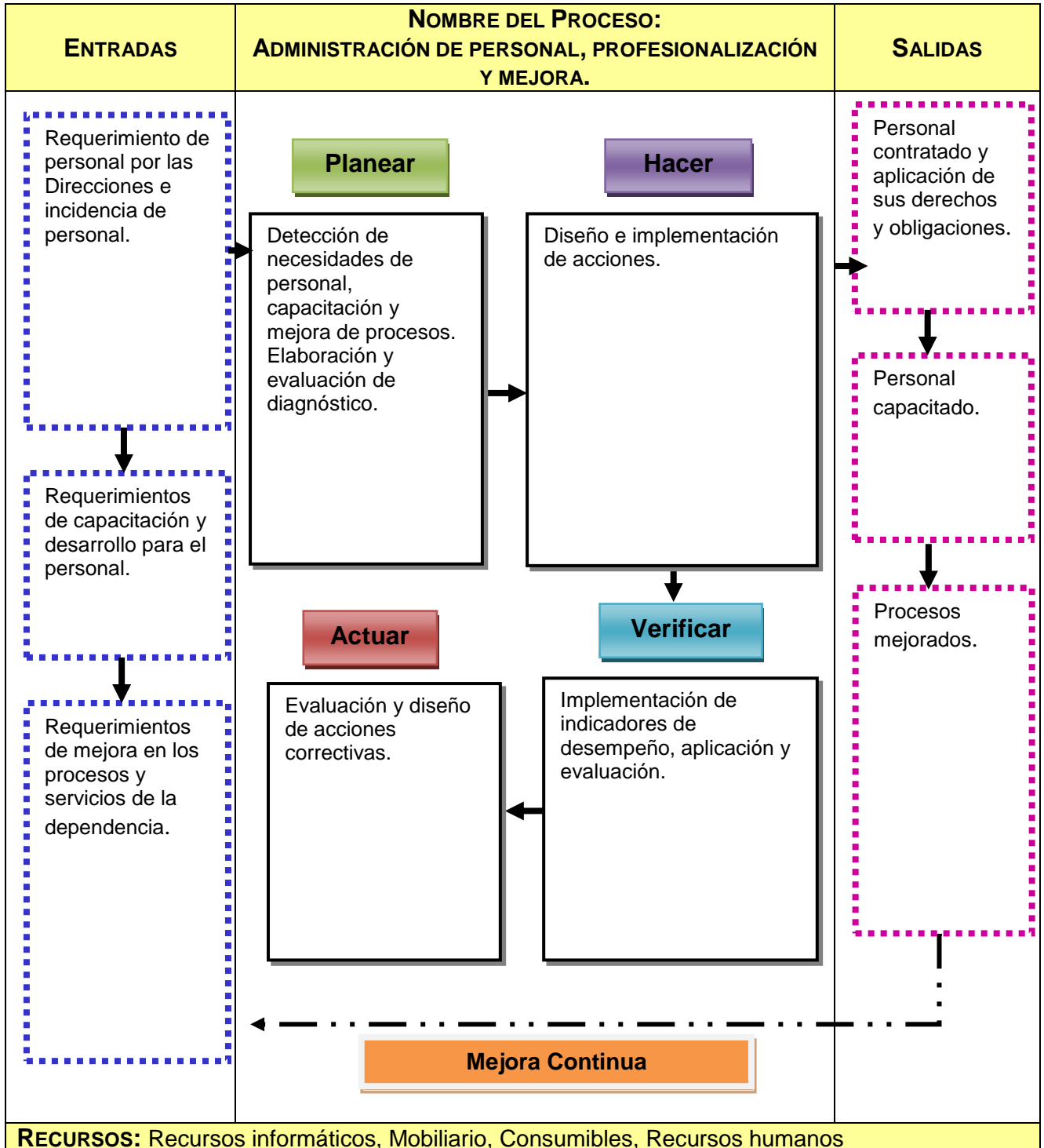
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 28 DE 51

**INDICADORES:** Tiempo de atención, personas atendidas, quejas resueltas y trámites otorgados, procedimientos resueltos, dictámenes elaborados.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 29 DE 51

## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

### 3. Administración del personal, profesionalización y mejora.



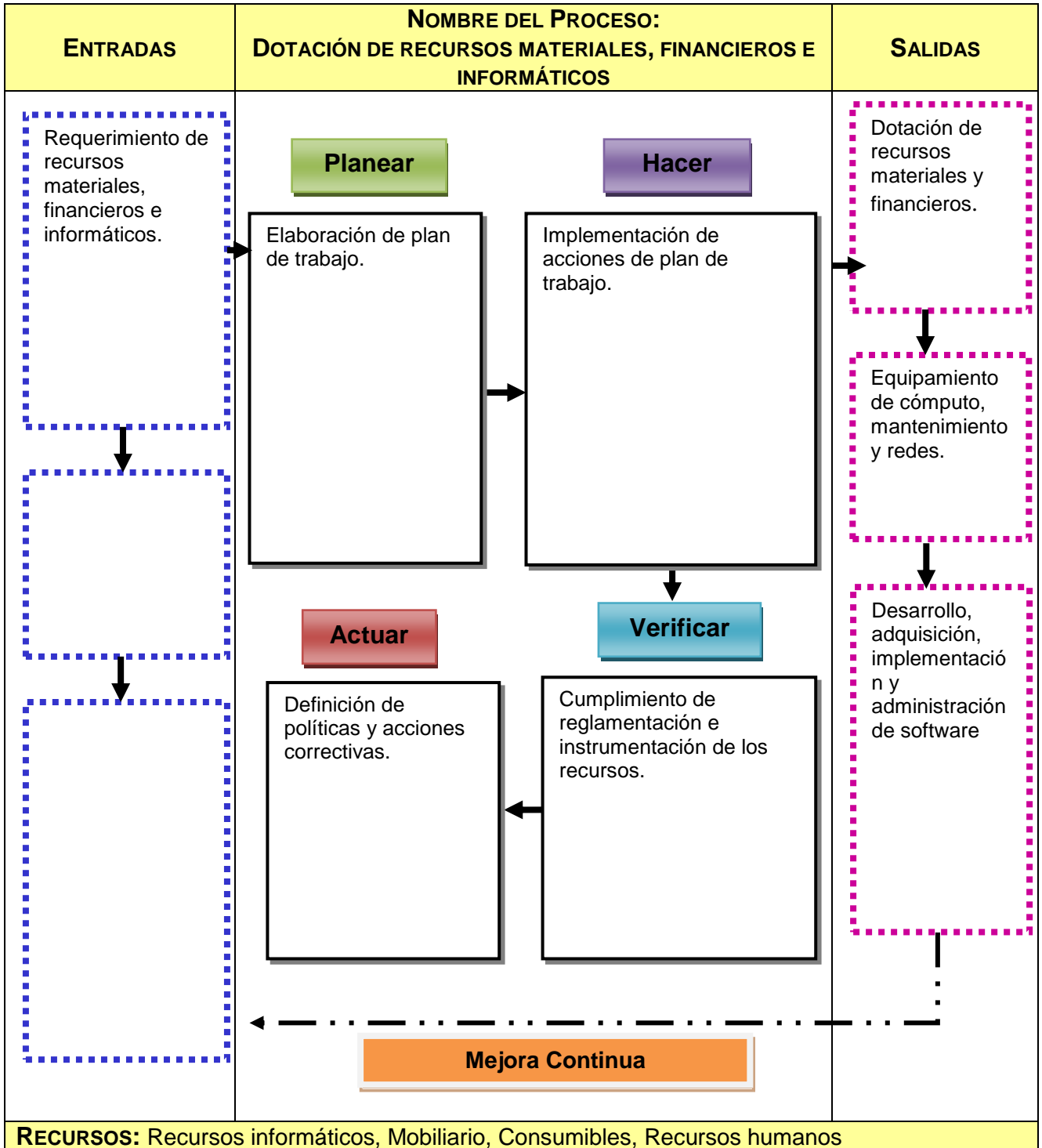
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 30 DE 51

**INDICADORES:** Personal contratado, Trámites administrativos de personal, personal capacitado, personal aprobado en evaluación, procesos mejorados.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 31 DE 51

**5. DIAGRAMA DEL PROCESO**

4. Dotación de recursos materiales, financieros e informáticos.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 32 DE 51

**INDICADORES:** Requisiciones surtidas, aplicación de partidas presupuestales, equipos reparados, desarrollo de módulos de software.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 33 DE 51

---

## 6. ANEXOS

**NOTA: LOS ANEXOS SE ENCUENTRAN EN LOS PRECEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A CADA DIRECCIÓN GENERAL.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 34 DE 51

## 7. GLOSARIO

<b>A.M.D.A.</b>	Asociación Mexicana de Distribuidores de Automóviles.
<b>Automovilista:</b>	Aquel ciudadano que posee una licencia otorgada por la Secretaría de Vialidad y Transporte y que le permite conducir vehículos cerrados, con placas de tres letras y cuatro números.
<b>Bloqueo de placas:</b>	Congelar o inmovilizar las placas de un vehículo automotor para impedir realizar trámites concernientes del mismo, por orden de la autoridad.
<b>C.E.I.T.</b>	Centro Estatal de Investigación de la Vialidad y Transporte.
<b>Calles:</b>	Las superficies de terreno que en forma lineal son destinadas dentro de una población para la circulación.
<b>Cedente:</b>	Aquel ciudadano que transmite el permiso o concesión mediante una cesión de derechos.
<b>Cesionario:</b>	Aquel ciudadano receptor del permiso o concesión por medio de una cesión de derechos.
<b>Chofer:</b>	Aquel ciudadano que posee una licencia otorgada por la Secretaría de Vialidad y Transporte y que le permite conducir automóviles y camionetas de hasta 3 ½ toneladas, vehículos con placas de dos letras y cinco números.
<b>Choque:</b>	Colisión entre dos vehículos en movimiento que pueden ser de motor o tracción humana.
<b>Concesión:</b>	Acto administrativo del Estado mediante el cual autoriza a las personas físicas o jurídicas, a concurrir en la prestación del Servicio Público de Transporte por el tiempo que establece la ley, y en sus distintas modalidades.
<b>Concesionario y/o Permisionario:</b>	Persona que explota el servicio de sitios o transporte público mediante un permiso otorgado por el Gobierno del Estado de Jalisco.
<b>Conductor de Servicios:</b>	Aquel ciudadano que posee una licencia otorgada por la Secretaría de Vialidad y Transporte y que le permite conducir y transportar personas, brindar servicio público a la ciudadanía.
<b>Consigna:</b>	Instrucción girada a la Dirección General de Vialidad Metropolitana.
<b>Crucero o Intersección:</b>	Superficie común entre dos o más calles en donde se realizan los movimientos direccionales del tránsito en forma directa o canalizada por isletas.
<b>Dictamen:</b>	Documento que contiene los resultados obtenidos por una investigación y que se obtiene como consecuencia del estudio.
<b>Estudio:</b>	Investigación de gabinete y campo realizada que tiene el fin de analizar una situación determinada.
<b>Examen de Agudeza Visual:</b>	Aquel examen que permite determinar el nivel de visión del ciudadano.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 35 DE 51

<b>Examen: Antidoping:</b>	Aquel examen que se practica a los solicitantes de Licencia de Conductor para el Servicio Público de Transporte y que demuestra la ausencia de estimulantes en la sangre.
<b>Foldera:</b>	Block de cédulas de notificación de infracción.
<b>Folio:</b>	Cédula de notificación de infracción.
<b>Infraestructura Vial:</b>	Conjunto de obras o instalaciones necesarios para el servicio del desplazamiento de personas y vehículos.
<b>Insumo:</b>	Recurso material que tiene el fin de facilitar la labor vial.
<b>Itinerario:</b>	Es el recorrido al cual esta sujeto una unidad de transporte publico colectivo para dar servicio en una área determinada, ya sea urbana. Suburbana o foránea, el cual contiene el conjunto de puntos geográficos de origen y destino.
<b>Licencia:</b>	Facultad o autorización que concede el Estado a una persona física, por un tiempo determinado para conducir u operar vehículos.
<b>Motociclista:</b>	Aquel ciudadano que posee una licencia otorgada por la Secretaría de Vialidad y Transporte y que le permite conducir vehículos de dos ruedas, accionado por un motor de explosión.
<b>O.C.O.I.T:</b>	Organismo Coordinador de la Operación Integral del Servicio del Transporte Público.
<b>Peatón:</b>	Persona que transita en la vía publica sin vehículo.
<b>Perito:</b>	Persona autorizada legalmente para dar su opinión, acerca de la responsabilidad de un incidente vial, con documentación e información presentada por los involucrados en el incidente.
<b>Permiso para circular:</b>	Documento emitido que se otorga provisionalmente para circular en un vehículo automotor.
<b>Permiso provisional:</b>	Es aquel permiso otorgado por un tiempo limitado.
<b>Personería:</b>	Capacidad y representación legal que se acuerda para que actúe por una agrupación de personas, para intervenir en un negocio o para comparecer en juicio.
<b>Poderdante:</b>	Acto jurídico a través del cual una persona ("poderdante") confiere a otra ("apoderado") la facultad de actuar en su nombre y representación en aquellos cometidos expresamente designados
<b>Promovente:</b>	Es aquella persona que "promueve". Es el que solicita.
<b>Proyecto:</b>	Documento en el que se plasman las características de una obra vial a realizar después de haber sido estudiada.
<b>Recurso de Inconformidad:</b>	Aquel procedimiento que se puede seguir en caso de que un ciudadano se encuentre en desacuerdo con una acción relacionada con las cédulas de notificación de infracción levantadas por esta Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 36 DE 51

<b>Refrendo de Licencia:</b>	Al término de vigencia de la Licencia de Conducir se deberá, tramitar la renovación de la misma, la cual tendrá una vigencia de 4 años contados a partir de la fecha de su expedición.
<b>Reposición de Licencia.</b>	Es una nueva emisión de la Licencia de Conducir con vigencia de 4 años contados a partir de la fecha del trámite.
<b>Revista Vehicular:</b>	Revisión física que se le hace a un vehículo con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
<b>Ruta:</b>	Número o codificación que se le asigna a un itinerario.
<b>Sanción:</b>	Aprobar y/o validar proyectos o programas viales.
<b>Semaforización</b>	Implementación de postes indicadores de regulación de tráfico en los cruces de las calles.
<b>Servicio Público de Transporte:</b>	Actividad regulada controlada y dirigida por el Estado, consistente en la prestación del servicio del traslado de personas y/o cosas en las vías públicas de jurisdicción Estatal y Municipal a través del uso de vehículos.
<b>SyT:</b>	Servicios y Transportes.
<b>Sistecozome:</b>	Sistema del Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana.
<b>SIIF:</b>	Sistema de Información Financiera.
<b>Subrogación:</b>	Acto administrativo mediante el cual los Organismos Públicos Descentralizados del Ejecutivo, contratan en los particulares para que presten el Servicio Público de Transporte por un tiempo determinado
<b>Sucinta:</b>	Breve. Expresado en pocas palabras.
<b>Tráfico:</b>	Circulación de vehículos.
<b>SVyT:</b>	Secretaría de Vialidad y Transporte.
<b>Tránsito:</b>	Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública.
<b>Transporte:</b>	Conjunto de diversos medios para trasladar personas, mercancías, etc.
<b>Vehículo:</b>	Medio de transporte terrestre que funciona a base de motor o cualquier otra forma de propulsión destinado a la transportación de personas o cosas.
<b>Vialidad:</b>	Conjunto de servicios relacionados con las vías públicas, así como la infraestructura que las compone, que son utilizados por vehículos o personas para trasladar de un lugar a otro.
<b>Vías Públicas:</b>	Superficie del dominio público que se utiliza para el tránsito de personas, semovientes y vehículos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 37 DE 51

---

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 38 DE 51

---

## Despacho

---

No.	Listado de Procedimientos
1.	Queja Administrativa. Queja Administrativa por Trámites y Servicios de la Secretaría de Vialidad y Transporte (Servidores Públicos, procesos y requisitos).

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 39 DE 51

## Dirección General de Infraestructura Vial

No.	Listado de Procedimientos
1.	Uso Temporal Vialidades. Tramitología de Permisos con Dictamen Técnico para el Uso Temporal de las Vialidades.
2.	Operación Vial. Pre Dictamen de Operación Vial, Guarderías, Kinder o Preescolar, Primarias e Institutos Media Superior, privados (Zonas Escolares).
3.	Señalamiento Destino. Dictamen para Señalamiento Destino.
4.	Nuevos Desarrollos. Dictamen de Estudios de Impacto en el Tránsito para Nuevos Desarrollos dentro de la ZMG o en el Interior del Estado.
5.	Ingresos y Salidas. Dictamen de Ingresos y Salidas (Integración a la Vialidad) para Modificaciones y Nuevas Edificaciones.
6.	Puente Peatonal. Dictamen Técnico por Ciudadano para la Construcción de Puente Peatonal dentro de la ZMG o en el Interior del Estado.
7.	Mantenimiento Dispositivos. Reparación y Mantenimiento de los Dispositivos de Control de Tráfico.
8.	Programa Mantenimiento Anual. Programa Anual de Mantenimiento para preservar la Vida Útil de los Dispositivos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 40 DE 51

## Dirección General de Transporte Público

No.	Listado de Procedimientos
1.	Ruta Nueva. Requisitos del Trámite de Ruta Nueva para Prestadores de Servicio.
2.	Tramitología de Rutas. Requisitos de los Trámites necesarios para el Transporte Público de Rutas.
3.	Modificación de Rutas. Modificación de Ruta (Ampliación y Cambio de Terminal).
4.	Publicidad Rutas. Trámite para Permiso de Publicidad en el Transporte Público de Pasajeros.
5.	Servicio Transporte Colectivo. Solicitud de Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros.
6.	Vías de Ingreso. Solicitud de Asignación de Vías de Ingreso para Transporte Foráneo en Áreas Urbanas.
7.	Inconformidad Operación. Reporte por escrito para Inconformidad por las Condiciones de Operación de los Prestadores del Servicio del Transporte Colectivo de Pasajeros.
8.	Inconformidad de Prestación. Reporte por escrito para Inconformidad por las Condiciones de Prestación de los Conductores del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros.
9.	Información del Servicio Transporte Público. Reporte por escrito para la Solicitud de Información del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros.
10.	Modificación de Derrotero. Solicitud del Trámite para la Solicitud de Modificación de Derrotero de Ruta del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros, por Motivo de Obra de Infraestructura o Evento Social.
11.	Instalación de Infraestructura Vial T.P. Solicitud de Instalación o Reubicación de Elementos de Infraestructura.
12.	Revista Vehicular. Documentación y Vehículo del Servicio Público (Sitios) para Revista Vehicular.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 41 DE 51

<b>13.</b>	Tramitología Sitios. Solicitud y requisitos de los Trámites del Transporte Público de Sitios y Transporte Especializado.
<b>14.</b>	Nuevos Sitios. Solicitud y requisitos para Concesiones o Permisos Nuevos Sitios.
<b>15.</b>	Publicidad Sitios. Solicitud y requisitos para Trámites de Permiso de Publicidad en el Transporte Público Especializado (autos alquiler, taxis y radio taxis).

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 42 DE 51

## Dirección General de Seguridad Vial

No.	Listado de Procedimientos
1.	Licencia de Conducir. Requisitos para la Expedición de Licencias Nuevas para Conducir.
2.	Conductor de Servicios. Requisitos para Expedición de Licencia Nueva para Conductor de Servicios de Transporte Público, Operador de Maquinaria Pesada con Rodamiento, neumático y equipo nuevo especial, Operador de Vehículo de Seguridad.
3.	Curso Vial. Solicitud del Curso Vial de la Promoción de la Cultura Vial en Jalisco.
4.	Curso de Concientización. Solicitud de Registro de Asistencia del Curso en materia de Sensibilización, Concientización y Prevención de Accidentes Viales (Reincidentes) y Conductores Infractores, de los que además se presume aliento a alcohólico o encontrarse bajo los efectos del alcohol por el influjo de estupefacientes y/o sicotrópicos (Reincidentes).
5.	Archivo y control. Archivo y Control de Expedientes de Licencias de Conducir.
6.	Préstamos de Expedientes. Préstamo de expedientes de Licencias de Conducir.
7.	Volanta Licencias. Asignación de Volantas de Licencias de Conducir.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 43 DE 51

---

## Dirección General Jurídica

---

No.	Listado de Procedimientos
1.	Recurso Inconformidad. Recepción de Forma y requisitos del Recurso de Inconformidad.
2.	Atención de Accidentes. Requisitos para la atención de Accidentes Viales.
3.	Denuncia Administrativa. Requisitos de la Queja Administrativa (Accidente Vial).
4.	Libertad de Vehículos. Requisitos de Libertad de Vehículos.
5.	Daños Semáforos. Parte de Accidente Vial del Trámite y Cobro de Daños a Semáforos (Dispositivos de Control de Tráfico) y Señalamiento, por siniestro o por accidente vial.
6.	Examen de Alcoholimetría.
7.	Certificación de Folios. Requisitos de la Solicitud de Copias de Cédulas de Notificación de Infracción.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 44 DE 51

## Dirección General Administrativa

No.	Listado de Procedimientos
1	Altas de persona
2	Archivo de recursos Humanos
3	Baja de personal
4	Descripción de puestos
5	Finiquitos a Servidores Públicos
6	Incapacidades.
7	Manejo de Plantilla de personal.
8	Modificación de Nombramiento
9	Orientación de apoyo económico.
10	Pago de Marcha (gastos funerarios)
11	Pago de Seguro al plan de beneficios.
12	Pensión al Servidor Público.
13	Registro y Control de Asistencia.
14	Riesgo de trabajo
15	Requisición.
16	Alta, resguardo, asignación y Control Patrimonial.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 45 DE 51

<b>17</b>	Asignación presupuestal a requisiciones.
<b>18</b>	Resguardo de Vehículos.
<b>19</b>	Viáticos.
<b>20</b>	Mantenimiento de Vehículos
<b>21</b>	Baja de Control Patrimonial

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 46 DE 51

## Dirección General de Planeación y Profesionalización

No.	Listado de Procedimientos
1.	Permiso Circular. Requisitos de la Regulación y Tramitología de Permisos para Circular sin Cubrir los requisitos de Ley y Reglamento de manera provisional.
2.	Robo o Extravío. Requisitos para el Reporte de robo o Extravío de una o dos placas de Servicio Público o Demostración.
3.	Bloqueo y/o Desbloqueo de Placas.
4.	Informe Diario.
5.	Informe de Errores.
6.	Planeación, programación y Presupuestación de procesos institucionales
7.	Seguimiento de procesos institucionales
8.	Capacitación Institucional
9.	Capacitación Especializada
10.	Manualización y Actualización
11.	Mejora de Procesos.
12.	Asignación cuenta lotus.
13.	Firma electrónica.
14.	Mantenimiento a equipos de computo.
15.	Administración de Redes

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 47 DE 51

---

## Dirección General de Policía de Vialidad y Tránsito en la Zona Metropolitana Guadalajara.

---

No.	Listado de Procedimientos
1.	Memorándum de Servicios Metropolitano. Solicitud por Memorándum de Servicios Ordinarios y/o Especiales de Apoyo Vial Metropolitana.
2.	Contingencia Metropolitana. Reporte y/o Solicitud de Apoyo Vial para el Servicio de Contingencia en la Vía Pública Metropolitana.
3.	Vigilancia Metropolitana. Solicitud y Consignas giradas por el Titular de la SVyT, sobre la Vigilancia Vial, para el Fortalecimiento de la Seguridad Vial Metropolitana.
4.	Rol Metropolitano. Solicitud Verbal del Rol de Servicios Metropolitana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 48 DE 51

---

## Dirección General de Policía de Vialidad en las Delegaciones Foráneas

---

No.	Listado de Procedimientos
1.	Memorándum de Servicios Foráneas Solicitud por Memorándum de Servicios Ordinarios y/o Especiales de Apoyo Vial Delegaciones Foráneas.
2.	Contingencia Foráneas. Reporte y/o Solicitud de Apoyo Vial para el Servicio de Contingencia en la Vía Pública Delegaciones Foráneas.
3.	Vigilancia Foráneas. Solicitud y Consignas giradas por el Titular de la SVyT, sobre la Vigilancia Vial, para el Fortalecimiento de la Seguridad Vial Delegaciones Foráneas.
4.	Rol de Foráneas. Solicitud Verbal del Rol de Servicios Delegaciones Foráneas.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 49 DE 51

## Dirección del Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte (Organismo Desconcentrado)

No.	Listado de Procedimientos
1.	Antigüedad Chofer. Solicitud Elaborada y Requisitos del registro de Conductor con la Finalidad de Acreditar la antigüedad como Chofer u Operador del Servicio Público de Transporte.
2.	Certificación de Licencias. Solicitud elaborada y requisitos de la Certificación de Licencias de Conducir por Robo y/o Extravío.
3.	Validación Conductor Servicios. Solicitud elaborada y requisitos de la Validación de los Datos de Emisión de Licencias de Conducir para subir la categoría de Conductor de Servicio Público u Operador de Vehículos de Emergencia.
4.	Lista Sucesión. Solicitud Elaborada y requisitos del Registro del Depósito de la Lista de Sucesión en caso de Fallecimiento de los Titulares de Permisos o Concesiones.
5.	Transporte Colectivo. Solicitud elaborada y requisitos del registro de Vehículos Destinados al Transporte Colectivo de Pasajeros.
6.	Constancia Registro. Solicitud elaborada y requisitos de la Reimpresión de la Constancia de Registro de Vehículos destinados al Transporte de Pasajeros.
7.	Permisos y Concesiones. Solicitud elaborada y requisitos de Registro de Permisos y Concesiones.
8.	Arrendamiento. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Unidades Pertencientes a Empresas cuya Actividad es el Arrendamiento de Vehículos.
9.	Titularidad Permisos y Concesiones. Solicitud elaborada y requisitos de la Certificación de la Titularidad de Permisos y Concesiones.
10.	Prórroga Extemporánea. Solicitud elaborada y requisitos de Emisión de Acuerdos de Sanción por Prórroga Extemporánea.
11.	Historial Licencias. Solicitud elaborada y requisitos de las Constancias del Historial de

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 50 DE 51

	Antigüedad de Licencias de Conducir.
<b>12.</b>	Asociaciones Concesionarios. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Asociaciones de Concesionarios.
<b>13.</b>	Contrato Subrogación. Solicitud elaborada y requisitos del Registro de Contrato de Subrogación.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL PLANEACION Y PROFESIONALIZACION	
FECHA ELABORACIÓN:	2-MAY-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	10-OCT-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	VT-PP-SG-MP-02	PÁGINA 51 DE 51

## 9. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <b>Lic. Ignacio Alejandro Salinas Osornio</b> <b>Director General de Planeación y Profesionalización</b>	<hr/> <b>Lic. Diego Monraz Villaseñor</b> <b>Secretario de Vialidad y Transporte</b>	<hr/> <b>C.P. Ricardo Serrano Leyzaola</b> <b>Secretario de Administración</b>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.