

# MANUAL DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y VIALIDAD



Gobierno de  
**Ocotlán**  
2024-2027

Ocotlán

# MANUAL DE SERVICIOS

---

## ÍNDICE

### Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS .....	4
INVENTARIO DE SERVICIOS .....	5
DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS .....	6
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA EN EL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD.....	6
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	6
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	7
Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas. ....	7
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	7
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA PERSONAS INCLUYENTES.....	8
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	8
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	8
Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas. ....	8
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	9
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....	10
SERVICIOS DE APOYO VIAL EN EVENTOS. ....	10
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	10
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	10
Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas. ....	10
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	11
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....	12
PAGO Y/O ACLARACION DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES. ....	12
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	12
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	12
Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas o ante el tribunal administrativo.....	12
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	13

# MANUAL DE SERVICIOS

---

<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....	14
ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO TERRESTRE (ACCIDENTES VIALES).....	14
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	15
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	15
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	16
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....	17
DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR MEDIDA DE SEGURIDAD (VEHÍCULOS CON CARACTERÍSTICAS DE ABANDONO). .....	17
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	17
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	18
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	18
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....	19
LEVANTAMIENTO DE VEHÍCULO POR OBSTRUCCIÓN DE COCHERA. ....	19
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....	19
<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....	19
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	20
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	21
<b>TRANSITORIOS</b> .....	22
<b>AUTORIZACIONES</b> .....	22

Ocotlán

# MANUAL DE SERVICIOS

---

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Servicios es un instrumento de la Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad del Municipio de Ocotlán Jalisco, sirve para dar a conocer los servicios sustantivos que proporciona la Dependencia conforme a su competencia de desempeño.

Este manual es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la dependencia, los procedimientos a seguir por los usuarios-ciudadanos; con el objetivo de orientar a los mismos, de los servicios que ofrece La Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad Municipal, especificando en forma sencilla los requisitos y la oficina a la que debe acudir.

En consecuencia, a lo anterior, para esta Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad es importante que la ciudadanía cuente con información transparente y necesaria en cuanto a sus servicios.

## OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS

- Brindar atención eficiente a la ciudadanía mediante la recepción, gestión y seguimiento de solicitudes, quejas y peticiones relacionadas con los servicios públicos enfocados a la seguridad vial en la administración municipal, fortaleciendo las vías de comunicación y mejorando la calidad de los servicios viales. Orientar a los ciudadanos, de los servicios que ofrece La Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad Municipal, especificando en forma sencilla los requisitos y la oficina a la que debe acudir. Con el fin de dar un mejor servicio en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad.

# MANUAL DE SERVICIOS

## INVENTARIO DE SERVICIOS

Dependencia	Proceso	Servicio	Beneficiario
Jefatura De Transito Y Vialidad	Presentarse en las oficinas de la dirección con los datos del vehículo que realizara las maniobras.	Autorización para realizar maniobras de carga y descarga en el primer cuadro de la ciudad.	Persona física o moral que lo requiere.
Jefatura De Transito Y Vialidad	Presentarse en las oficinas de la dirección con una solicitud por escrito donde requiere el exclusivo.	Estacionamiento exclusivo para personas incluyentes.	Ciudadano con discapacidad motora limitadas.
Jefatura De Transito Y Vialidad	Presentarse a las oficinas de la dirección con una solicitud por escrito donde requiere el servicio y/o apoyo vial.	Servicios de apoyo vial en eventos (desfiles, peregrinaciones, simulacros, etc.)	Persona física o moral que lo requiere.
Jefatura De Transito Y Vialidad	Presentarse a las oficinas de la dirección con su cedula de notificación de infracción.	Pago y/o aclaración de cédulas de notificación de infracciones.	Persona física o moral que comete una falta al reglamento de la ley de Movilidad, Seguridad Vial
Jefatura De Transito Y Vialidad	Realizar la llamada correspondiente al 911. Brindar la atención necesaria a todo aquel ciudadano que participe en un siniestro.	Atención de hechos de tránsito terrestre (accidentes viales).	Persona física o moral que solicite apoyo para la atención de un hecho de tránsito terrestre (accidente vial).
Jefatura De Transito Y Vialidad	Llamar al 911 para realizar el reporte de los vehículos que se encuentran en las vías públicas con características de abandono.	Detención de vehículos por medida de seguridad (vehículos con características de Abandono).	Persona física o moral que realizo el reporte al 911.
Jefatura De Transito Y Vialidad	Lamar al 911 para realizar el reporte de obstrucción de cochera.	Levantamiento de vehículo por obstrucción de cochera.	Persona física o moral que realizo el reporte al 911 para que las autoridades correspondientes retiren el vehículo.

# MANUAL DE SERVICIOS

## DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA EN EL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD.
<b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Acceder con la movilización de mercancías de forma legal, segura y ordenada, cumpliendo con las regulaciones y normas de transporte vigentes.
<b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El solicitante debe acudir a esta Unidad.</li><li>• Presentar Tarjeta de circulación.</li><li>• Revisión del documento proporcionado.</li><li>• Domicilio a Ingresar.</li><li>• Elaboración del recibo a expedir.</li><li>• Pago del recurso, conforme a la Ley de Ingresos Municipales.</li><li>• Proporcionar al solicitante el recibo y/o permiso autorizado.</li><li>• Entregar el recurso cobrado ante el Despacho de Hacienda Municipal.</li><li>• La encargada del área responsable de cobros del Despacho de la Hacienda Municipal expide la factura correspondiente de lo entregado.</li><li>• Se archiva la factura en esta Jefatura.</li></ul>
<b>VIGENCIA:</b> Se otorga al solicitante ya sea por día, mensual o anual.
<b>Lugar, Medios De Gestión Y Horario:</b> Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro De 08:00 A 15:00 Horas

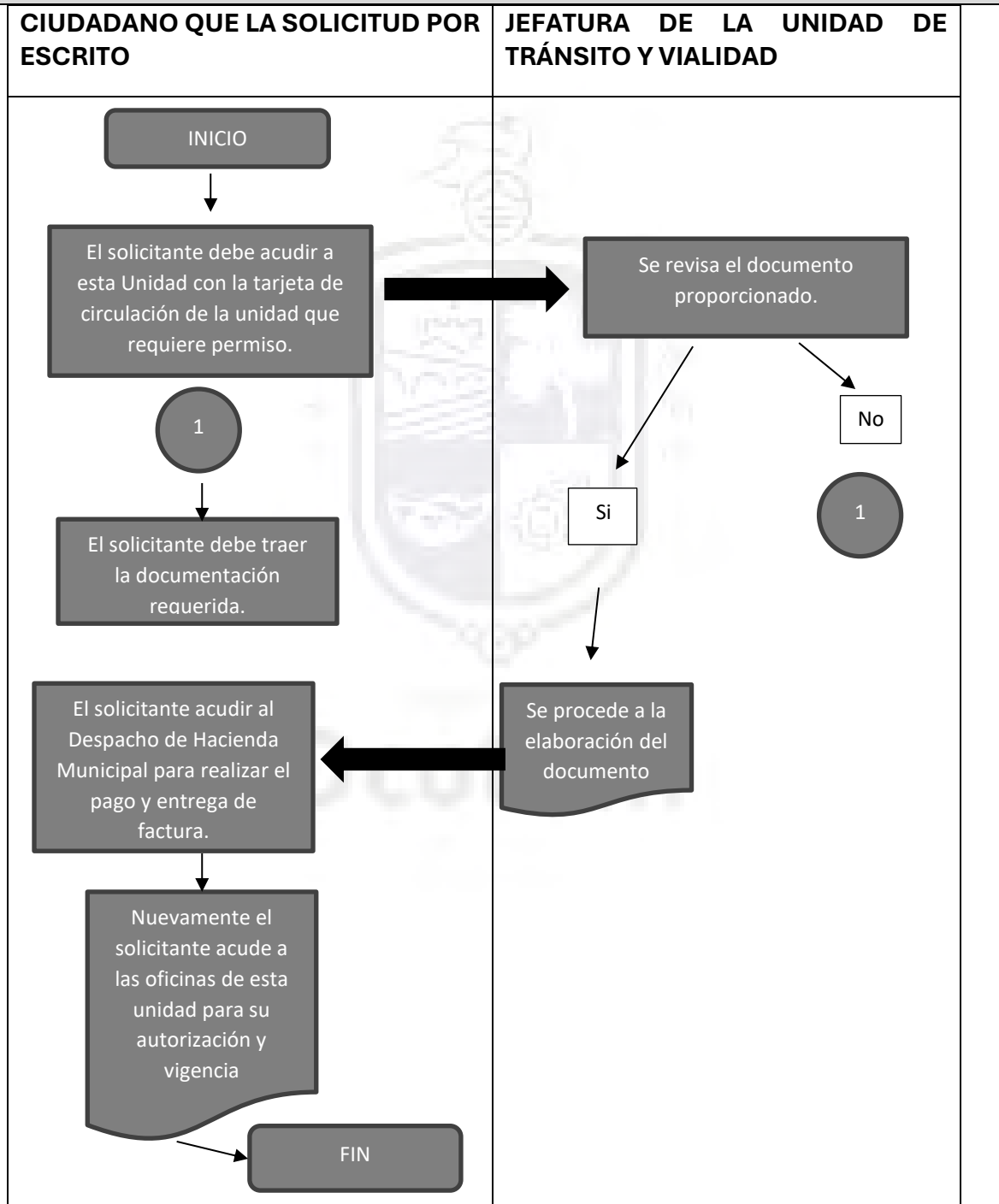
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Competentemente para el cual el ciudadano puede solicitar un acceso de forma legal.	Atención inmediata para la autorización.	Tramite gratuito

# MANUAL DE SERVICIOS

## MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO

Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas.

### DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

---

**NOMBRE DEL SERVICIO:**

ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA PERSONAS INCLUYENTES.

**DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:**

Que se cuente con un espacio de ascenso y descenso.

**REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Presentar solicitud elaborada, respecto al espacio a utilizar donde deberá de contener: domicilio, teléfono y fotografías.
- Dictamen médico que avale los padecimientos del mismo.
- Comprobante de domicilio.
- Credencial del INE.

**VIGENCIA:**

Se otorga al solicitante por año

**Lugar, Medios De Gestión Y Horario:**

Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad  
Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro  
De 08:00 A 15:00 Horas

**COMPROMISOS DE CALIDAD**

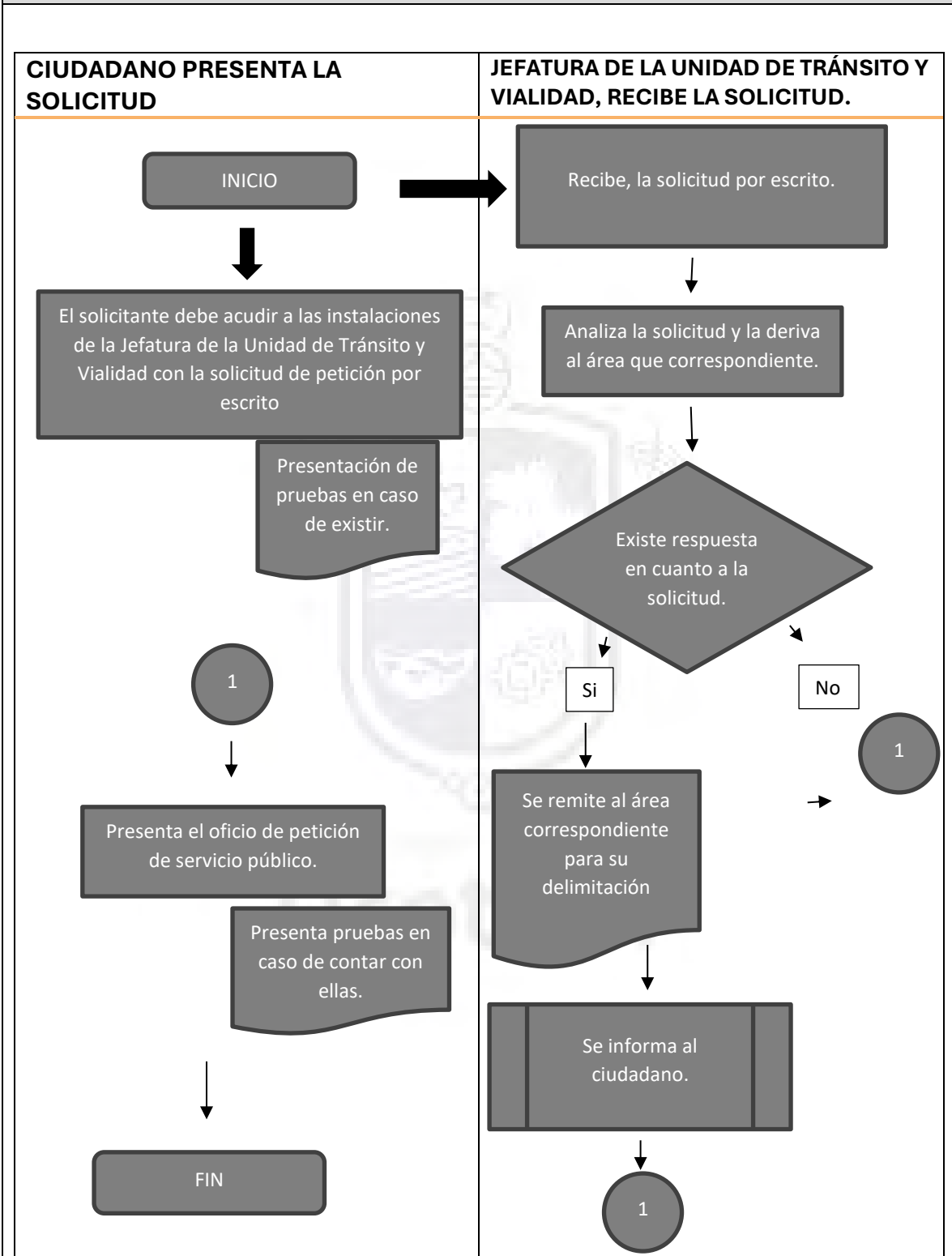
Características	Temporalidad	Costo
Procedimiento de manera eficaz en el cual el ciudadano describe lo solicitado.	Anual	Tramite gratuito

**MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO**

Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas.

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

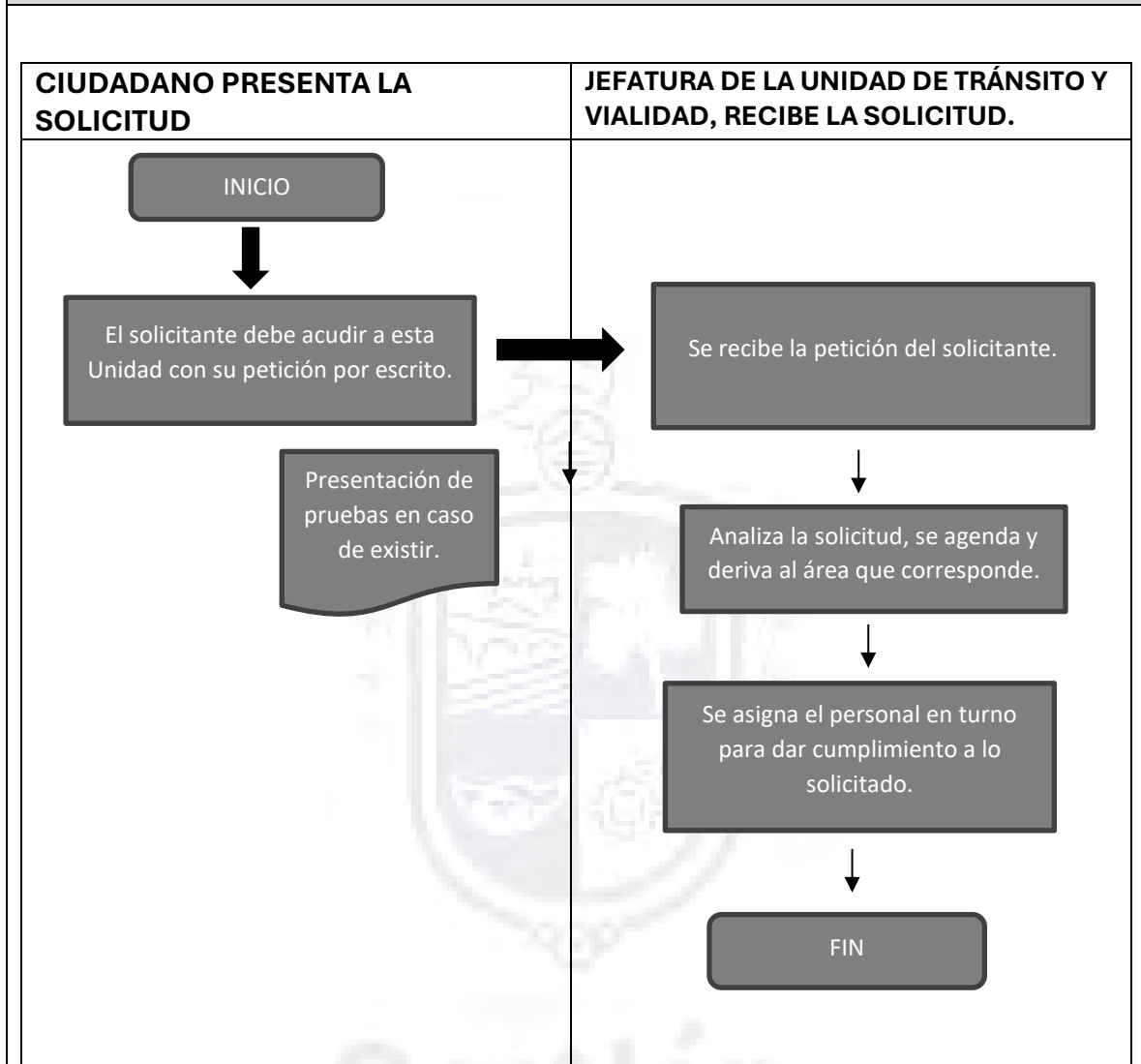
<p><b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> SERVICIOS DE APOYO VIAL EN EVENTOS.</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Salvaguardar la integridad física de los participantes de diferentes marchas, como: desfiles conmemorativos, eclesiásticos, eventos culturales, etc.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El solicitante debe acudir a las instalaciones de la Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad.</li> <li>○ Presentar su solicitud de petición por escrito que contenga la hora, lugar, fecha del evento si es necesario croquis del recorrido.</li> </ul> <p>Generales de quien lo solicita.</p>
<p><b>VIGENCIA:</b> En término de la fecha del evento.</p>
<p><b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b> JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD CALLE LEANDRO VALLE # 189, COLONIA CENTRO DE 08:00 A 15:00 HORAS</p>

<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Procedimiento de manera eficaz en el cual el ciudadano describe lo solicitado.	Atención inmediata para descender con las actuaciones correspondientes.	Trámite gratuito

<p><b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas.</p>
--

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

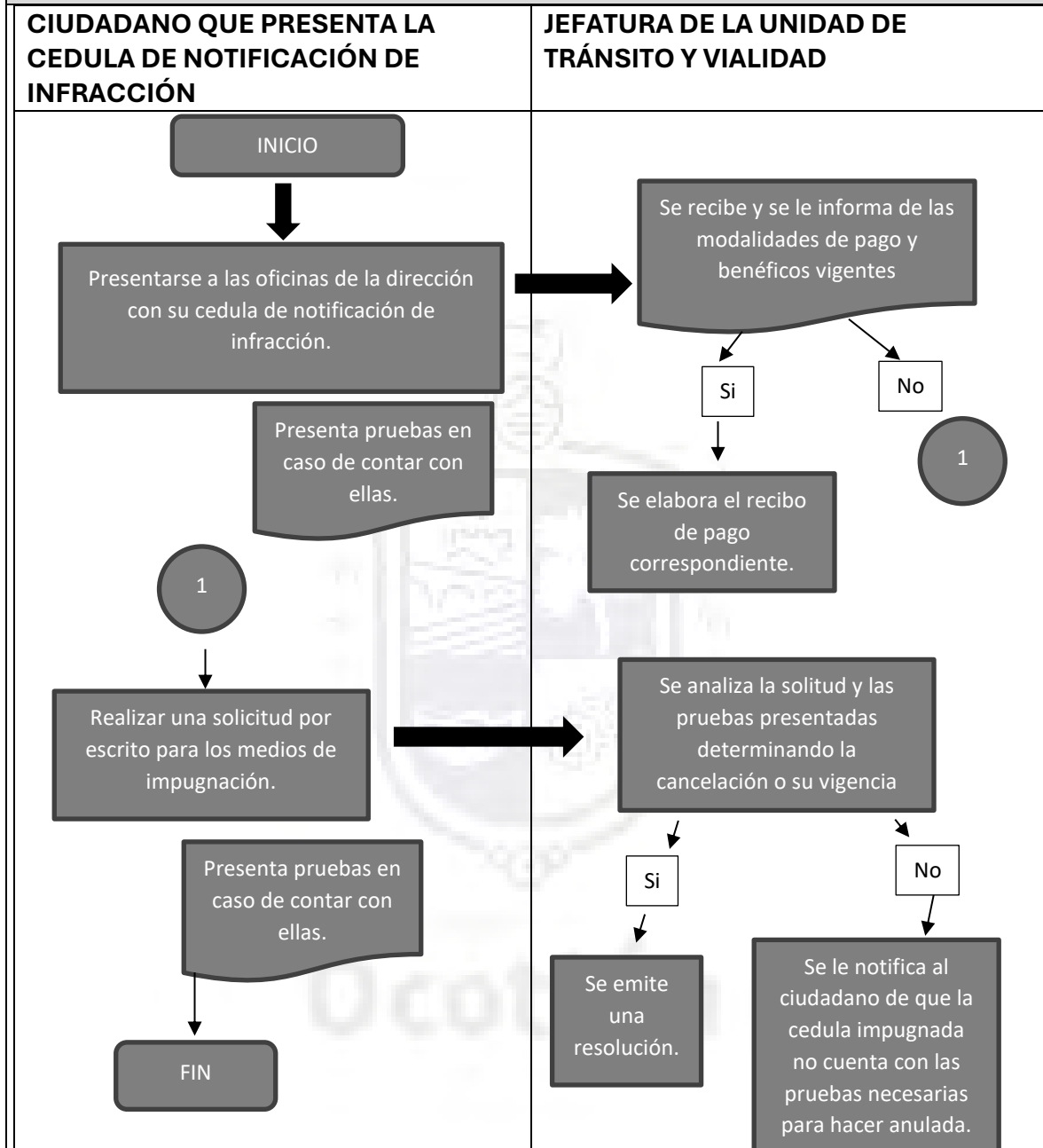
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> PAGO Y/O ACLARACION DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES.
<b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Aplicación y/o aclaración de las cédulas de notificación de infracciones conforme a los lineamientos de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte Jalisco y su Reglamento.
<b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Infractor debe acudir a las oficinas de la Unidad de Tránsito y Vialidad</li> <li>• Presentar la cedula de notificación de infracción.</li> <li>• La secretaria califica con el tabulador el costo de la infracción.</li> <li>• Se hace de conocimiento al ciudadano el monto a pagar.</li> <li>• Se recibe el recurso.</li> <li>• La secretaria elabora el recibo de pago.</li> <li>• Se hace entrega del recibo de pago al ciudadano.</li> <li>• Se realiza un registro de las cédulas de notificación recaudadas.</li> </ul> <p>Se remite el recurso con su respectivo recibo al Despacho de la Hacienda Municipal.</p>
<b>VIGENCIA:</b> Permanente
<b>Lugar, Medios De Gestión Y Horario:</b> Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro De 08:00 A 15:00 Horas

<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Método a través de la cual el ciudadano puede cumplir conforme a los lineamientos que se establecen.	Permanente	Se le informa al ciudadano el monto en medida de actualización de la sanción impuesta.

<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas o ante el tribunal administrativo.
--

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO TERRESTRE (ACCIDENTES VIALES).
<b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Cualquier suceso, hecho o evento que ocurra en la vía pública derivado de tránsito vehicular y de personas.
<b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Ciudadano realiza la llamada correspondiente al 911, especificando la ubicación del percance.</li><li>• Al recibir el llamado CALLE CIENEGA respecto al accidente vial, informa al personal operativo del siniestro para que se trasladen con inmediatez y brinden la atención a los conductores participantes de estos acontecimientos.</li><li>• Al arribar al lugar, Preservar y acordonar el área perimetral de esparcimiento de Indicios.</li><li>• Verificar si en el lugar se encuentra algún testigo de los hechos, y realizarle un registro de entrevista, toda vez que se identifique plenamente con una credencial oficial, como lo es INE, LICENCIA o PASAPORTE, dónde nos manifieste lo ocurrido y nos haga señalamiento debido de los conductores de los vehículos, así como describiendo su fisonomía y vestimenta.</li><li>• Si solo existieran daños materiales las actuaciones se ponen a disposición de la Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidades.</li><li>• Cuando las personas resulten lesionadas o fallecidas a consecuencia de un siniestro de tránsito, el ministerio público que conozca del hecho deberá por mando y conducción girar las indicaciones pertinentes inmediatas para la atención de las víctimas y la liberación de las vías, priorizando en este preciso orden en términos de interés público.</li><li>• Tomar evidencia fotográfica del lugar de los hechos, vehículos y señalética. (foto panorámica, acercamiento y gran acercamiento).</li><li>• Realizar la planimetría correspondiente (CROQUIS).</li><li>• Realizar la inmovilización, la inspección y aseguramiento de los vehículos involucrados.</li></ul> <p>Comunicarse nuevamente con el Agente del Ministerio Público para poner las actuaciones a su disposición.</p>
<b>VIGENCIA:</b> Permanente.
<b>Lugar, Medios De Gestión Y Horario:</b> Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro De 08:00 A 15:00 Horas.

# MANUAL DE SERVICIOS

---

<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Espacios libres y seguros. Evitar focos de infección. Molestias a los vecinos del lugar.	Permanente	Trámite gratuito

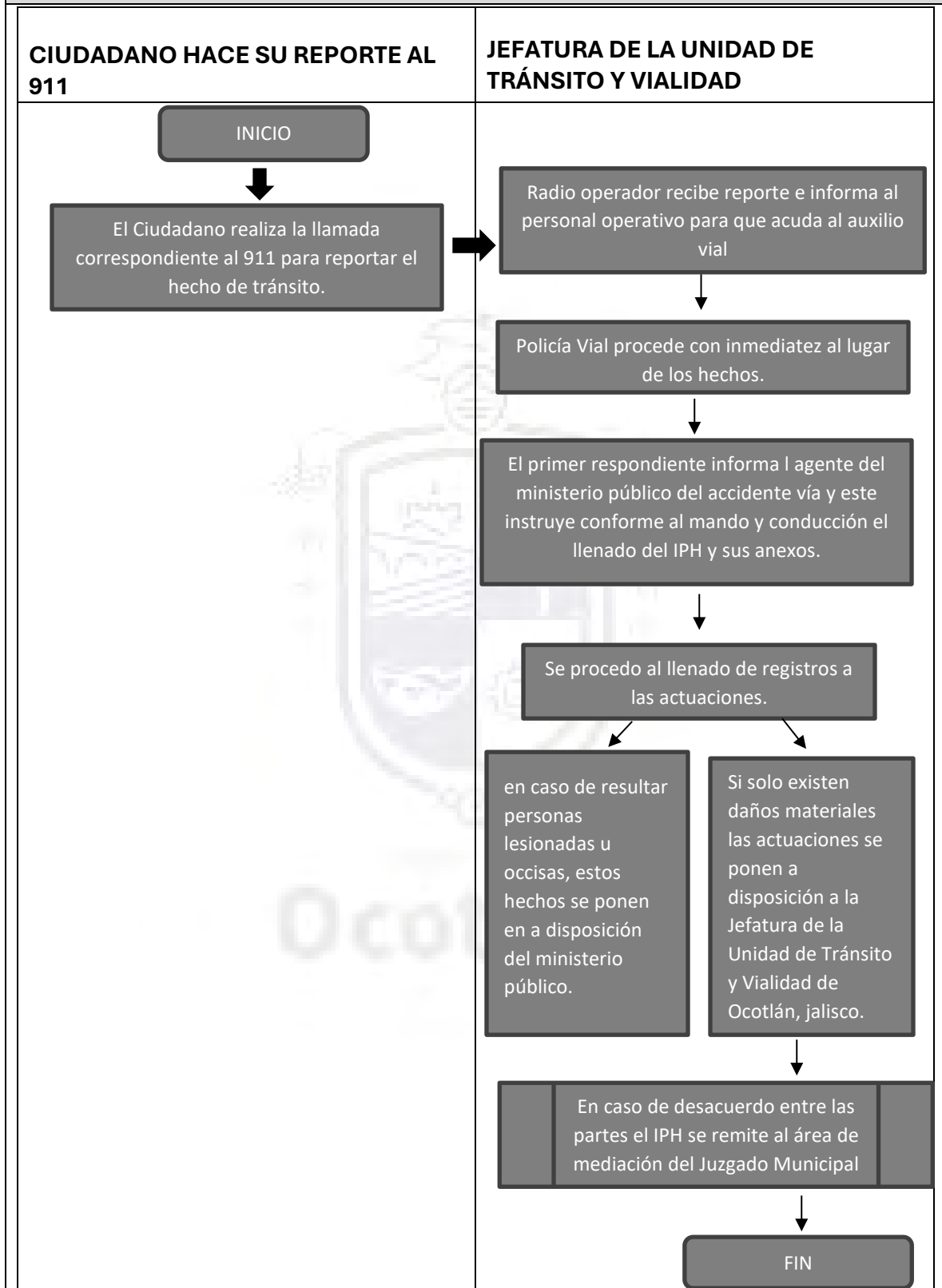
## **MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO**

Poner su querrela ante la fiscalía.



# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

<p><b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b>  DETENCIÓN DE VEHÍCULOS POR MEDIDA DE SEGURIDAD (VEHÍCULOS CON CARACTERÍSTICAS DE ABANDONO).</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b>  Los ayuntamientos retiraran de las vías públicas los vehículos u objetos de cualquier naturaleza que se encuentren en evidente en estado de abandono.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciudadano o vecinos del lugar realizan el reporte vía telefónica (911) mencionando características del automotor, así como en las calles donde se localiza para que sea retirado y/o removido.</li> <li>• Los radio-operadores del 911 derivan esta información y una vez que la autoridad tenga conocimiento del abandono en vía pública el policía Vial verificara el estado que guarda el vehículo objeto de la queja, levantando el acta circunstanciada correspondiente.</li> <li>• Una vez levantada el acta del punto anterior y previo a que se constate física y ocularmente, el estado de abandono del vehículo, la autoridad fijara de inmediato sobre el bien abandonado el aviso para que sea retirado por su propietario legal dentro de las 24 horas posteriores.</li> <li>• Si pasadas las 24 horas permanece abandonado el vehículo se levantará el acta correspondiente y se le impondrá la sanción a la que se haga acreedor procediéndose al retiro del vehículo, remitiéndose al depósito público o autorizado que corresponda.</li> </ul>
<p><b>VIGENCIA:</b>  Permanente</p>
<p><b>Lugar, Medios De Gestión Y Horario:</b>  Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad  Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro  De 08:00 A 15:00 Horas.</p>

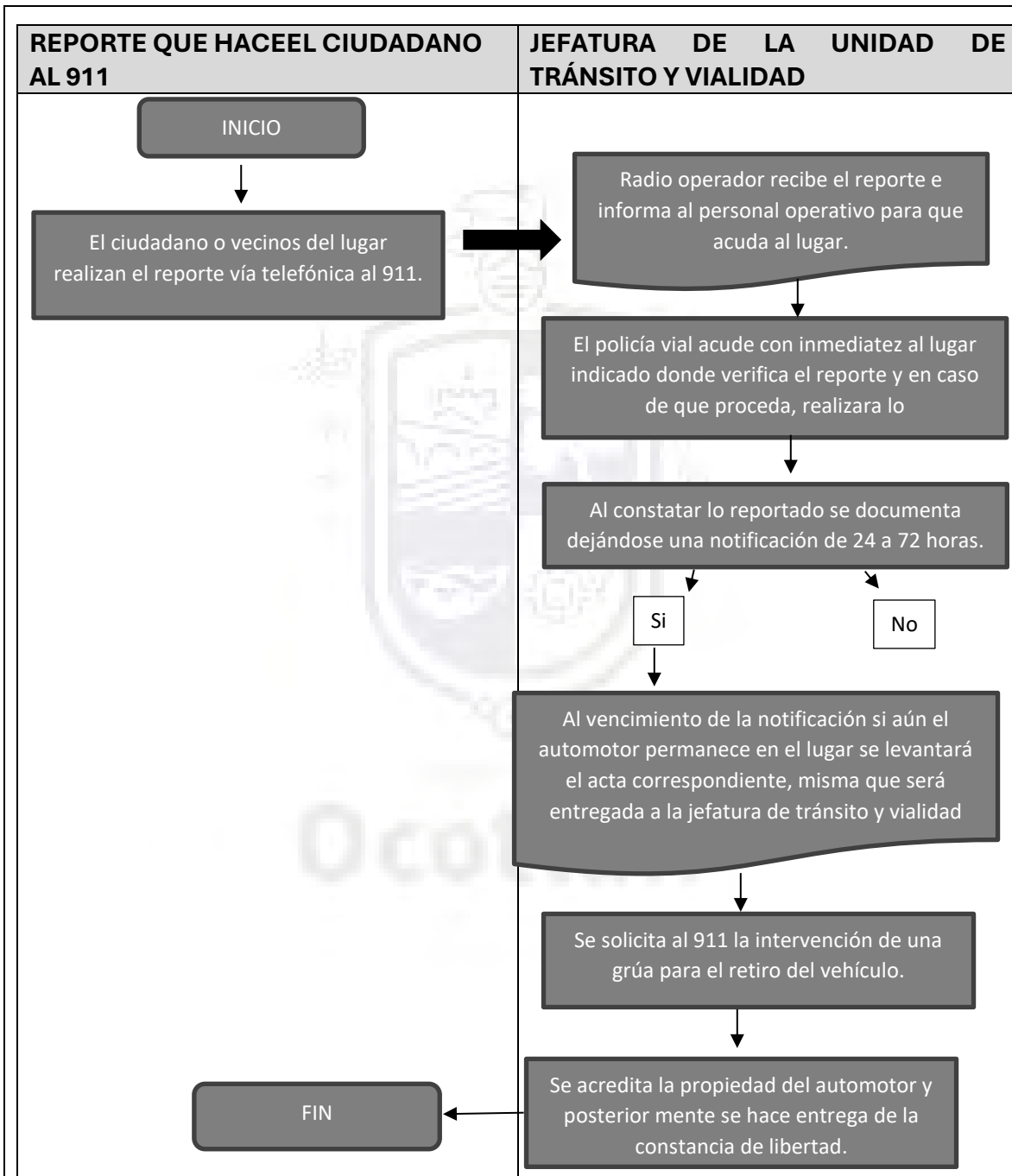
<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Método en el cual el ciudadano reporta mediante la llamada del 911 vehículos u objetos que se encuentren en estado de abandono.	24 a 72 Horas	Trámite gratuito

# MANUAL DE SERVICIOS

## MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO

Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas.

### DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

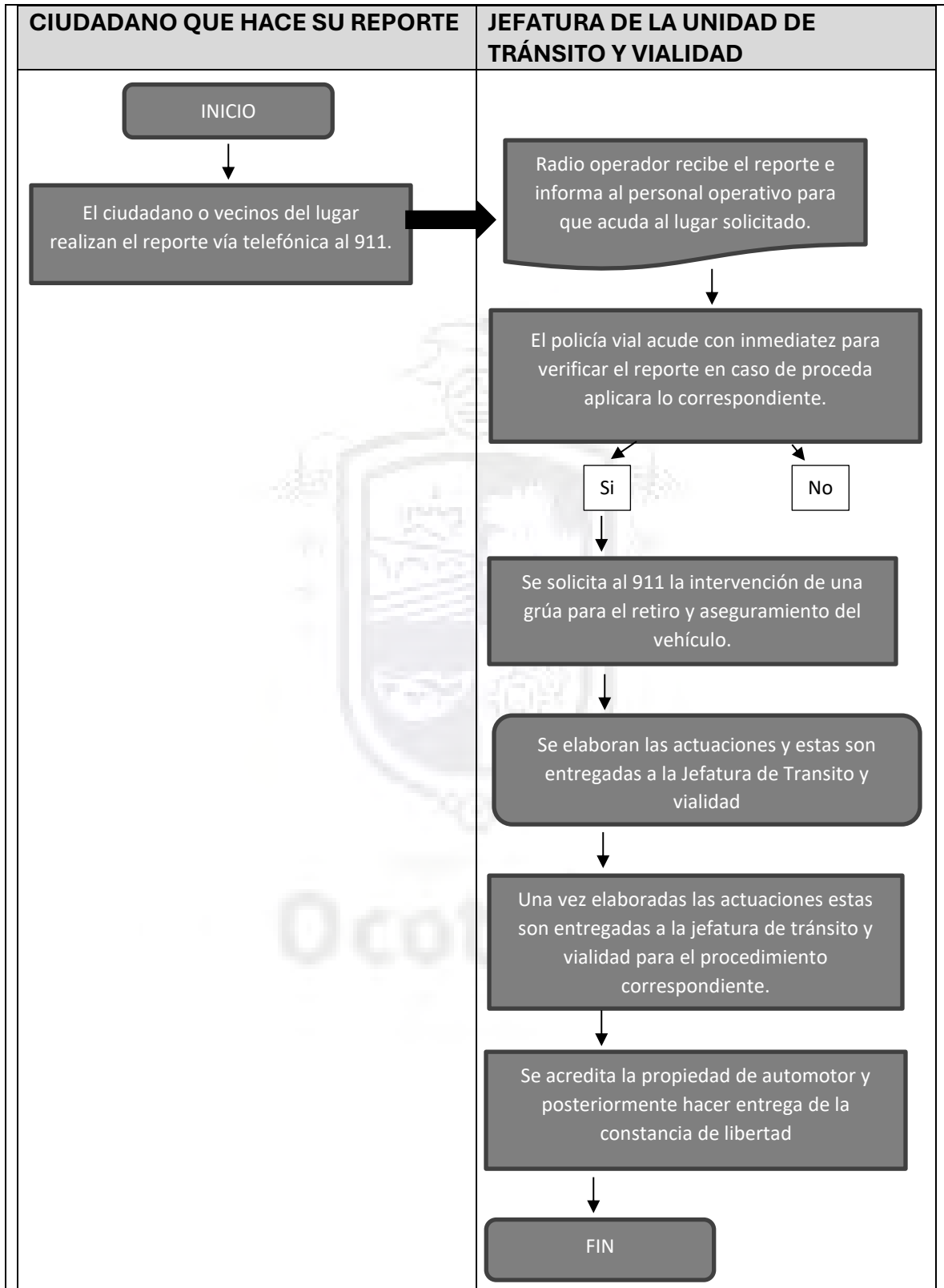
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> LEVANTAMIENTO DE VEHÍCULO POR OBSTRUCCIÓN DE COCHERA.
<b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Mantener libre el espacio necesario para la maniobra de estacionamiento.
<b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El ciudadano o vecinos del lugar realizan el reporte vía telefónica (911) mencionando características del automotor que obstruye la cochera, así como en las calles donde se localiza para que sea retirado y/o removido.</li><li>• Los radio-operadores del 911 derivan esta información y una vez que la autoridad tenga conocimiento de la cochera obstruida, el policía Vial verificara la obstrucción y /o reporte, levantando el acta correspondiente.</li><li>• Una vez levantada el acta del punto anterior y previo a que se constate física y ocularmente, la autoridad levantara el acta correspondiente y se le impondrá la sanción a la que se hace acreedor y procediendo el retiro del vehículo, remitiéndose al depósito público o autorizado que corresponda.</li><li>• Las actuaciones elaboradas son entregadas al personal administrativo de la Jefatura de la Unidad de Tránsito y Vialidad.</li></ul>
<b>VIGENCIA:</b> Permanente
<b>Lugar, Medios De Gestión Y Horario:</b> Jefatura De La Unidad De Tránsito Y Vialidad Calle Leandro Valle # 189, Colonia Centro. De 08:00 A 15:00 Horas.

<b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>		
Características	Temporalidad	Costo
Método en el cual el ciudadano se comunica de manera eficaz para garantizar el respeto y la correcta circulación en el espacio público.	Permanente	Trámite gratuito

<b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> Interponer su queja ante el área de combate a la corrupción y buenas prácticas.
--

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

---

## FUNDAMENTO LEGAL

El fundamento legal para la regulación de tránsito y vialidad en Ocotlán, Jalisco, se basa en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Movilidad Seguridad Vial y Transporte del estado de Jalisco y su Reglamento.

- Constitución Política de México, Art. 11- Establece el derecho a la libre circulación y la autonomía municipal para regular el tránsito.
- Ley de Movilidad Seguridad Vial y Transporte del estado de Jalisco, Art. 6- Define los principios generales de movilidad y seguridad vial en la entidad, incluyendo la regulación del tránsito.
- Reglamento de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco, Art. 1-Es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la aplicación de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.



Ocotlán

# MANUAL DE SERVICIOS

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Servicios entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** La publicación del presente Manual de Servicios se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

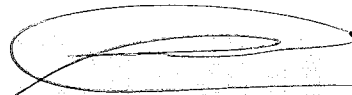
## AUTORIZACIONES



---

LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



---

C.P.A. ROBERTO EMANUEL MENDOZA  
GÓNZALEZ  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE  
TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL