



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD MUNICIPAL

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL  
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.  
[www.ldm.gob.mx](http://www.ldm.gob.mx)

## CUADRO DE CONTROL

Elaboró: <b>C. FABRICIO GALLARDO VILLALOBOS</b>	<b>DIRECCIÓN DE TRANSITO Y MOVILIDAD MUNICIPAL</b>
Fecha de elaboración:	18 de marzo de 2025
Actualización:	<b>Versión 03</b>
Código:	<b>DTMM-MP-02</b>

## BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	10 de enero del 2023	IV y V relaciones internas y relaciones externas.	Se agregaron: Línea de Comunicación y/o medios oficiales de comunicación de carácter formal e informal Internas; y V Líneas de comunicación y/o medios oficiales de comunicación formal e informal externas.
3	18 de marzo del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.





## INDICE

1. INDICE .....	4
2. CUADRO DE CONTROL.....	2
3. BITÁCORA DE REVISIONES.....	3
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA.....	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO.....	9
6. DESCRIPCIÓN.....	15
7. ANEXOS.....	16
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO.....	24



## PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal** como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

## INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de la **Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal** con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la **Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal** y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.

## OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos de la **Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal** tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar para Transformar la percepción social de esta corporación, brindando un servicio de calidad, respetando en todo momento los derechos de las personas, encaminado a fomentar una cultura basada en el respeto a las leyes y reglamentos.



## MARCO JURÍDICO:

Las disposiciones del presente ordenamiento son de interés social y reglamentarias del artículo 37 fracción II y artículo 40 fracciones I y II de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículo 14 y demás relativos de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en correlación con la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Ley de Movilidad, Seguridad y Transporte y su Reglamento del Estado de Jalisco.

### 1. RELACIÓN SISTEMÁTICA

### DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

#### PROCEDIMIENTO 1: Solicitud de cierre de calle (para eventos diversos)

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Oficio de solicitud del ciudadano	La solicitud se turna al Director	Se registra en bitácora
02	Envía emisario para revisar factibilidad y procedencia del cierre de calle	Elemento	No aplica
03	autorización	Director	No aplica
04	Se agenda en área operativa	Comandante	Se incluye en partes informativos
05			
06			
07			
08			
09			
10			

**Nota:** no aplica



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 2: Trámite para cajón de discapacitados por ciudadano

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se recibe carta petitoria o solicitud del ciudadano	La solicitud se turna al Director para su análisis y previa autorización.	Se registra en bitácora
02	Envía emisario para revisar factibilidad y procedencia del cierre de calle	Elemento	No aplica
03	autorización	Director	No aplica
04	Se agenda en área de mantenimiento vial	Encargado de área Técnico pintor	Se incluye en partes informativos
<b>Nota:</b> no aplica			
05	En su caso se envía elementos de resguardo y seguridad de pintores	Comandante de turno	Se incluye en partes informativos
06	Se elabora oficio para pago en Tesorería	En la Dirección de Policía Vial	Oficio para cobro de derechos
07	Presenta recibo de pago	ciudadano	Entrega recibo y se procede
08	Se autoriza	Director	No aplica



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 3: Trámite para cajón de discapacitados por DIF

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se recibe carta petitoria o solicitud del sistema DIF	La solicitud se turna al Director para su análisis y previa autorización.	Se registra en bitácora
02	Envía emisario para revisar factibilidad y procedencia del cierre de calle	Elemento	No aplica
03	autorización	Director	No aplica
04	Se agenda en área de mantenimiento vial	Encargado de área Técnico pintor	Se incluye en partes informativos
Nota: no aplica			
05	En su caso se envía elementos de resguardo y seguridad de pintores	Comandante de turno	Se incluye en partes informativos
06			
07			
08			



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 4: Trámite para cajón exclusivo por ciudadano.

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se recibe carta petitoria o solicitud del ciudadano	La solicitud se turna al Director para su análisis y previa autorización.	Se registra en bitácora
02	Envía emisario para revisar factibilidad y procedencia del cierre de calle	Elemento	No aplica
03	autorización	Director	No aplica
04	Se agenda en área de mantenimiento vial	Encargado de área Técnico pintor	Se incluye en partes informativos

Nota: no aplica

05	En su caso se envía elementos de resguardo y seguridad de pintores	Comandante de turno	Se incluye en partes informativos
06	Se elabora oficio para pago en Tesorería	En la Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal	Oficio para cobro de derechos
07	Presenta recibo de pago	ciudadano	-Entrega recibo DPV y ésta turna y se procede a pintar . -el ciudadano puede optar por pintar por su cuenta previa autorización de la Dirección.
08	Se autoriza	Director	No aplica



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 5: elaboración de cédulas de infracción.

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Infracción por violación a la Ley de Movilidad, Seguridad y Transporte y su Reglamento del Estado de Jalisco.	Elemento operativo	Cédula de infracción, foliada y sellada.
02	Se detecta la falta vial	Elemento operativo	No aplica
03	Solicita documentos vigentes al infractor	Elemento operativo	No aplica
04	El agente elabora cédula de infracción	Elemento operativo	No aplica
<p><b>Nota:</b> no aplica</p>			
05	Turna cédula de infracción al Juzgado Municipal	Elemento operativo	Se sella y firma como acuse de recibo
06			
07			
08			



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 6: reporte de accidente o parte informativo.

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Vehículos participantes se trasladan a las instalaciones de la Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal para posible convenio	Comandante de turno y elemento operativo	No aplica
02	Solicita documentos vigentes a los participantes	elemento operativo	No aplica
03	De corresponder el elemento operativo elabora cédula de infracción.	elemento operativo	Cédula de infracción foliada y sellada
04	Se elabora convenio y se turna cédula de infracción al Juzgado Municipal	elemento operativo	Formato de convenio firmado por ambas partes para deslinde de responsabilidades
05	En su caso el Juez califica la infracción	Juez Municipal	Se otorga recibo de Tesorería Y se libera unidad y documentos
06	En su caso se elabora Informe Policial Homologado IPH	Elemento operativo	Informe Policial Homologado
07	Se entrega IPH	Fiscalía Estatal	IPH firmado y sellado de recibido.
08	En su caso se quedan a disposición de la Fiscalía Estatal	Fiscalía Estatal	No aplica





## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

### PROCEDIMIENTO 7: baja de infracciones (base estatal).

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se canaliza a la servidora pública enlace con la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco.	Secretaria enlace	No aplica
02	Infractor presenta talón de pago	Secretaria enlace	Formato de captura de folios de vialidad estatal
03	Cotejar en el Sistema de Finanzas Estatal	Secretaria enlace	Se procede a dar de baja del sistema de Finanzas al acreditar el pago.
04			



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Designa elementos o realiza el cierre mediante señalamientos viales	Responsable de turno (RT)	Tarjeta informativa
02	Realizar la señalética en el domicilio autorizado	Taller de mantenimiento (encargado)	Informe escrito y fotográfico a la Dirección, en cumplimiento de la orden recibida.
03	Realizar el estudio de ser procedente en el domicilio autorizado.	Taller de mantenimiento	Informe escrito y fotográfico a la Dirección en cumplimiento de la orden recibida.
04	Elabora infracción al ciudadano que incurra en falta al reglamento en vigor.	Elemento en turno	Cédula de infracción

Nota: no aplica

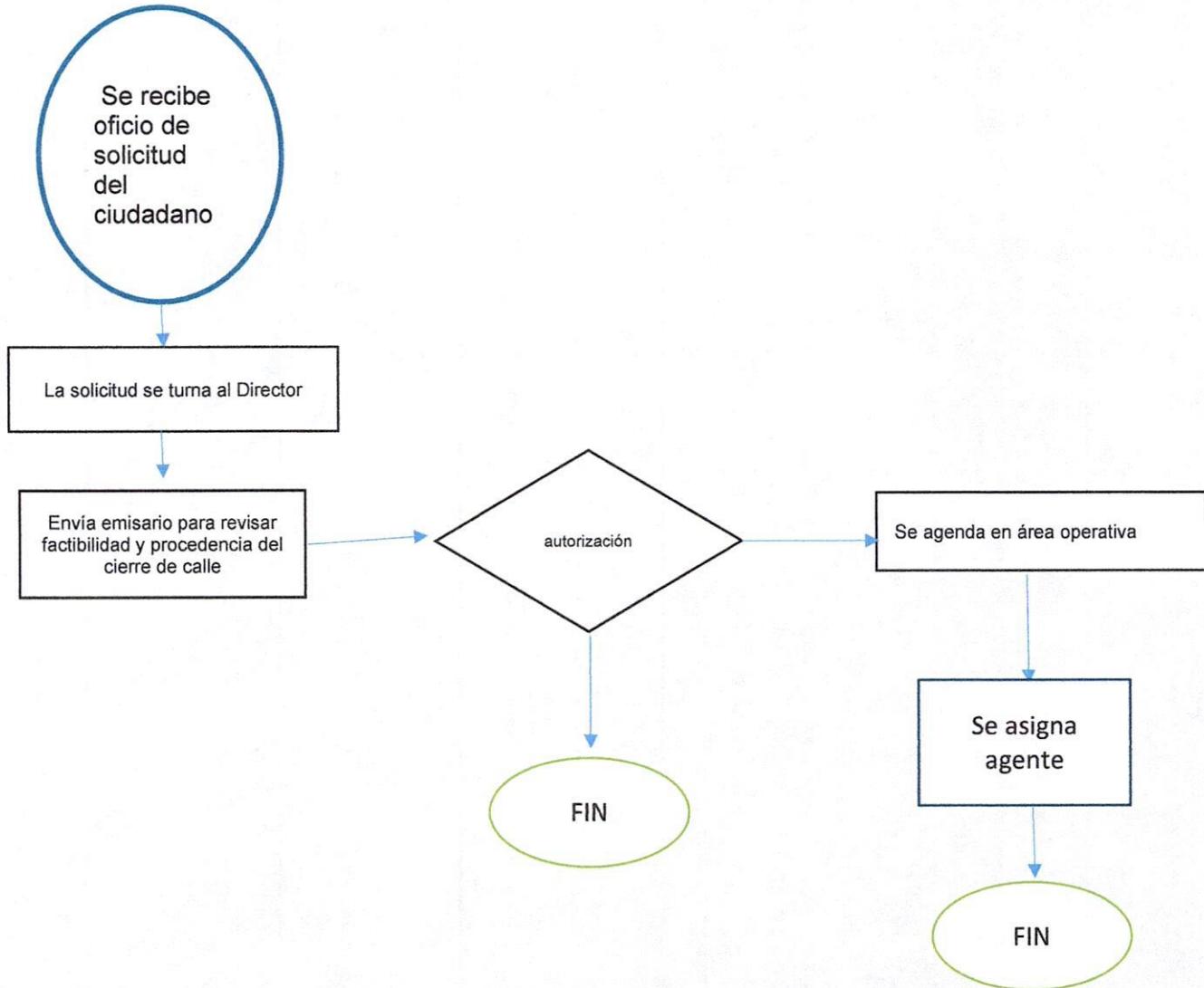
05	Toma conocimiento del caso, revisa, analiza y evalúa la magnitud del suceso, de los elementos que intervinieron para realizar la actividad documental: (planimetría, puestas a disposición, infracción, inventarios, Informes Policiales Homologados).	Elemento en turno Supervisado por comandante en turno	Actividad documental
06	Revisa si está activa la infracción; De no ser así se fundamenta con el recibo de pago y se procede a dar de baja del sistema de adeudos estatales.	Secretaria Enlace del SEFIN	Sistema de Finanzas del Estado de Jalisco
07			
08			





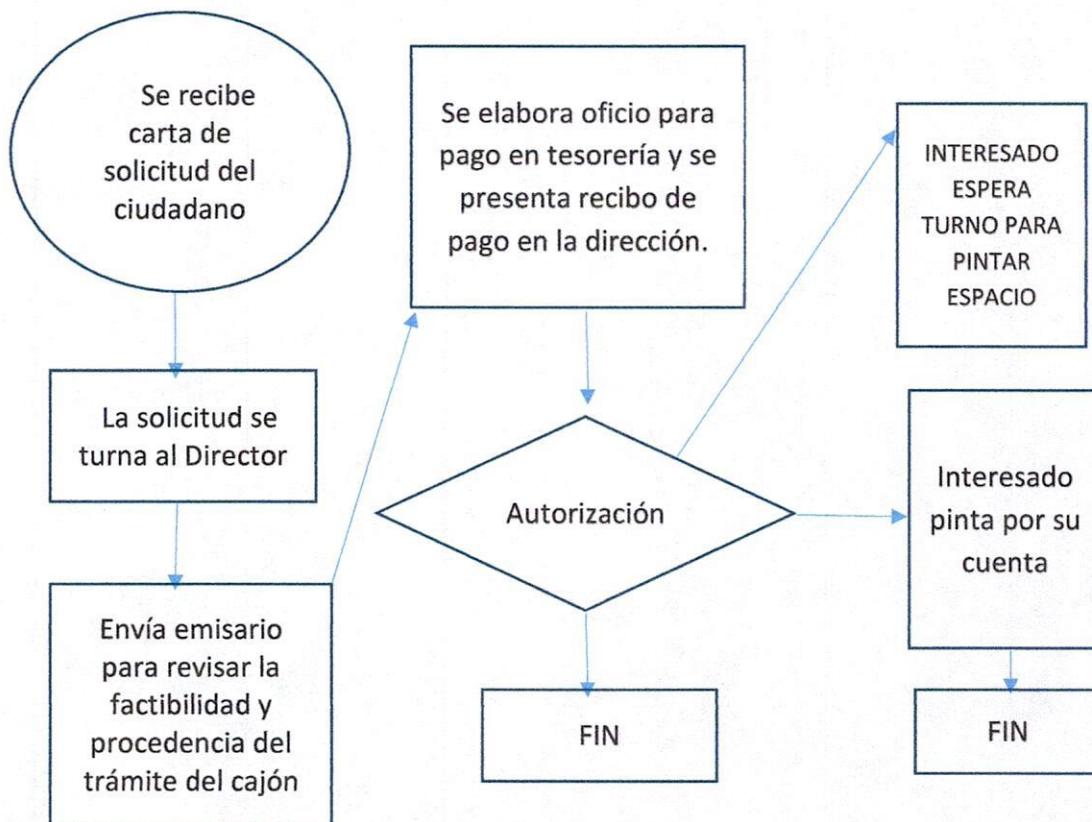
## DIAGRAMA DE FLUJO:

### PROCEDIMIENTO 1: Solicitud de cierre de calle (eventos diversos)



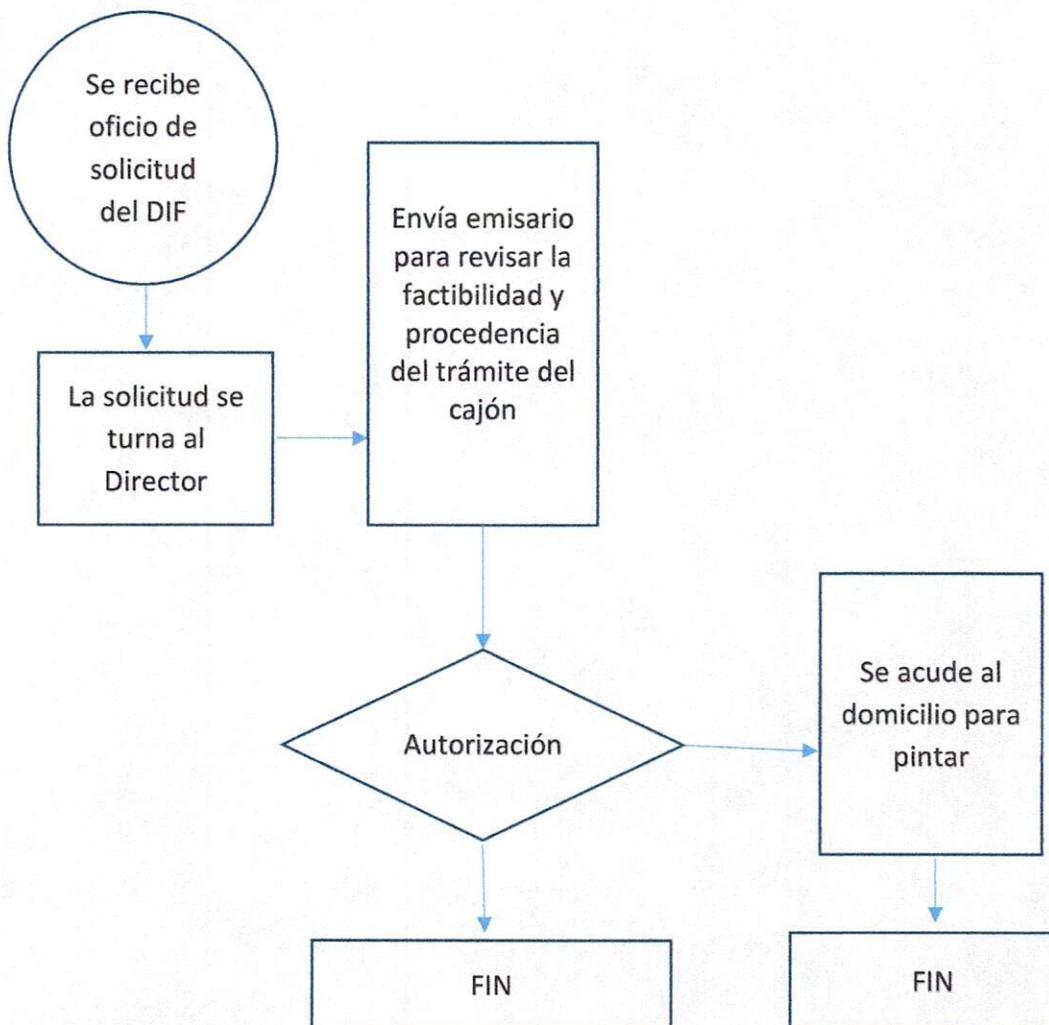
**DIAGRAMA DE FLUJO:**

**PROCEDIMIENTO 2: Trámite cajón para discapacitados por ciudadano.**



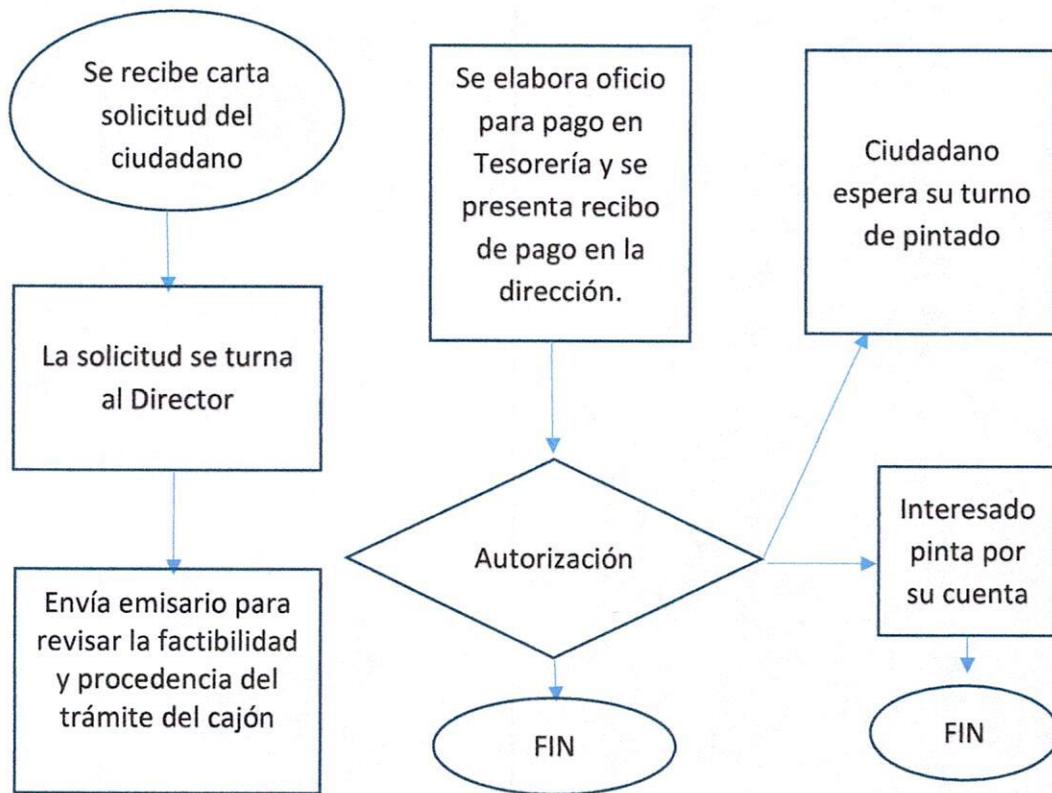
### DIAGRAMA DE FLUJO:

#### PROCEDIMIENTO 3: Trámite cajón para discapacitados por ciudadano.

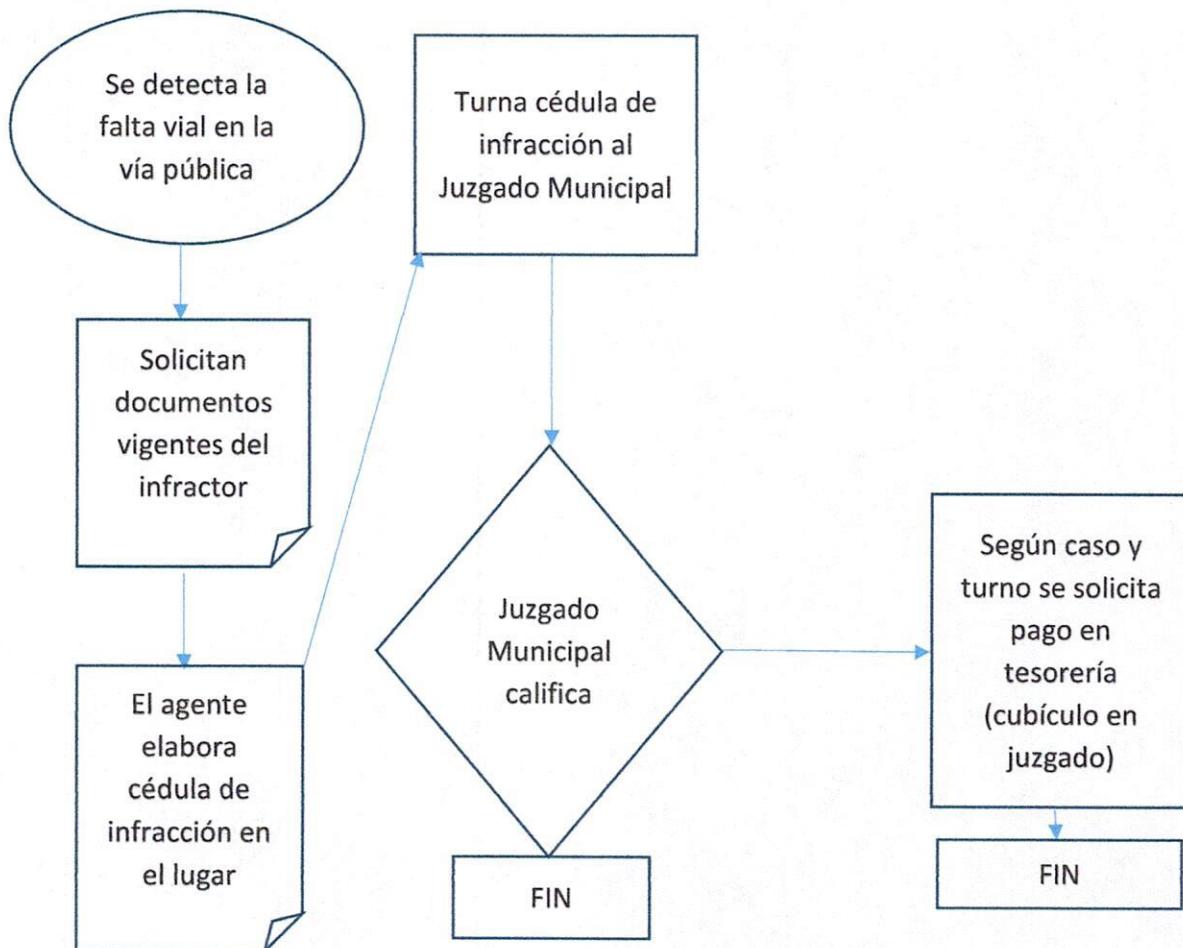


### DIAGRAMA DE FLUJO:

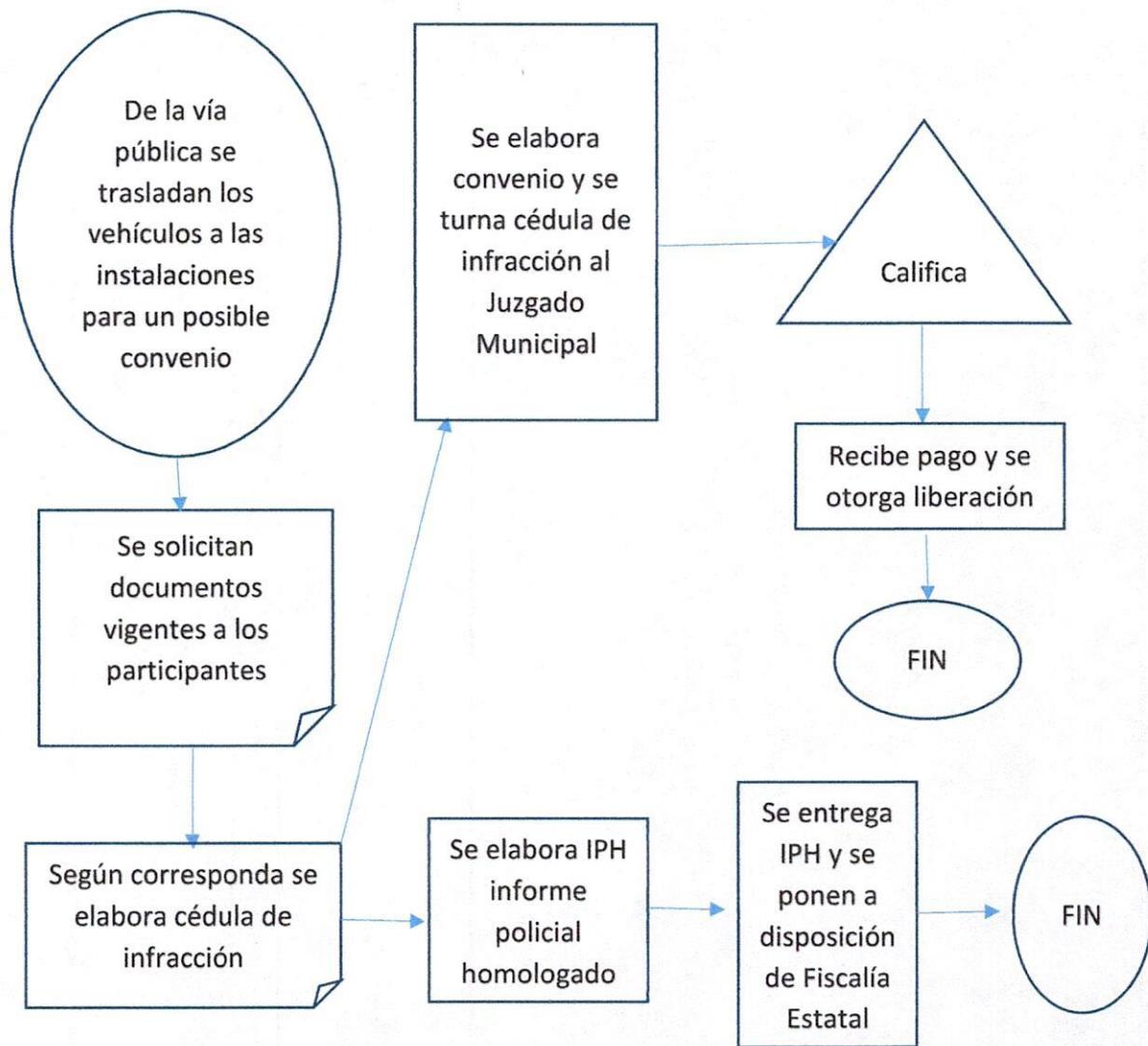
#### PROCEDIMIENTO 4: Trámite para cajón exclusivo por ciudadano.



**DIAGRAMA DE FLUJO:**  
**PROCEDIMIENTO 5: Elaboración de cédulas de infracción.**

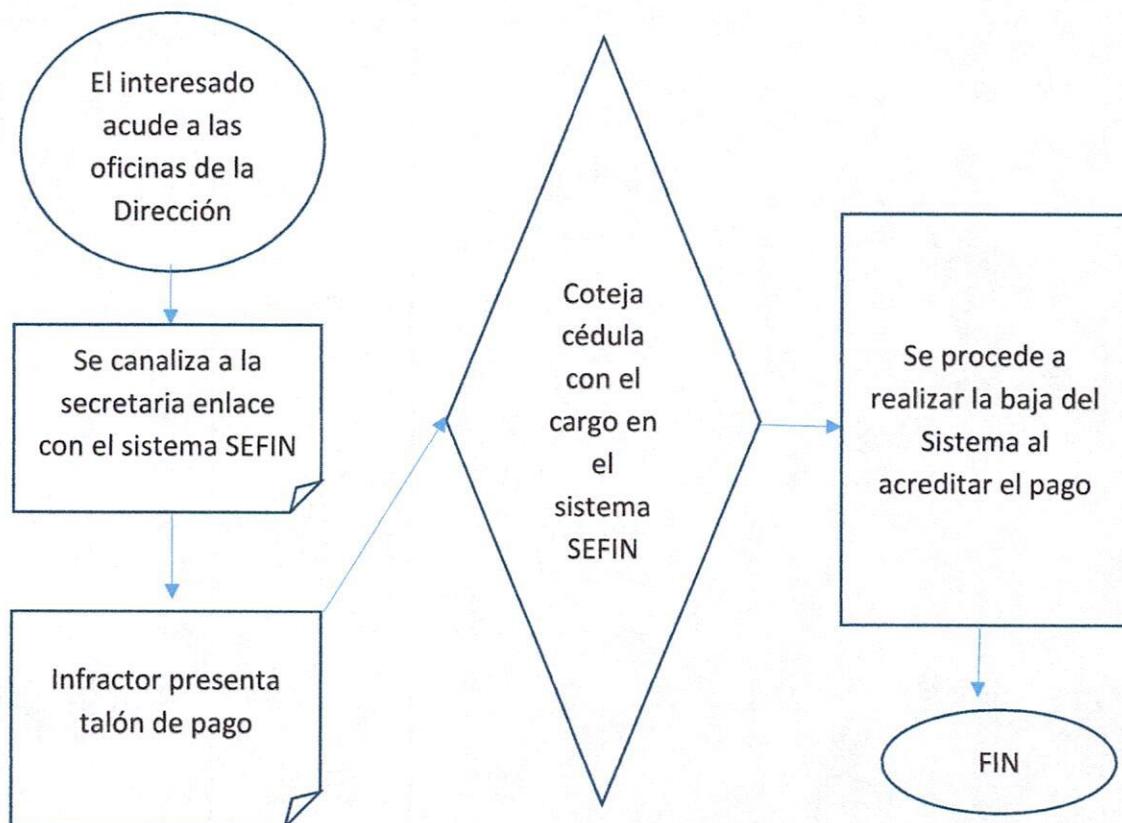


**DIAGRAMA DE FLUJO:**  
**PROCEDIMIENTO 6: Reporte de accidente o parte informativo.**



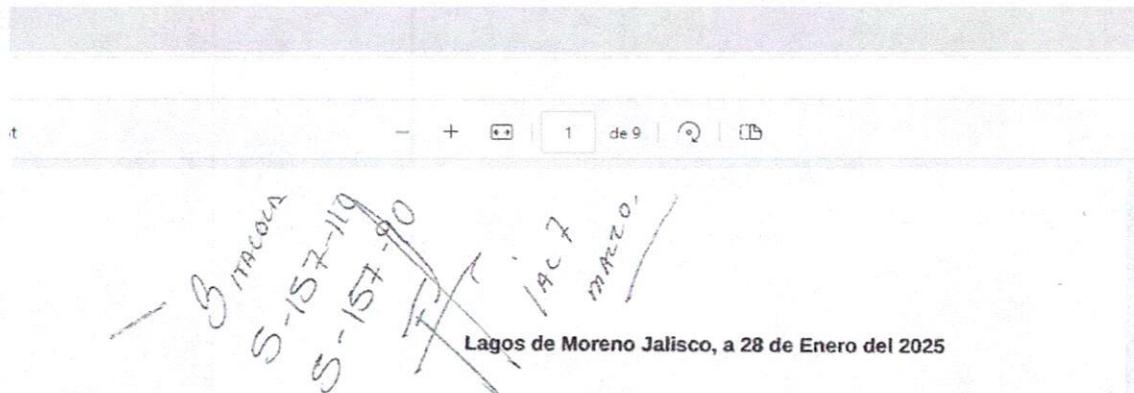
### DIAGRAMA DE FLUJO:

#### PROCEDIMIENTO 7: baja de infracciones del Sistema Financiero base Estatal.



**ANEXOS:**

**ANEXO 1.- CIERRE DE CALLE.**



C. Fabricio Gallardo Villalobos.  
Director de tránsito y vialidad del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco  
PRESENTE

Por medio de este conducto y de la manera más atenta, solicitamos a usted de favor permiso y autorización, para cerrar la calle Privada de Luis Moreno, donde se encuentra el monumento de la cabeza de Pedro Moreno del dia primero al siete de Marzo del año en curso a partir de las 6:00 pm a las 11:00 pm y los días ocho y nueve de Marzo todo el dia del año en curso. la petición que le hacemos a su digno cargo es por el motivo de la celebración religiosa a Nuestro Señor del Rebozo.

Le damos las gracias de antemano, por sus finas atenciones y reciban una cordial invitación a celebrar estos días con nosotros a Nuestro Señor del Rebozo

ATENTAMENTE VECINOS DE LA CALLE PRIVADA DE LUIS MORENO

Me Lección avila  
 Martínez Trejo Agustín  
 Yolanda Leticia Olica Mora  
 Jorge Adrián Rocha  
 Teresa Lara  
 María del Carmen Ríos. Verdúzco.  
 José Antonio Fernández Gómez.  
 Al. 1111 carretera de Sant'oso Alba  
**RECBID 0**  
 31 ENR 2025  
 Candelaria AYUNTAMIENTO 2024-2027  
 LAGOS DE MORENO  
 Felipe Francisco LOPES  
 Lourdes M. Gómez  
 Blanca Estrella  
 Silvano Estrella  
 Silvano  
 4741 057605  
 María Gómez  
 María Luz  
 Martínez





**LAGOS  
DE MORENO**

AYUNTAMIENTO 2024-2027

ANEXO 2. TRAMITE PARA CAJÓN DE DISCAPACITADOS POR CIUDADANO.

ílot

- + ☰ | 3 de 9 | ☰ | ☰

A quien Corresponda

Por medio del presente yo Laura Rocha Pérez solicito  
de la manera mas atenta un permiso para un  
lugar de discapacitados o una raya amarilla. Para  
mis papás María Isabel Pérez Salas de 64 años  
de edad que cuenta con dos prótesis en la cadera  
y Salvador Rocha Martínez de 68 años que  
padece gonartrosis en la rodilla derecha el cual lo  
transportamos en silla de ruedas por tal motivo  
pido un permiso de estacionamiento para poderlos  
transportar a sus citas médicas u otros servicios  
para su bienestar salud.

Por su comprensión gracias y quedo en la  
disposición



**LAGOS DE  
MORENO**  
PUEBLO MÁGICO



LAGOS  
DE MORENO  
PARQUE MUNICIPAL  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD

474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.  
www.ldm.gob.mx



## ANEXO3. TRAMITE PARA CAJÓN DE DISCAPACITADOS POR EL DIF.

pilot

- + 4 de 9



### PROCEDIMIENTOS 2 Y 3: Trámite para cajón de discapacitados y exclusivos.



DIF

ESTACIÓN VIAL

05 NOV. 2021

ESTACIÓN VIAL  
LA CIUDAD DEL FUTURO

Unidad Regional de Rehabilitación Oficina No. 007

Lagos de Moreno, Jal., 04 noviembre del 2021

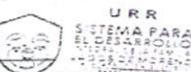
C. FABRICIO GALLARDO VILLALOBOS  
DIRECTOR DE POLICIA VIAL

A través de este conducto, solicitamos el pintado de la franja amarilla y logotipo de discapacidad, ubicado en la calle \_\_\_\_\_, colonia San Felipe, \_\_\_\_\_, para el C. \_\_\_\_\_, de 73 años de edad, con DIAGNÓSTICO DE MIOCARDIOPATÍA DILATADA, CARDIOPATÍA CRÓNICA E INSUFICIENCIA RENAL. Depende de otras personas para las actividades de la vida diaria, por lo cual se traslada en silla de ruedas.

Agradeceremos realizar el estudio del caso, ya que nuestra petición está a reserva de no afectar la circulación vehicular.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración sobre el particular.

ATENTAMENTE



L.R.T. F. JOCELYNE ALEJANDRA PAREDES QUEZADA, COORDINADORA DE LA UNIDAD REGIONAL DE REHABILITACIÓN

DIF MUNICIPAL

474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01

Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400

Lagos de Moreno, Jalisco.

LAGOS DE MORENO

LA CIUDAD DEL FUTURO

PALACIO MUNICIPAL  
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.



Página 18 de 24  
CONSTRUYENDO  
LA CIUDAD DEL FUTURO



PALACIO MUNICIPAL  
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.  
www.ldm.gob.mx



## ANEXO 4. TRÁMITE PARA CAJÓN EXCLUSIVO POR CIUDADANO.

pilot

- + ☰ 5 de 9

REVISIÓN ZONA ESCOLAR NO. 127

14

Lagos De Moreno, Jalisco; a 07 de Febrero de 2025.

### ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO

Mtro. Edgar Alfredo González Chávez

Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Lagos de Moreno.

Atn. C. Fabricio Gallardo Villalobos

Director de Policía Vial y Movilidad Municipal

El que suscribe Profr. Pedro Benavides Ramírez Supervisor de la Zona Escolar arriba mencionada, se dirige a usted de la manera más atenta y respetuosa, para solicitar su valioso apoyo para destinar un espacio de tres cajones de estacionamiento exclusivo para la Supervisión Escolar, con Domicilio en Prolongación Juárez # 650, Colonia El Calvario, frente a la Escuela Primaria Gabriela Mistral.

Toda vez que es una zona habitacional y en el espacio frente a la escuela estacionan camiones de carga y de pasajeros sin que quede espacio para el personal de supervisión, ya que en ocasiones se requiere para carga y descarga de materiales educativos para las 15 escuelas que conforman la zona escolar.

Esperando una respuesta favorable y oportuna a mi solicitud, me despido agradeciendo la atención al presente y quedando como S.s. s.

PINTA DE 3 CAJONES  
MACHUELO COCOZ AMARILLO  
EN MACHUELO PINTA DE  
Leyenda  
Carga y Descarga Secretaría de EDUCACIÓN JALISCO  
Celular: 4498983437  
Correo Institucional: [pedro.benavides@jaliscoedu.mx](mailto:pedro.benavides@jaliscoedu.mx)

ATENTAMENTE  
Profr. Pedro Benavides Ramírez  
Supervisor Escolar Zona 127

RECIBIDO  
07 FEB. 2025  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO

SEDE DE EDUCACIÓN JALISCO  
SUPERVISIÓN ESCOLAR PERSONAL  
ZONA ESCOLAR 127

SEDE DE EDUCACIÓN JALISCO  
SUPERVISIÓN ESCOLAR PERSONAL  
ZONA ESCOLAR 127

SEDE DE EDUCACIÓN JALISCO  
SUPERVISIÓN ESCOLAR PERSONAL  
ZONA ESCOLAR 127



LAGOS DE  
MORENO  
PUEBLO MÉGICO

LAGOS DE MORENO  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL  
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.  
[www.ldm.gob.mx](http://www.ldm.gob.mx)



lot

— +  6 de 9 ② 114





**ANEXO 6. FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTE (IPH)**

ot

- + ☰ 7 de 9 ☰ ☰

JUNIO 25

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



NÚMERO DE REFERENCIA

EDO INST GOS MPIO D D M M A A A H M M

NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

6

**INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH<sub>2019</sub>)**

**SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN**

Fecha: <u>01/06/2024</u>	Hora: <u>09:45</u> (24 horas) <u>h h : m m</u>
Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).	
Anexo A. Detención(es)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Anexo B. Entrevistas
Anexo B. Informe del uso de la fuerza	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Anexo F. Entrega - recepción del lugar de la intervención
Anexo C. Inspección de vehículo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Anexo G. Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista
Anexo D. Inventario de objetos	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> No se entregan Anexos
Si <input type="checkbox"/> (Señale con una "X" el tipo de documentación complementaria)	
Anexa documentación complementaria?	
No <input type="checkbox"/>	
Fotografías <input checked="" type="checkbox"/>	
Videos <input type="checkbox"/>	
Otra <input type="checkbox"/> (¿Cuál?)	
Audio <input type="checkbox"/>	
Certificados médicos <input type="checkbox"/>	
Datos de quien realiza la puesta a disposición	
Primer apellido:	<u>González</u>
Segundo apellido:	<u>MARTÍNEZ</u>
Nombre(s):	<u>Jesús</u>
Adscripción:	<u>PROFESIONALIZACIÓN VIAL</u>
Cargos/credo:	<u>AGENTE VIAL</u>
Firma:	<u>(Signature)</u>
Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición	
Primer apellido:	<u>Alfonso</u>
Segundo apellido:	<u>López</u>
Nombre(s):	<u>Juan</u>
Fiscal/Autoridad:	<u>VICERÉS FISCALIA DE LOS REGIDORES</u>
Adscripción:	<u>DISTRITO III, Lagos de Moreno, Jalisco</u>
Cargo:	<u>MAGISTRADO DE BÁSICO</u>
Firma:	<u>(Signature)</u>
Sello de la institución/autoridad que recibe el formato IPH	





**LAGOS  
DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ilot

- + ☰ 8 de 9 ☰ ☰



## DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE POLICIA VIAL MUNICIPAL

**FOLIO**

No. 1.0988

**C. JUEZ MUNICIPAL  
PRESENTE:**

*R. J. M. P. M. 2023.*  
09:30 hrs. 28 FEB. 2023.  
ASUNTO: *RECORRIDO*  
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Así mismo se recibe la *carta de circulación*  
Lagos de Moreno, Jal. a 28 de Febrero de 2023

Por este conducto, pongo a su disposición y para los efectos legales a que haya lugar, siendo las 28 horas del día Febrero de 2023 a las(s) personas(s) y los objetos descritos en el acta de remisión, Parte Informativo y demás nexos que al efecto adjunto.

Lo anterior a efecto de que se sirva determinar la situación jurídica y Administrativa que el caso amerite.

Seguro de su reciprocidad: en caso necesario me suscribo  
Su Servidor y Amigo:

## ATENTAMENTE

El: Agente VIAL  
NOMBRE: Lázaro BAEZ AMERONITA  
FIRMA: *Lázaro BAEZ AMERONITA*

## DOCUMENTACIÓN ANEXA:

PARTE INFORMATIVO No. 295  
PARTE INFORMATIVO DE  
ACCIDENTE (CROQUIS) No. —  
INVENTARIO DE VEHÍCULOS No. 420  
VEHÍCULOS(S) DETENIDO(S) EN: UNICO  
RECIBO DE GRUA No. 6242  
FOLIO DE INFRACCIÓN No. 2340  
TARJETA DE CIRCULACIÓN No. A3861712

ACTA DE REMISIÓN No. —  
DETENIDOS EN CÁRCEL MUNICIPAL: —  
EXAMEN MÉDICO No. —  
ORDEN DE CUSTODIO —  
HOSPITAL —  
CREDENCIAL DE ELECTOR No. —  
LICENCIA DE CONDUCIR No. 67-1625316  
Com. —



**LAGOS DE  
MORENO**  
PUEBLO MÉXICO



LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD



**LAGOS**  
**DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

## ANEXO 7. BAJA DE INFRACCIÓN (BASE ESTATAL)

ANEXO 7. BAJA DE INFRACCIÓN (BASE ESTATAL)

9 de 9

3/12/21 12:34

Captura de folios de vialidad

**Captura de Folios de Vialidad**

Municipio medida	Lagos de Moreno	Folio Encontrado	Cierre Sesión
Fecha Alta	21/05/2019	Folio: 19105375, Fecha Captura: 21/05/2019 12:25:31 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/> Para Administrador
Capture	Teresa Vargas Orta		<input type="checkbox"/> Desactivar DV
Tipo de ingreso	MULTAS DE LA LEY DE VIALIDAD Y TRANSITO		
Placa infraccion	SIN DOCUMENTOS	Num Doc. Recogido: 0095252	
Propietario		Placa Act.: [REDACTED]	
Datos del vehículo	SERVICIO INTEGRAL AUTOMOTOR S DE R [REDACTED]		
Edo. y Mun placa	Estado: JALISCO - Municipio: Lagos de Moreno		
C. Cero:	Estatus: Cancelado		
Fecha Pago:	Multa: Pollo E.C.		
Folio	Folio: F6210500005305		
Requerimiento:			
Observaciones:	CANCELADO POR PAGO ANTICIPADO AL MUNICIPIO		

Captura de conceptos

Justificación	Nombre en cuenta de justificación	Cuenta	Importe
Nombre	ANEXO 7		
Número	17709		
Concepto	MUNICIPAL ANT. 177 INFRACC. DE ESTACIONARSE EN LUGAR INAPROPRIADO PARA VEHICULOS CONDUCIDOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	100	81
		Total	81

1. Dígimo 22 de 24

W X P D F



**LAGOS DE**  
**MORENO**  
PUEBLO MÁGICO



LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD



## AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:
 C. Fabricio Gallardo Villalobos Director de Tránsito y Movilidad Municipal	 Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.   Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

