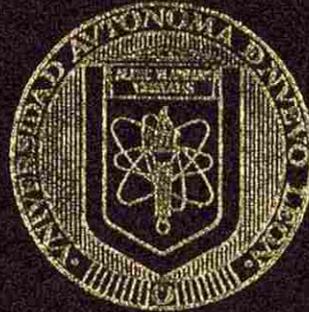


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
Y ADMINISTRACION



INTERVENCION DE LA AUDITORIA EN EL CONTROL
OPERATIVO EN UNA ENTIDAD DE TRANSPORTE

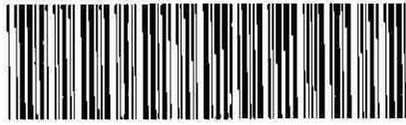
Por

JORGE CASTRO PALACIOS

COMO REQUISITO PARCIAL PARA OBTENER EL
GRADO DE MAESTRIA EN CONTADURIA PUBLICA
ESPECIALIDAD EN AUDITORIA

OCTUBRE 2002

TM
Z7164
.C8
FCPYA
2002
.C37



1020148239



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
Y ADMINISTRACION**



**INTERVENCION DE LA AUDITORIA EN EL CONTROL
OPERATIVO EN UNA ENTIDAD DE TRANSPORTE**

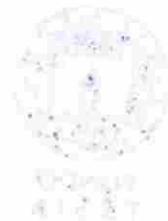
UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Por

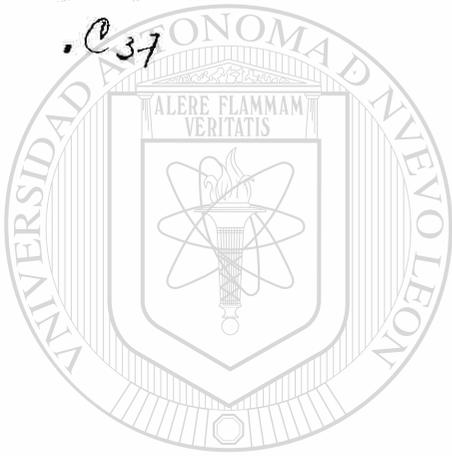
DIRECCIÓN JORGE CASTRO PALACIOS TECAS

**COMO REQUISITO PARCIAL PARA OBTENER EL
GRADO DE MAESTRIA EN CONTADURIA PUBLICA
ESPECIALIDAD EN AUDITORIA**



OCTUBRE 2002

TM
E764
.C8
FQPYA
2002
.C37



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



FONDO
TESIS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN



INTERVENCIÓN DE LA AUDITORÍA EN EL CONTROL OPERATIVO EN UNA ENTIDAD DE TRANSPORTE

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Por

JORGE CASTRO PALACIOS

**Como requisito parcial para obtener el Grado de
MAESTRÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA ESPECIALIDAD EN
AUDITORÍA**

OCTUBRE DEL 2002

**INTERVENCIÓN DE LA AUDITORÍA EN EL CONTROL OPERATIVO EN
UNA ENTIDAD DE TRANSPORTE**

Aprobación de la Tesis:

MA TEOFILO GONZÁLEZ GONZÁLEZ

Asesor de Tesis
PRESIDENTE

MCP MARGARITA MARTINEZ GARZA

SECRETARIO

MI ALFONSO HERNÁNDEZ CAMPOS

VOCAL

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

MAP FRANCISCO JAVIER JARDINES GARZA

SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

AGRADECIMIENTOS

En el transcurso de mis estudios de Maestría, he contado con el apoyo total de las diferentes áreas y departamentos de la Facultad de Contaduría Pública y Administración y de la división de estudios de postgrado de la misma, que sin su colaboración creo que me hubiese limitado mucho el poder cumplir con mis obligaciones en cada una de las diferentes materias cursadas, éstas áreas a las que expreso mi agradecimiento son las siguientes:

Subdirección de postgrado
Centro de informática de FACPyA
Biblioteca de FACPyA
Biblioteca de Postgrado
Secretaría administrativa
Secretaría académica
Servicios educacionales
Subdirección
Y a la propia dirección

MAP Francisco Javier Jardines Garza
LIA Juan Enrique Saldaña Pérez
C.P. Ofelia Carrillo Carrillo
Lic. José Segoviano Hernández
Lic. Jesús Félix Leija
C.P. Ricardo González Uribe
M.C.P. Enrique Cepeda Escamilla
C.P. Jorge Castillo Villarreal
C.P.C. Horacio Bernal Rodríguez

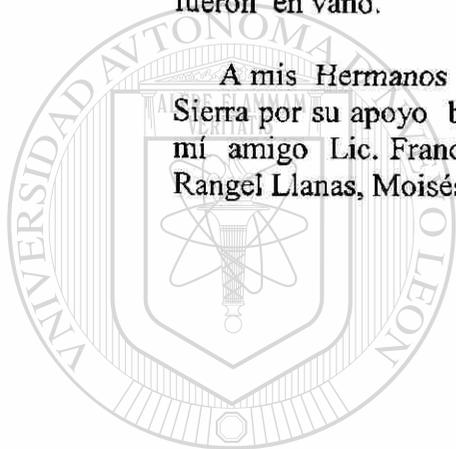
De manera individual quiero agradecer también a maestros, secretarías, personal de apoyo por toda su colaboración y conocimientos que compartieron de forma tal, que permitió al suscrito un alto grado de asimilación quiero hacer énfasis en mi agradecimiento a las siguientes personas,

A mi asesor MA Teofilo González González a la maestra de auditoría MCP Margarita Martínez Garza y a MI Alfonso Hernández Campos por su apoyo brindado para la elaboración de esta tesis, y también quiero agradecer a los siguientes directores, al CP Juan Manuel Chora Guardado, CP Gumersindo Cantú Hinojosa (+), al CP. Ramiro Soberón Pérez y al CP. Horacio Bernal Rodríguez por todo su apoyo brindado para lograr terminar mis estudios de maestría Dios los bendiga, gracias.

DEDICATORIA

Después de haber concluido la maestría en contaduría pública con especialidad en auditoría, presentando y sustentando tesis cuyo título es: "Intervención de la Auditoría en el Control Operativo en una Entidad del Transporte", quiero dedicar esta tesis de manera muy especial con todo el amor, cariño y agradecimiento del mundo, a mi Madre, **Sra. Maria de la Luz Palacios Almanza viuda de Castro**, ya que gracias a ella a su apoyo y a sus consejos, desvelos y sacrificios, ha hecho posible el que pueda en esta etapa de mi vida concluir satisfactoriamente los estudios de maestría y demostrarle con esta dedicatoria que sus esfuerzos no fueron en vano.

A mis Hermanos Cesar Castro Palacios, Gustavo Castro Palacios y Jesús Castro Sierra por su apoyo brindado y a mi cuñada Rosa Amalia Montoya de Castro y a mi amigo Lic. Francisco Gil Gutiérrez Silva y familia, Lic. Cesar Cervantes, Raúl Rangel Llanas, Moisés Borda Castillo y Familia.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

RESUMEN

Jorge Castro Palacios

Fecha de Graduación: Octubre del 2002

Universidad Autónoma de Nuevo León

Facultad de Contaduría Pública y Administración

Título del Estudio: Intervención de la Auditoría en el Control Operativo en una Entidad de Transporte

NUMERO DE PAGINAS: 105

Candidato para el Grado de Maestría
en Contaduría Pública con especialidad en auditoría

Área de estudio: Auditoría

Propósito y Método del estudio: Las unidades de transporte urbano son vehículos automotores de seis o más llantas, diseñados y equipados para el transporte público o privado de personas con capacidad de 40 pasajeros. El método de estudio en este trabajo consistió en efectuar una investigación de campo en las empresas del transporte, aplicando cuestionarios para evaluar el control interno de estas empresas, y determinar si es eficiente o deficiente, y otros cuestionarios aplicables a los operadores de las unidades de transporte urbano para conocer su operación. El contenido de este estudio se apoya también en el material bibliográfico que se presenta al final de esta investigación.

Contribuciones y Conclusiones: Este estudio se basa en la necesidad del mejoramiento del transporte para la sociedad disminuir el índice de accidentes, concientizando al operador de la responsabilidad que tiene al conducir una unidad de transporte y aumentar el grado de eficiencia. En las investigaciones realizadas a las entidades de transporte se logró encontrar que los accidentes son provocados por unidades de transporte urbano ya que no aplican revisiones periódicas a las unidades y estas se encuentran en malas condiciones mecánicas.

FIRMA DEL ASESOR: _____

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	1
2. LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	3
2.1. Las Empresas que Existen En La Ciudad De Monterrey	5
2.1.1 El Grupo Empresarial Martínez Chavarria	5
2.1.2 Grupo Martínez García	6
2.1.3 Grupo GM	7
2.1.4 Grupo Lazcano	8
2.1.5 Grupo Lic. Hernán Martínez Garza	8
2.1.6 Empresa de Transporte Huinala	9
2.1.7 Auto Transportes Monterrey- Satélite Zapata C.V	9
2.1.8 Empresas Permisoriaas	9
2.1.9 CTM-SNAT	11
2.1.10 CTM-Guadalupe	12
2.1.11 CROC	13
2.1.12 Sindicato Tierra y Libertad	14
2.2. Estrategias de Servicio que Tiene las Empresas del Transporte de Pasajeros	15
2.2.1. El Espíritu del Servicio	16
2.2.2. Características Especiales de las Empresas de Servicio Dedicadas al Transporte de Pasajeros	17
2.2.3. Las Empresas-Permisoriaas Cuentan con un 75% en Comodidad	19
2.3. Los accidentes en Monterrey	21

CAPÍTULO	PÁGINA
3. LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN	22
3.1. Ley que crea el Consejo Estatal del Transporte	29
3.2. Reglamento de Tránsito y Vialidad	37
3.3. Reglamento de la Ley de Transporte para el Estado de Nuevo León	57
3.3.1. Cursos de Capacitación para Conductores Transporte Urbano de Nuevo León	65
3.3.1.1. Saber las Indicaciones que Prevalecen en Situaciones Especiales de Emergencia	65
3.3.1.2. Se le Capacita al Operador	66
3.3.1.3. Capacitación de Manejo Defensivo	67
3.4. Ley del Transporte para el Estado de Nuevo León	69
4. CONCEPTO DE AUDITORIA OPERATIVA	74
4.1. Origen Naturaleza de la Auditoria	74
4.2. Tipos de Auditoria	76
4.3. La Importancia de la Auditoria en las Empresas de Transporte	78
4.4. Plan de Auditoria aplicable a las Empresas de Transporte	78
4.5. Procedimientos para llevar una Contratación	79
4.6. Recopilación de los Procedimientos e información	79
4.7. Programa de Trabajo	81
4.8. Procedimientos Mínimos de Control	83
4.9. Procedimientos Utilizados en Cada Operación	83

CAPÍTULO	PÁGINA
4.10. Determinación de Errores Potenciales	84
4.11. Carta de Prestación de Servicios	85
4.12. Informe de Auditoria Operativa	86
4.13. Sugerencias Generales	87
4.14. En una Investigación de Campo al Área Operativa	88
5. ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO	90
5.1. Los Elementos del Control Interno pueden agruparse en Cuatro Clasificaciones	90
5.2. Objetivos Generales del Control Interno	93
5.3. Características del control	96
5.4. Fases de control	99
5.4.1. Fijación de la Norma	99
5.4.2. Medición de lo Realizado	99
5.4.3 Evaluación de los Resultados	100 [®]
5.4.4 Corrección de las desviaciones	100
6. CONCLUSIONES	101
BIBLIOGRAFÍA	103
APÉNDICE A. Requisitos que debe tener un Negocio del Transporte para su Constitución	104

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

A partir de los años 60s', las primeras unidades de transporte en el estado de Nuevo León eran unos pequeños camiones, ya que la demanda del usuario era menor, debido a que la ciudad de Monterrey tenía pocos habitantes, en los años 70 fue creciendo el número de habitantes y por consecuencia las unidades se fueron requiriendo más. En los años de los 80, se sigue modernizando el transporte, y en los 90, nace el sistema pro centro, que es un sistema que el gobierno estatal implanta en el Estado, el cual consiste en un agrupamiento de rutas que trabajan por sectores como sigue: Norte, Centro y Noroeste; este sistema funciona por medio de paradas obligatorias, y de ahí nacen las unidades de transporte periféricas.

A partir del año 2000 y 2001 surgen en el Estado una serie de accidentes graves, causados por unidades del transporte urbano, ahí es donde nace el objetivo de la presente investigación: "llevar a cabo un estudio por medio de Auditoria Operativa, el cual, aplicado a las empresas, se puede comprobar que se puede hacer mas eficiente la manera en que los operadores dirigen las unidades de transporte, evitando el número de accidentes que surgen en la ciudad diariamente".

Las características de este trabajo de investigación se basa en los aspectos funcionales y operativos, en el diseño de Auditoria Operativa; su aplicación será conocer si existen controles internos en los tipos de empresas que existen, y conocer los sistemas que ellos aplican.

Hipótesis

“El aplicar auditorias de calidad al transporte, podremos descubrir donde se encuentran las principales deficiencias y tendremos un mejor control operativo, y lo que ayudara a evitar las colisiones y percances viales.”

Esto permitirá que las empresas del transporte, tiendan a modernizarse y a crecer paulatinamente, para que algún día puedan llegar a certificarse con las normas de calidad "ISO" y puedan competir con otras empresas, para que sean las mejores, así como el brindar un servicio de calidad y puedan cubrir todas las demandas del usuario y no ser responsables de los accidentes que surgen diariamente.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 2

LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

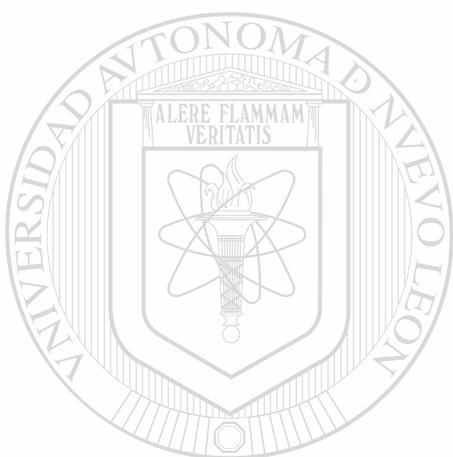
Las empresas de transporte de pasajeros, son entidades económicas que tienen como finalidad brindar un servicio al público en general, para que miles de personas se trasladen de un lugar a otro, a un precio accesible para el usuario. Estas personas diariamente se dirigen a sus fuentes de trabajo, a visitar parientes, acudir a sus ocupaciones privadas, etc., en unidades de transporte dentro del área metropolitana de Monterrey, que comprende los distintos Municipios como son Guadalupe, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina, San Pedro Garza García etc.

Estas empresas nacen, por que la gente que es de escasos recursos no pueden comprar un carro debido al alto costo económico, naciendo así la necesidad de trasladarse diariamente en transporte.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

De acuerdo a las necesidades y demandas del usuario, el propietario de las líneas de transporte, se ve obligado a comprar mas unidades y a contratar más operadores, capacitándolos en el área de manejo, para que estos estén preparados para operar dichas unidades de transporte, cumpliendo con los requerimientos de la gente y así puedan brindar un servicio más eficiente y de calidad, que este a su vez pueda competir con otras líneas de transporte y otros estados vecinos como es el caso de Tamaulipas, Coahuila.

Uno de los fines que se obtiene con el transporte colectivo, es que bajan los índices de contaminación ambiental, que repercuten en la salud de la población y en el medio ambiente.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.1 Las Empresas que existen en la Ciudad de Monterrey.

Son las empresas privadas, que se integran por un grupo de empresarios que tienen un permiso o concesión por parte del Gobierno de la localidad, y están integradas por 7 grupos que cuentan con un total de 78 rutas camioneras que manejan, y el total de unidades con las que cuentan es de 2022.

Las compañías permisionarias son las que se forman con 5 Grupos de secretarios generales, afiliados a sindicatos, y que son propietarios de flotillas de vehículos, utilizados para el transporte público, y sólo cuentan con un total de 460 rutas y 1080 unidades. Por lo tanto, el total de camiones que brindan servicio a la ciudad es de 3102.

A continuación se muestra la distribución de empresarios y permisionarios en los cuadros siguientes:

2.1.1 EL GRUPO EMPRESARIAL MARTÍNEZ CHAVARRÍA

EMPRESA	No. DE RUTA	No. DE UNIDADES	DOMICILIO
1.CAMIONES URBANOS DE MONTERREY SA CV	2	80	GUADALUPE NL
2. LINEAS URBANAS DEL NORESTE SA	14 7 ESCOBEDO	25 38	ESCOBEDO NL
3. TRANSPORTACIO URBANA DE MONTERREY SA	21 ACERO 21 SOLIDARIDAD	77	MONTERREY NL

4. RUTAS URBANAS DE PASAJEROS SA DE CV	23 CEDROS 23 CUMBRES	78	MONTERREY NL
5. RUTA No. 35 SA DE CV	27 VERDE	48	MONTERREY NL
	27 ALVARO OBREGÓN		
	35 RUIZ	63	MONTERREY NL
	CORTINEZ 35 LINCON 38 LIBRAMIENTO 38 SOLIDARIDAD 38 FOME – 35	43	MONTERREY NL
6. LINEAS URBANAS DEL NORESTE SA DE CV	36	11	MONTERREY NL
	37	32	
	39 FOME	68	
	39 PATZCUARO		
	39 CHIHUAHUA 413		
7. LINEAS URBANAS DEL NORESTE SA DE CV	64	25	SAN NICOLAS DE LOS GARZA NL
	65	13	
8. TRANSPORTES URBANOS DEL SURESTE SA DE CV	81 OLIMPICA	13	JUÁREZ NL
	81 SAN ROQUE		
	81 COLON		
	81 TIERRA PROPIA		
	83 215		
9. RUTAS PERIFERICAS SA DE CV	204	56	MONTERREY NL
	206	95	
TOTAL:	31	945	

2.1.2 GRUPO EMPRESARIAL MARTÍNEZ GARCÍA

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. AUTOTRASPORTE ROMA SA DE CV	1 CIRCUNVALACION	20	MONTERREY NL
2. AUTOTRASPORTE	4	21	

EXTRANVIARIOS SA DE CV	15 69	4 20	MONTERREY NL
3. TRANSPORTES PROGRESO SA DE CV	120 PINO SUAREZ 120 CARLOS SALAZAR 120 FLETEROS	34 63	SANTA CATARINA NL
4. RUTA 82 SA DE CV	82	38	GUADALUPE NL
5. RUTA 202 SA DE CV	202	68	SANTA CATARINA NL
6. SUPSA RUTA 11 SA DE CV	11 12	28 22	MONTERREY NL
7. SERVICIOS URBANOS DE PASAJEROS SA DE CV	31 207 (1) 207 (2) 408 417	41 36 9	MONTERREY NL
TOTAL:	16	404	

2.1.3 GRUPO GM

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. SUPSA FOMERREY SA DE CV	9 FOME – 1 9 FOME – 35	51	MONTERREY NL
2. SERVICIOS PERIFÉRICOS DE L NORESTE SA DE CV	208 205	51 55	MONTERREY NL
3. GOM AUTOTRANSPO RTE SA DE CV	9 CORTA 412	12 13	MONTERREY NL
TOTAL:	6	242	

2.1.4 EMPRESA LAZCANO

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. CAMIONES MONTERREY SA DE CV	1 L – CENTRAL 1 L – DIRECTO 406	74	SAN NICOLAS DE LOS GARZA NL
2. TRES MERCADOS SA DE CV	17 PIO X 17 SANTUARIO 18	46 18	MONTERREY NL
3. CIRCULO AZUL SA DE CV	67	24	MONTERREY NL
4. LAZCANO SA DE CV	130 MATAMOROS 130 CARLOS SALAZAR 214	64 5	SAN PEDRO GARZA GARCIA NL
TOTAL:	10	231	

2.1.5 GRUPO LIC. HERNAN MARTINEZ GARZA

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. TRASNPOTES URBANAS EXPOSICIÓN SA DE CV	70 VIVIENDA 70 TOLTECA 93 R. VIEJO 93 EBANITOS 93 AMERICA	43 54	GUADALUPE NL
2. AUTOTRASPORTE S MON – GAR SA DE CV	71 TRES CAMINOS 71 JUAN I. RAMON	20	GUADALUPE NL
TOTAL:	7	117	

2.1.6 EMPRESA TRANSPORTES HUINALA

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. TRANSPORTES HUINALA SA DE CV	125 HUINALA 125 HUINALA MTY 125 MONTERREY 125 VALLES DE HUINALA 125 NORIA 125 SAN ANDRÉS	72	APODACA NL
TOTAL:	6	72	

2.1.7 EMPRESA AUTOTRANSPORTES MONTERREY SATELITE ZAPATA S.A. DE C.V.

EMPRESA	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. AUTOTRASPORTE S MONTERREY SATELITE ZAPATA SA DE CV	87 SATELITE 87 ZAPATA	11	MONTERREY NL
TOTAL:	2	11	

2.1.8 EMPRESAS PERMISIONARIAS

PERMISIONARIOS	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1 UNION DE PERMISIONARIOS	219 PROVIMIENDA 219 CHURUBUSCO 218 AZTECA 218 PABLO LIVAS	70 70	GUADALUPE NL
2 UNION DE PERMISIONARIOS DE LA RUTA – 100, 122, 211, LA FE LOS RODRÍGUEZ SC	100 LINDA VISTA 100 SAN MIGUEL 200 YORK 211 SAN MIGUEL 210 122 ESTANCIA 122 VIDRIO 122 NORIA 122 PUEBLO NUEVO	6 37 72	APODACA NL

3. RUTA 105 MONTERREY – APODACA Y ANEXOS SC	105 105 N. APODACA 105 PUEBLO NUEVO 105 CLINICA 6 213	48 4	MONTERREY APODACA NL
4. RUTA 34	34	19	MONTERREY NL
5. UNION DE PERMISIONARIOS GUADALUPE – FUNDIDORA SC	29	16	GUADALUPE NL
6. RUTA 118 SANTA CATARINA – MONTERREY Y ANEXAS SC	118 ECHEVERRIA 118 ECHEVERRIA- SALAZAR 118 SEC. SIMEX- SALAZAR 118 CUMBRES	58	SANTA CATARINA NL
7. PERMISIONARIOS UNIDOS RUTA 117 SC	117 DIRECTO 117 SANTA ROSA 117 GUERRERO 117 UNION LABORAL 117 ABASTOS	30	MONTERREY NL
8. UNION DE PERMISIONARIOS UNIDOS RUTA 123 Y ANEXOS DEL ESTADO DE NUEVO LEON	123 CASA BLANCA 123 ESTANCIA	13	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
9. UNION DE PERMISIONARIOS	126 SANTA CATARINA 126 AURORA 126 MORONES 126 FAMA 126 SANTA	62	SANTA CATARINA NL
10. PERMISIONARIOS UNIDOS RUTA 128 SC	128	21	SANTA CATARINA NL
11. PERMISIONARIOS UNIDOS RUTA 129 SC	129 ROBLES 129 NUEVO AMANECER 129 APODACA	112	APODACA NL

	129 CLINICA 6 129 SANTO DOMINGO 129 FRESNOS 129 EBANOS 129 ENRAMADA		
TOTAL	407	638	

2.1.9 CTM-SNAT. SECRETARIO GENERAL: SR. RENE ALVAREZ MENDOZA

PERMISIONARIOS	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. PERMISIONARIOS UNIDOS FIDEL VELÁSQUEZ	55 BOSQUES 55 TOPO GRANDE 55 FOME – 9 55 BALCONES	55	ESCOBEDO NL
2. UNION DE PERMISIONARIOS LIC. RAUL CABALLERO ESCAMILLA	56 PROVILEON 56 PEDREGAL	28	ESCOBEDO NL
3. TRANSPORTISTAS DEL PONIENTE	22 ARRIBA CARLOS SALAZAR 22 ARRIBA JUAREZ 22 ABAJO CARLOS SALAZAR 22 ABAJO JUÁREZ	28	SAN PEDRO GARZA GARCIA NL
4. UNION DE PERMISIONARIOS DE LA RUTA SC	209 217	46 50	ESCOBEDO NL
5. AUTOBUSES MONTERREY-MARIN-HIGUERAS SA DE CV	88 FRAUSTRO 88 FRAUSTRO MILPA 88 COSMOPOLIS	25	APODACA NL

6. UNION DE PERMISIONARIOS RUTA 102-110	102 110 409 86 NOGALAR 112 113	51	SAN NICOLAS DE LOS GARZA NL
TOTAL:	25	429	

2.1.10 CTM-GPE. SECRETARIO GENERAL: ISMAEL FLORES CANTU

PERMISIONARIOS	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. PERMISIONARIOS UNIDOS DEL ORIENTE RUTA 72	72 NUEVO LEON 72 INDEPENDEN.	36	GUADALUPE NL
2. TRANSPORTES TIERRA PROPIA SA DE CV	73 TIERRA PROPIA 73 ZERTUCHE	47	CD. BENITO JUÁREZ NL
3. UNION DE PERMISIONARIOS DEL ORIENTE RUTA 77	77	20	GUADALUPE NL
4. RUTA PERIFERICA 216	216	60	GUADALUPE NL
5. TRANSPORTES 131 SA DE CV	13 CENTRO 131 VILLAGRAN 403	26 9	MONTERREY NL GUADALUPE NL
6. RUTA 89 VILLA JUÁREZ – VILLAGRAN SA DE CV	89 VILLA JUÁREZ 89 HECTOR CABALLERO	41	BENITO JUÁREZ NL

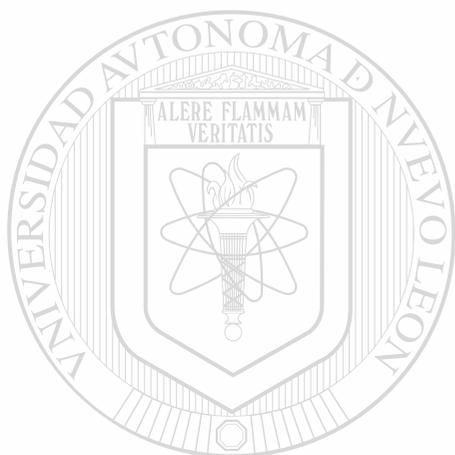
7. TRANSPORTES URBANOS DEL ORIENTE SA DE CV	99 TAMAULIPAS 99 SANTA CRUZ 99 LOS REYES 99 EVOLUCION	67	BENITO JUÁREZ N.L.
8. TRANSPORTES GRACIA – MONTERREY	107 VALLE VERDE 107 NORMAL 107 AVANCE	46	VILLA DE GARCIA N.L.
TOTAL:	19	352	

2.1.11 CROC. SECRETARIO GENERAL: AGUSTÍN SERNA SERVIN

PERMISIONARIOS	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1. PERMISIONARIOS DEL TRANSPORTE DE MONTERREY	5 95 97 405	45 23 22	MONTERREY NL
2. PERMISIONARIOS UNIDOS DEL NORTE RUTA 46	46	28	MONTERREY NL
3. SINDICATO DE CHOFERES Y SIMILARES DEL NORTE SECCION 14	127	21	MONTERREY NL
4. PERMISIONARIOS DEL TRANSPORTE URBANO RUTA 42 SC	42	35	GUADALUPE NL
5. UNION DE PERMISIONARIOS RUTA 201	201	47	SAN TA CATARINA NL
TOTAL:	8	221	

2.1.12 SINDICATO "TIERRA Y LIBERTAD"
SECRETARIO GENERAL: GUILLERMO CONTRERAS GUERRERO

PERMISIONARIOS	N o DE RUTA	N o DE UNIDADES	DOMICILIO
1 UNION DE CHÓFERES TIERRA Y LIBERTAD	13	40	MONTERREY NL
TOTAL:	1	40	



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

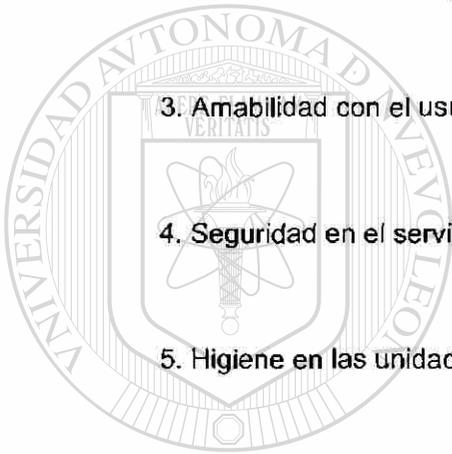
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



2.2 Estrategias del servicio que tienen las empresas del transporte de pasajeros.

Las estrategias del servicio que tienen las empresas del transporte de pasajeros son las siguientes:

1. Dar un servicio eficiente, rápido, cómodo y de calidad.
2. Saber vender su imagen o el cambio de imagen.
3. Amabilidad con el usuario y cortesía, considerar al cliente como el primero.
4. Seguridad en el servicio.
5. Higiene en las unidades.
6. Comprar unidades panorámicas y modernas.
7. Ser competitivos frente a otros empresarios.
8. Considerarse líderes en el mercado para servir con eficiencia.
9. Respetar todos los lineamientos y normativas.
10. Ser una empresa socialmente responsable.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



2.2.1 El espíritu del servicio.

El espíritu del servicio. Algunas empresas nacen con el deseo de servir bien al cliente, es uno de los objetivos primordiales de estas organizaciones crearse una buena imagen, para poder crecer más y tener un éxito rotundo en el ámbito empresarial.

Se crea en el momento de servir, con esmero y entusiasmo que el servicio que se presta, sea considerado con suma importancia y delicadeza, que la persona que brinde el servicio sea una persona con alto grado de autoestima.

Es una filosofía que tienen algunas empresas de transporte urbano.

Es la actitud, que tienen las empresas de transporte de pasajeros, en brindar un servicio al usuario.

Las empresas lo aplican para reducir el número de quejas; que puedan existir por parte del usuario de transporte de pasajeros.

Para algunos operadores de transporte, el servir es como un deber que tienen con el usuario no como una obligación.

Es una misión que tiene la empresa, con todas las personas que se involucran en ella.

2.2.2 Características especiales de las empresas de servicio dedicadas al transporte de pasajeros.

Entre las características especiales de las empresas de servicio dedicadas al transporte se encuentran las siguientes:

Grupo Empresarial Martínez Chavarría, cuenta con las siguientes características: cuenta con oficinas amplias y confortables y tienen un sistema de aire acondicionado, el trato en su personal es amable y educado y cortés. |

Son Empresas con una estructura formal bien definida, por que cuentan con un organigrama de la misma, donde se muestran todas sus funciones administrativas, Cuentan con un manual de políticas y procedimientos actualizado,

Las características de las unidades de transporte, en cada empresa varían por que se da el caso que existen diferencias en cuanto al tipo de unidad de transporte, que cada empresa tiene.

Como son las siguientes.

- 1- Comodidad.
- 2- Unidades en buenas condiciones y panorámicas.
- 3- Modernismo.
- 4- Tableros electrónicos.
- 5- Puertas de emergencia.
- 6- Amabilidad en el operador.
- 7- Seguridad en cuanto al traslado.
- 8- *Cuentan con espejos grandes tipo deportivo.*

9- En cuanto al diseño y acabado y pintura se mantiene en buenas condiciones.

10- Timbres electrónicos.

11- Unidades limpias.

12- Unidades bien acondicionadas con sus asientos tipo plástico.

13- Cuentan con un buen sistema de frenos.

14- Sus condiciones mecánicas son de primera.

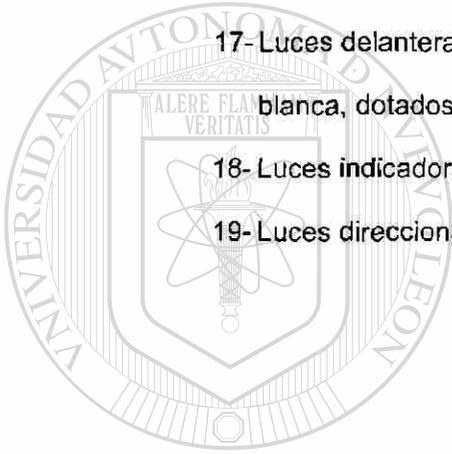
15- Cuentan con un sistema de frenos de estacionamiento.

16- Luces reflejantes.

17- Luces delanteras con dos faros de circulación delanteros que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad.

18- Luces indicadoras de frenado en la parte trasera.

19- Luces direccionales de destello intermitente faros o cuartos y reflejantes.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.2.3 Las empresas permisionarias cuentan con un 75% en comodidad

Sus instalaciones son pequeñas y cuentan con pequeñas oficinas que les falta equipamiento como son un sistema de aire acondicionado, carecen de modernismo, y cuentan con muy poco personal administrativo.

En cuanto a las características de las unidades de transporte son las siguientes.

No son unidades panorámicas, son camiones comunes.

Que tienen capacidad para 40 pasajeros.

No cuentan con un sistema electrónico en timbres.

Cuentan con ventanillas muy cortas.

Sus asientos son de plástico.

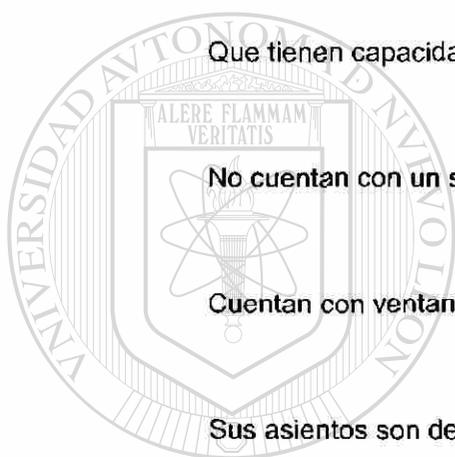
Sus espejos son no muy grandes.

Cuentan con frenos de estacionamiento

Están equipados con luces reflejantes.

Cuentan con direccionales

Por lo regular se encuentran sucios y rayados



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Sus condiciones en cuanto a acabado y diseño y pintura no se encuentran en óptimas condiciones.

Este tipo de transporte en cuanto a traslado no es muy seguro por que.

Sus operadores conducen sin respetar señalamientos de tránsito y vialidad.

Sus condiciones mecánicas en ocasiones no se encuentran en debidas condiciones.

Sus tableros electrónicos no son muy modernizados.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



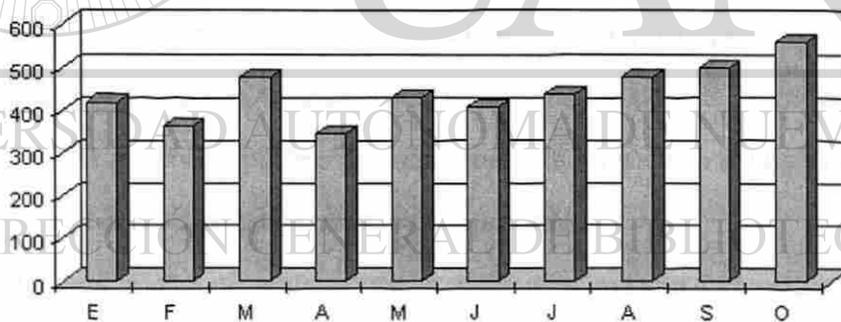
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.3 Accidentes en Monterrey

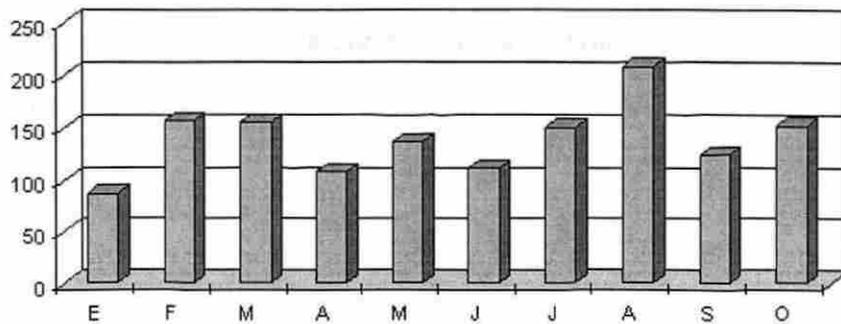
Datos obtenidos y estadísticos proporcionados por fuentes como son la secretaria de vialidad y transito de monterrey revelan que la cantidad de accidentes que fueron protagonizados por unidades de transporte es 4,423 de enero a octubre 2001

A continuación se presenta gráfica:

MES	ACCIDENTES
ENERO	419
FEBRERO	365
MARZO	477
ABRIL	347
MAYO	429
JUNIO	408
JULIO	440
AGOSTO	479
SEPTIEMBRE	499
OCTUBRE	560



LESIONADOS



CAPÍTULO 3 LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Dado que las Empresas de transporte utilizan las vías de comunicación existentes en el Estado, es necesario presentar un extracto de la Ley que rige su funcionamiento para una mejor comprensión e interpretación del trabajo a realizar en esta investigación.

CAPITULO I.- Disposiciones Generales

ARTÍCULO 4- Las vías de comunicación y los medios de transporte que operan en ellas, quedan sujetos a los términos de la presente ley.

Artículo 8- servicio público de Auto transporte es el traslado de personas, equipaje y carga por las vías públicas y caminos de jurisdicción estatal, en vehículos autorizados mediante el cobro de las tarifas Servicio de turismo correspondientes y bajo las condiciones que se establecen en esta ley.

CAPITULO II.- Clasificación del Servicio

ARTÍCULO 9 – para los efectos de la presente ley se entenderá por:

- a) **Sistema:** El conjunto coordinado de medios legalmente autorizados para prestar el servicio público de auto transporte en las vías estatales a que se refiere el artículo 2 del presente Ordenamiento.
- b) **Medios:** El tipo de vehículo usado, cualquiera que sea su fuerza propulsora y la vía por la que se desplaza, debiendo ser siempre ésta terrestre.
- c) **Línea:** El conjunto de vehículos destinados a la prestación del servicio público del transporte de personas y que habrán de destinarse al recorrido de la ruta asignada.

- d) **Sitio:** El lugar de la vía pública o privada donde de acuerdo con el permiso correspondiente, deban estacionarse los vehículos de alquiler no sujetos a recorrido determinado.
- e) **Vehículo de servicio público:** es aquel automotor que se utiliza para prestar un servicio de auto transporte y se opera en virtud de una concesión o permiso sujetos a esta Ley.
- f) **Itinerario:** es el recorrido que debe hacer un vehículo en las vías públicas del Estado, entre los puntos extremo e intermedios que fije la concesión o permiso.
- g) **Tarifa:** es la lista de precios a que estarán sujetos los servicios de auto transporte, que habrá de liquidar el público usuario de acuerdo con los servicios prestados; y
- h) **Horario:** es el régimen de horas de salida y llegada de los vehículos sujetos a itinerario de servicio público respecto a cada uno de los diferentes puntos del recorrido del itinerario, así como la indicación del tiempo de estacionamiento en los puntos intermedios de la misma.

Artículo 10 – Para que los particulares tengan derecho a establecer o explotar las vías estatales de comunicación o cualquier clase de servicio conexo a éstas, se requiere concesión o permiso, los que podrán otorgarse para cualquiera de los siguientes servicios:

I. Auto transporte de personas

- a. Servicio urbano, suburbano y foráneo de primera y segunda clase.
- b. Servicio colectivo urbano, suburbano y foráneo.
- c. Servicio de autos de alquiler.
- d. Servicio de Turismo; y
- e. Servicio de transporte especial para trabajadores o escolares.

II. Auto transporte de carga.

- a. Servicio de carga en general.
- b. Servicio de materiales para la construcción.
- c. Servicio Express urbano, suburbano y foráneo.
- d. Servicio de grúas, remolques, y
- e. Servicio de carga especial.

V- Auto transporte mixto (de pasajeros, equipaje y carga).

Artículo 12- "Servicio urbano, suburbano y foráneo de transporte de personas"

— Será el que preste en autobuses cerrados, en su caso el metro, sujeto a itinerario, tarifa de pasajero y horario determinado. Podrá ser de primera o segunda clase, según su eficacia, rapidez, comodidad y tarifa.

Artículo 13- "Servicio colectivo urbano, suburbano y foráneo de transporte de personas"

— Será el que se preste en vehículos cerrados, automóvil o camioneta, que estará sujeto a itinerario, tarifa por pasajero o podrá tener o no horario determinado.

CAPITULO VII – Tarifas, Horarios e Itinerarios.

Artículo 72- Toda autorización de la dirección de comunicaciones y transportes para la implantación de itinerarios tarifas y horarios, se establecerá al otorgar la concesión o permiso correspondiente.

Artículo 73- Los itinerarios se fijarán de acuerdo al número de kilómetros por recorrerse, nombres de poblaciones, régimen de distancia entre municipios o entre

los puntos extremos que le fije la concesión o permiso tomando en cuenta la localización de paraderos obligatorios en los puntos intermedios.

Artículo 74- Las tarifas por los servicios que le promocionen, comprenderán las cuotas y condiciones conforme a las cuales deberán aplicarse y estarán sujetas a las siguientes bases generales

I. Se atenderá conforme el estado de transitabilidad de los caminos o calles a los que esté propenso el itinerario correspondiente.

Se tendrá en cuenta las necesidades de la población o zonas en las que se prestará el servicio público, tomando en consideración el nivel medio de ingresos de los posibles usuarios, el costo en la operación de la prestación del servicio y el promedio de pasaje que deberá sujetarse a tarifas especiales en todos los casos se deberá calcular que el concesionario o permisionario tenga una ganancia moderada.

III. Para el mismo efecto de la fijación de las tarifas, el área afecta a la circulación del servicio colectivo y de autos de alquiler, se dividirá en tantos sectores o cuadros cuantos se estimen pertinentes, atendiendo a las distancias por recorrer y a la densidad demográfica beneficiaria del servicio.

IV. Se formularán y aplicarán observando perfecta igualdad de tratamiento para todas las empresas o permisionarios.

V. Comenzarán a regir tres días después de su aprobación o de su modificación en el sentido de la alza, o cinco días después si se modifican en el sentido de la baja.

- VI. Si para un servicio determinado fueran aplicables diversas tarifas, los concesionarios o permisionarios estarán obligados a combinarlas, si de ello resulta ventaja para los usuarios.
- VII. Se aplicarán sin variación alguna a todos los usuarios, salvo lo dispuesto en contrario por esta ley.

CAPITULO VIII Inspección y Vigilancia

Artículo 82 – Corresponde a la Dirección de Comunicaciones y Transportes realizar periódicamente la inspección técnica de las vías de comunicación y medios de transporte a que se refiere esta ley, pudiendo auxiliarse, en caso necesario, de los ayuntamientos en los que corresponde a sus respectivas jurisdicciones territoriales.

Artículo 84- Las empresas que exploten vías de comunicación, presentarán a la dirección de comunicaciones y transporte anualmente, en el primer trimestre de cada año calendario, un informe que contenga, con referencia los doce meses

anteriores, los datos técnicos o estadísticos de las empresas que permitan conocer la forma de mejorar la explotación de las vías de comunicación del estado.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO IX Infracciones y Sanciones

Artículo 87- Son infracciones para los efectos de la presente ley, las siguientes:

- I. El que sin concesión o permiso otorgado en los términos de esta ley, explote vías estatales de comunicación.
- II. Dañar, perjudicar o destruir las vías estatales de comunicación o los medios de transporte, de tal forma que interrumpan total o parcialmente los servicios que operan en las mismas.

- III. Continuar Ejerciendo los Derechos derivados del permiso o concesión al vencerse el término del mismo sin haber obtenido previamente su renovación.
- IV. El que indebidamente invada o ejecute obras que perjudiquen una vía estatal de comunicación.
- V. Aplicar los Concesionarios o Permisionarios, itinerarios, horarios, tarifa, u otras circunstancias cuando estas no hubieren sido previamente aprobadas por la dirección de comunicaciones y transportes.

Artículo 88- Las sanciones que resulten con motivo de infracciones a la presente Ley serán fijadas por la Dirección de Comunicaciones Y Transportes Y comprenderán:

I- Amonestación

II- Multa en los términos y casos que fijen la ley

III- Suspensión de los derechos para los concesionarios o permisionarios sin perjuicio de las sanciones pecuniarias.

IV- Caducidad de la concesión y

V- Cancelación del permiso.

Artículo 89- En los casos de infracción que se refiere la fracción I del Artículo 87, por concepto de multa perderá en beneficio del estado, las obras ejecutadas y demás Impondrá una sanción de veinte a doscientas cuotas

Artículo 90- Los casos de infracción a que se refiere las fracciones II Y IV del

Artículo 87- se sancionarán con una multa de veinte a cien cuotas más los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado, independientemente de las penas que correspondan conforme al código penal del Estado.

Artículo 91- Los casos de Infracción a las fracciones III, V Y VI del Artículo 87, se sancionarán con una multa de veinte a cien cuotas y en su caso se evitara que se continúe prestando el servicio.

Artículo 92- El desacato por el concesionario o permisionario a las medidas adoptadas por la dirección de comunicaciones y transportes especificadas en el artículo 52 de esta ley, se sancionarán con multa de veinte a cincuenta cuotas a juicio de la propia dirección.

Artículo 93- Cualquiera infracción cometida por los permisionarios o concesionarios cuya sanción no esté específicamente prevista por la presente ley, motivará la imposición de una multa de veinte a cincuenta cuotas que la dirección de comunicaciones y transportes fijara discrecionalmente sin perjuicio de conminar al infractor al cumplimiento de sus obligaciones. En caso de reincidencia. Se duplicara la multa.

Artículo 94- Las sanciones a que se refieren los artículos que antecede serán aplicadas por la dirección de comunicaciones y transportes de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias que medien en cada caso concreto, sin perjuicio conforme al procedimiento respectivo, de la cancelación temporal o definitiva.

3.1 Ley que Crea el Consejo Estatal del Transporte

EL CONSEJO ESTAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

Se crea el Consejo estatal de transporte y vialidad, como un organismo técnico especializado de carácter consultivo descentralizado del gobierno del estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Para el mejor desempeño de sus funciones se coordinará con la secretaría y con los Sectores público, social y privado, con el propósito de apoyar, al Ejecutivo del Estado en el cumplimiento de los objetivos de la presente ley. Por lo tanto, las Empresas del transporte estarán involucradas en esta coordinación para garantizar el apego a los objetivos de este Consejo.

CAPITULO I.- Objeto

Artículo 2 – El Consejo Estatal del Transporte como foro de concertación tiene por objeto analizar y discutir los problemas del auto transporte de personas en el territorio del estado y específicamente en el área metropolitana de Monterrey, y proponer al titular del ejecutivo medidas para su mejoramiento.

CAPITULO II.- Integración

Artículo 3- El consejo estatal de transporte estará integrado por:

- a) Un Presidente que será designado por el gobernador del estado.

- b) EL Secretario general de gobierno.
- c) EL Secretario de obras públicas y transporte.
- d) EL secretario de desarrollo urbano.
- e) EL Delegado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- f) Los Presidentes municipales de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina

g) Los Dirigentes de tres organizaciones obreras y uno del sector popular. Invariablemente estarán representados la confederación de trabajadores de México y la confederación revolucionaria de obreros y campesinos.

h) Los Rectores de la Universidad Autónoma de Nuevo León y del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

i) Dos representantes de la comunidad estudiantil, designados uno por el Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León y otro por el Rector del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

j) A sí como un Representante de las instituciones que se mencionan a continuación:

Banco Nacional de obras y servicios públicos, SNC,

Cámara Nacional de comercio, Delegación Nuevo León,

Cámara de la industria de la transformación de Nuevo León.

Centro Patronal de Nuevo León, consejo de las instituciones de Nuevo

León

Artículo 4- Los Miembros del Consejo tendrán derecho a participar en las secciones de éste con voz y voto y desempeñarán sus funciones en forma honorífica por cada miembro propietario se nombrará un suplente. Las instituciones y organizaciones respectivas deberán acreditar ante el consejo los nombres de las personas que los representen en su carácter de propietario y suplente.

Artículo 5- El Presidente podrá invitar a participar en las secciones del consejo a otras dependencias, entidades o agrupaciones cuya opinión se considere conveniente escuchar en virtud de los asuntos que se traten.

Los Representantes de las mismas participarán con su voz pero no tendrán derecho a voto.

CAPITULO III.- De Las Atribuciones Del Consejo

Artículo 6 – El Consejo Estatal del Transporte tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la problemática del servicio público de auto transporte de personas en el área metropolitana de Monterrey y en su caso en los demás municipios del Estado, y proponer las alternativas viables para su solución.
- II. Proponer al titular del ejecutivo del estado las medidas que se consideren convenientes para racionalizar y eficientar la prestación del servicio público de auto transporte de personas.
- III. Realizar u ordenar la elaboración de estudios socioeconómicos y técnicos para determinar las necesidades del transporte en el Estado y proponer las medidas conducentes a su solución.

- IV. Llevar un Registro de los principales indicadores y estadísticas en materia de transporte urbano que permitan medir el impacto de la problemática para facilitar la toma de decisiones.
- V. Proponer al Ejecutivo del Estado Políticas y programas de apoyo técnico y financiero para mejorar la prestación del servicio público de auto transporte de personas.
- VI. Opinar sobre precios y tarifas que se apliquen en el servicio público de auto transporte de personas.
- VII. Sugerir el establecimiento de medidas y normas para la protección de la vida y la salud de los usuarios, a sí como la comodidad y rapidez en el tránsito de vehículos.
- VIII. Proponer las medidas técnicas y operacionales que correspondan las vialidades, paradas estacionamientos y demás servicios para comunicar eficazmente entre sí los centros de habitación de trabajo de cultura y de recreación.
- IX. Opinar sobre el otorgamiento, modificación y cancelación de concesiones y permisos.
- X. Proponer el establecimiento, modificación y cancelación de líneas, itinerarios, horarios, sitios, terminales, paradas, clase de vehículos y demás especificaciones para la eficaz prestación del servicio.

- XI. Establecer mecanismos de coordinación comunicación e intercambio de información con entidades públicas y privadas relacionadas con la solución de los problemas de transporte urbano.
- XII. Proponer las medidas de simplificación y modernización administrativos que permitan contar con su servicio público de auto transporte de personas en las mejores condiciones posibles para los habitantes de la entidad
- XIII. otorgar poderes para actos de dominio, de administración y pleitos y cobranzas a favor de las personas que se estime conveniente y revocarlos, en su caso.

CAPITULO IV- De Las Atribuciones Del Presidente Y Del Secretario Técnico

Artículo 7- El Presidente del Consejo Estatal Del Transporte tendrá las siguientes funciones:

- I- Representar legalmente al consejo ante las diversas autoridades e instituciones públicas y privadas.
- II- Convocar a los integrantes del consejo alas reuniones ordinarias y extraordinarias que procedan.
- III- Proponer en cada caso el orden del día que deberá desahogarse en la sección correspondiente,

IV- Proporcionar la **información documental necesaria** para facilitar a los integrantes del consejo, el que expongan sus puntos de vista con relación a la problemática del **transporte urbano de Nuevo León**;

V- Iniciar, concluir o suspender en su caso, las sesiones del consejo y fungir como moderador de las intervenciones de sus miembros,

VI- Someter a votación los asuntos tratados.

VII- Ser el conductor para informar al titular del ejecutivo sobre las opiniones y recomendaciones que emita el consejo,

VIII- Hacer el seguimiento de los acuerdos que tome el consejo y

IX- Mantener informados a los integrantes del consejo sobre los asuntos que le competen.

Artículo 8- El Consejo designará a un **secretario**, a propuesta de su presidente, mismo que tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir los documentos en que consten los nombramientos y sustituciones de los miembros del Consejo.

II. Elaborar el orden del día conforme a las instituciones del presidente del consejo.

III. Notificar a los miembros del Consejo la fecha y hora de las secciones, haciéndoles llegar copia del orden del día y los proyectos que se encuentran listados, cuando menos con tres días de anticipación al de la fecha de sesión.

IV. Verificar el quórum, dando cuenta de ello al presidente.

V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y formular la correspondiente ala que se celebre, asentando en forma detallada el desarrollo de la misma.

VI. Fungir como relator de los proyectos, solicitudes y demás asuntos que se presenten.

VII. Actuar como escrutador al momento de someterse a votación los asuntos tratados.

VIII. En general, llevar acabo todas las actividades que específicamente le encomiende el presidente del consejo.

CAPITULO V – Del Funcionamiento del Consejo.

Artículo 9- El Consejo Estatal del transporte deberá sesionar ordinariamente por lo menos cada tres meses y extraordinariamente por circunstancias urgentes o graves, previa convocatoria de su presidente.

Artículo 10- El Consejo por medio de su presidente deberá convocar por escrito a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias que se requieran, acompañando en su caso documentación necesaria.

Artículo 11- El Consejo podrá sesionar en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo integran, para lo cual, a la hora y día señalados, el secretario comprobará que existe quórum, dando cuenta de ello al presidente a sí mismo, el Consejo podrá sesionar en segunda convocatoria con los miembros presentes en la reunión.

Artículo 12- Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, el presidente del mismo tendrá voto de calidad.

Artículo 13- El Consejo estatal del transporte para llevar acabo las funciones que le son encomendadas y dar seguimiento a los acuerdos tomados, contará con una Comisión Ejecutiva, integrada por cuatro miembros designados por el ejecutivo del Estado.

La Comisión Ejecutiva se apoyará en una unidad administrativa responsable de las funciones operativas del Consejo, a cuyo frente estará un Director designado por el Ejecutivo del Estado a propuesta del Consejo. El Personal de dicha unidad administrativa se regirá por la Ley de Servicio Civil del Estado.

Artículo 14- Para El Desarrollo de las actividades y el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo Estatal del Transporte contará con las aportaciones que en su favor hagan el Gobierno del Estado, los municipios, instituciones, organizaciones y particulares en general.

Artículo 15- El Consejo rendirá al Ejecutivo, un informe anual sobre el estado y situación del servicio público de auto transporte de personas, a sí como los informes parciales que se estimen necesarios.

3.2. El Reglamento De Tránsito Y Vialidad

Se declaran de utilidad e Interés social las disposiciones de este Reglamento, el cual establece las normas que regulan el tránsito vehicular y peatonal, a las que obligatoriamente se sujetan las personas físicas y morales que transiten por el municipio. El objetivo de incluir este reglamento es que ayuda a las Empresas de transporte, a ser más eficientes, tener mayor seguridad y facilitar la operación del equipo de transporte con el que cuentan.

CAPITULO I.- Disposiciones Generales

Artículo 2- El presente reglamento tiene como objeto regular:

- I- El Registro, circulación y estacionamiento de vehículos,
- II- El Registro y la forma de actuar de los conductores
- III- El Tránsito y conducta de los peatones pasajeros y ocupantes de vehículos.
- IV- Las maniobras de carga y descarga de los vehículos.
- V- La Atención e investigación de los hechos derivados del tránsito, así como las obligaciones de las personas físicas o morales que directa o indirectamente investigan en hechos derivados del tránsito.
- VI- El Cumplimiento de lo establecido en el manual de dispositivos para el control de tránsito expedido por la secretaría de comunicaciones y transporte federal, en lo referente a vialidad.
- VII- Las limitaciones, impedimentos o restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.

VIII- La vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este reglamento, a efecto de permitir su circulación.

IX- La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito en los términos del presente reglamento.

Artículo 3- Las Disposiciones de este reglamento tendrán aplicación en todas las vías públicas del Municipio.

En caso de accidentes en áreas o zonas privadas en las que el público tenga acceso, se aplicará este mismo ordenamiento, cuando así lo soliciten las partes involucradas. El ingreso a dichas áreas o zonas deberá hacerse con el previo consentimiento del propietario del lugar, gerente, administrador, personal encargado en ese momento o vigilante, cuando quien debe dar la correspondiente autorización no se localice o se niegue a permitir el acceso del personal de la autoridad municipal, las partes involucradas procederán de acuerdo a lo que se establezca en el código penal vigente en el estado de Nuevo León y demás leyes estatales aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 4- El Presidente Municipal es la Autoridad con atribuciones para ordenar las aplicaciones de las medidas necesarias para el debido cumplimiento del presente reglamento, delegando tales atribuciones en persona determinada o dependencia municipal que designe.

CAPITULO II.- De las Vías Públicas y zonas Privadas con acceso al público y sus prohibiciones.

Artículo 5- Se entiende por vías públicas las avenidas, calles, plazas, banquetas, rotondas, camellones, isletas y cualquier otro espacio destinado al libre tránsito de peatones, semovientes y vehículos.

CAPITULO III.- De la clasificación de los vehículos

Artículo 9- Para los efectos del presente Reglamento se consideran vehículos los siguientes:

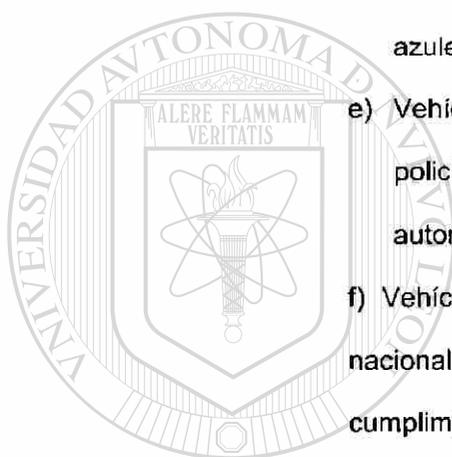
Bicicletas, Triciclos, Motocicletas, Motonetas, Automóviles, Camionetas, Camiones, Tractores, Remolques, Semiremolques

Y cualquier otro semejante de tracción y propulsión humana, mecánica, eléctrica o animal.

Los vehículos se clasifican en:

-
- I- Por su peso neto:
- a) Livianos hasta cincuenta kilogramos.
 - b) Medianos.
 - c) Pesados. Más de tres mil quinientos kilogramos.
- II- Por su Longitud
- a) Pequeños- hasta dos metros con cincuenta centímetros.
 - b) Medianos De dos metros cincuenta y un centímetros a seis metros.
 - c) Grandes más de seis metros.
- III- Por el servicio que prestan:
- a) Servicio Particular. Los que se encuentran al servicio exclusivo de su propietario.

- b) **Servicio público local.** Los que prestan servicio mediante cobro al público para transportar pasajeros y o carga con placas expedidas por el estado para este servicio.
- c) **Servicio público federal.** Los que están autorizados por las autoridades federales para que mediante cobro, presten servicio de transporte de pasajeros y o carga.
- d) **Vehículos de Emergencia.** Patrullas, Ambulancias, Vehículos de bomberos y cualquier otro vehículo que haya sido autorizado por la autoridad municipal para portar y usar sirena y faros de luces rojas o azules.
- e) **Vehículos especiales.** Grúas, vehículos de apoyo a corporaciones policíacas y auxilio y de cualquier otro vehículo autorizado por la autoridad municipal para utilizar faros o luces azules y amarillas.
- f) **Vehículos militares.** Los utilizados por la secretaría de la defensa nacional y en su caso, los de la secretaría de marina para efectos de dar cumplimiento a sus atribuciones.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO IV.- Del Registro y Control de Vehículos

Artículo 10. Los vehículos cuyos propietarios residan en este municipio, deberán ser registrados en el mismo.

Los vehículos cuyos propietarios residan fuera del municipio deberán estar registrados de acuerdo a las leyes o reglamentos de su lugar de residencia. Para que los vehículos circulen dentro del municipio deberán portar lo siguiente:

- I- Placa
- II- Tarjeta de circulación vigente original.
- III- Calcomanía de placas y o refrendo vigente.
- IV- *Permiso provisional vigente quedan exentos de esta obligación los vehículos al servicio de las fuerzas armadas del país, los cuales se identificarán mediante los colores oficiales y sus números de matrícula.*

Artículo 11- Queda prohibido colocar a los vehículos dispositivos u objetos que se asemejen a placas de circulación nacionales o extranjeras, salvo los autorizados por la dependencia encargada de la vigilancia del tránsito previo el pago correspondiente.

Las placas que deberán ser colocadas en los vehículos serán las que expidan las autoridades correspondientes.

En caso de falsificación de placas de circulación el vehículo que las porte será retirado de la circulación, dándose vista de lo anterior al ministerio público.

CAPITULO VI.- De los conductores y las Licencias de Conducir

Artículo 28- todos los conductores deben obtener y llevar consigo la licencia de manejar vigente de acuerdo al vehículo o servicio que corresponda. La licencia debe contener lo siguiente:

- I. Nombre completo
- II. Domicilio este deberá corresponder al lugar donde el conductor resida habitualmente:
 - III. Tipo de conductor según lo establecido en el Artículo 32 de este reglamento:
 - IV. Fecha, vigencia y número.
 - V. Tipo de sangre del conductor.

Artículo 29- no se permite a ninguna persona trabajar como chofer con licencia expedida en el extranjero, a menos que el vehículo que se conduzca sea el mismo país donde se expidió la licencia.

Artículo 30- los residentes de este municipio deberán obtener su licencia en el mismo con excepción de las licencias federales.

Artículo 31- se permite la conducción de vehículos a personas cuyas licencias hayan sido expedidas por autoridades de otros estados de la república o del extranjero siempre y cuando dichos conductores tengan su residencia en el lugar donde fue expedida la licencia.

Artículo 34- para obtener o renovar la licencia de chofer, además de lo establecido en el artículo anterior, se requerirá:

- I. Tener dieciocho años cumplidos:
- II. No estar impedido judicialmente para ejercer el oficio de chofer.

Artículo 35- los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años cumplidos, podrán obtener licencia de automovilista o motociclista, pero además de lo establecido en las fracciones VIII del artículo 33 del presente reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar original y copia del acta de nacimiento:
- II. Presentar carta responsiva de su padre o madre. De no existir éstos, la responsiva podrá ser otorgada por su tutor o persona mayor de edad de reconocida solvencia moral y económica que resida en esta ciudad.

Artículo 37- las licencias de choferes, automovilistas y motociclistas serán expedidas en forma conjunta por la secretaría de finanzas y tesorería general del estado y la autoridad municipal, esta última expedirá los permisos de ciclista y conductor de vehículo de tracción animal

La renovación de las licencias de conducir se sujetará al procedimiento y requisitos que señalen las autoridades antes mencionadas.

CAPITULO VII.- De las obligaciones de los conductores de vehículos

Artículo 39- Los conductores de vehículos deberán cumplir con lo siguiente

- I- Acatar todas las disposiciones dictadas por el personal municipal designado para la vigilancia del tránsito, de los promotores voluntarios, así como de los patrulleros escolares en el ejercicio de sus funciones.
En caso de emergencia o de siniestros, deberán acatar también

cualquier disposición de los miembros de los cuerpos de seguridad, auxilio o rescate, teniendo para con ellos un trato cortés y amable.

- II- Circular con las puertas de sus vehículos cerradas, al bajar de su vehículo, antes de abrir la puerta, cerciorarse que puede hacerlo sin ocasionar accidente.
- III- Utilizar cinturón de seguridad y hacer que los pasajeros hagan lo mismo. deberán procurar también que los niños de hasta dos años utilicen porta bebé y además vayan sujetos por el cinturón de seguridad.

IV- Bajar pasaje lo más próximo a la banqueta o acotamiento.

V- Ceder el paso a los invidentes y minusválidos en cualquier lugar y respetar los exclusivos para estos en áreas públicas y o privadas.

VI- Ceder el paso a los peatones que en zona de cruce permitidas se encuentren sobre los carriles de circulación o hayan iniciado el cruce de éstos.

VII- Ceder el paso a todo vehículo que circule sobre rieles.

VIII- Utilizar solamente un carril a la vez.

IX- En calles de una sola circulación, circular solamente en el sentido de la misma.

X- Usar anteojos o cualquier dispositivo cuando así lo tenga indicado por prescripción médica como necesario para conducir vehículos.

XI- **Mostrar al personal designado de la autoridad municipal su licencia y la tarjeta de circulación del vehículo cuando se le solicite. En caso de accidente o infracción, los documentos serán retenidos por el oficial de tránsito sólo si el conductor no es residente en el Estado o es extranjero**

XII- **Realizar reducciones o aumentos de velocidad en forma gradual.**

XIII- **Iniciar la marcha con precaución y gradualmente, cediendo el paso a los vehículos que estando en movimiento, estén rebasando al vehículo detenido para adelantarlo y también a los vehículos en movimiento en forma transversal al vehículo detenido, si esto ocurre en un cruce o intersección.**

XIV- **Someterse a un examen para detectar los grados de alcohol o la influencia de drogas o estupefacientes, cuando le sea requerido por el personal autorizado del municipio.**

XV- **Reducir la velocidad ante cualquier concentración de peatones y o vehículos.**

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO VIII.- De las prohibiciones a los conductores de vehículos

Artículo 40- los conductores de vehículos tienen prohibido lo siguiente,

I- **Conducir cuando sus facultades físicas o mentales se encuentren alteradas por el influjo de bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o medicinas. la autoridad municipal determinará los medios que utilizarán para la detención de todo lo anterior.**

- II- Llevar entre su cuerpo y los dispositivos de manejo del vehículo personas animales u objetos que dificulten la normal conducción del mismo o le reduzcan su campo de visión, audición libre movimiento.
- III- Entorpecer la circulación de vehículos.
- IV- Transportar personas en el exterior del vehículo o en lugar no especificado para el transporte de pasajeros.
- V- Entorpecer la marcha de desfiles o manifestaciones permitidas cortejos fúnebres o eventos deportivos autorizados en la vía pública.
- VI- Efectuar competencias de cualquier tipo con sus vehículos sin autorización de la autoridad municipal.
- VII- Efectuar ruidos molestos o insultativos con el escape o con el claxon.
- VIII- Llevar consigo aparatos que hagan uso de frecuencias de radio de la autoridad municipal u otro cuerpo de seguridad.
- IX- Utilizar equipos de sonido de tal forma que su volumen contamine el ambiente o sea molesto para el público o pasajeros, en caso de que el vehículo sea de servicio público de pasajeros.
- X- Utilizar audífonos.
- XI- Bajar o subir pasaje sobre los carriles de circulación.
- XII- Circular a los lados, adelante o atrás de vehículos de emergencia que estén haciendo uso de su sirena o de los faros de color rojo.
- XIII- Circular sobre mangueras de bomberos, banquetas o zonas exclusivas para uso de peatones, parques públicos, camellones barreras que dividan carriles de circulación opuesta o canalicen carriles de movimiento específico de circulación barreras o dispositivos para la protección de obras u obstáculos en la vía pública y sus marcas de aproximación.
- XIV- Circular zigzagueando.

- XV- Circular con vehículos o encender sus motores cuando éstos expidan humo o ruidos excesivos.
- XVI- Permitir a terceros el uso de dispositivos de control y manejo del vehículo en movimiento.
- XVII- Circular a una velocidad lenta que obstaculice la circulación normal.
- XVIII- Circular en caravana en calles angostas donde haya solamente un carril para cada sentido de circulación sin dejar espacio suficiente entre los vehículos integrantes de la misma para que puedan ser rebasados.
- XIX- Empalmarse con otro vehículo en un mismo carril o hacer uso de más de un carril a la vez.
- XX- Hacer servicio público con placas particulares.
- XXI- Transportar pasajeros en estado de ebriedad en autobuses y camiones de pasajeros de servicio público.
- XXII- Transportar animales sueltos dentro del comportamiento para pasajeros.
- XXIII- Remolcar vehículos si no se cuenta con el equipo especial para ello que evite que el vehículo remolcado alcance al vehículo remolcador.
- XXIV- Transportar más de dos pasajeros en el asiento delantero de cualquier tipo de vehículo, en caso de ser asiento individual se permite sólo un pasajero en cada asiento, se prohíbe que un pasajero viaje encima de otro. La cantidad de pasajeros lo determinará el fabricante.
- excluyéndose los vehículos modificados,
- XXV- Efectuar compraventa de productos y servicios en cruceros y vía pública en general cuando entorpezca la vialidad.
- XXVI- Avanzar a través de cruceo o intersección cuando no haya espacio suficiente para el vehículo obstaculizar la intersección.

Artículo 41- La velocidad máxima en el municipio es de cincuenta kilómetros por hora, excepto en los lugares en los que se especifique mediante el señalamiento

respectivo una velocidad diferente. No obstante lo anterior se debe limitar a la velocidad de treinta kilómetros por hora en zonas y horarios escolares, frente a hospitales, parques infantiles y lugares de recreo ante concentraciones de peatones y en cualquier circunstancia en que la visibilidad y las condiciones para conducir estén por debajo de los límites normales.

Los vehículos de peso bruto mayor a cinco mil kilogramos, los de servicio público colectivo de pasajeros, los de transporte escolar y los que transporten material explosivo o peligroso, deberán limitar su velocidad a cincuenta kilómetros por hora aún cuando haya señales que autoricen velocidad mayor.

Artículo 42- además de lo que les corresponda en lo hasta aquí establecido, los motociclistas y ciclistas deberán cumplir con lo siguiente,

- I. Usar casco protector el motociclista y en su caso su acompañante,
- II. No efectuar piruetas o zigzaguear,
- III. No remolcar o empujar otro vehículo,
- IV. No sujetarse a vehículos en movimiento,
- V. No rebasar a un vehículo de tres ó más ruedas por el mismo carril
- VI. Circular siempre por la derecha, a menos que vayan a voltear a la izquierda.
- VII. maniobrar con cuidado al rebasar vehículos estacionados.
- VIII. Usar chalecos reflejante color naranja para los ciclistas.
- IX. No llevar pasajero o pasajeros cuando sea riesgoso.
- X. No llevar bultos sobre la cabeza.

CAPITULO IX.- De los peatones, pasajeros y ocupantes de vehículos

Artículo 43- Es obligación de los peatones, pasajeros y ocupantes de vehículos, el respetar todas las normas establecidas para ellos en el reglamento y en general todo lo que se refiere al buen uso y aprovechamiento de la vía pública, así como

acatar fielmente las indicaciones hechas por el personal encargado por la autoridad municipal para la vigilancia de tránsito, en el ejercicio de sus atribuciones y tener para ellos un trato amable y cortés. Para los efectos de éste artículo debe entenderse por

- I. Peatón La persona que transita por la vía pública a pie asistiéndose de aparatos o de vehículos no regulados por este reglamento, esto es el caso de los minusválidos,
- II. Pasajero La persona que utiliza un medio de transporte público.
- III. Ocupantes de vehículo: La persona que ocupa un lugar destinado para transporte de personas en un vehículo de servicio y no es el conductor.

Artículo 44- Para bajar de la banqueta, los peatones que no se encuentren en uso completo de sus facultades y los menores de ocho años, deberán estar acompañados por personas mayores de edad que se encuentren en uso completo de sus facultades.

Artículo 45- Los peatones, al circular en la vía pública acatarán las prevenciones

siguientes:

- I. No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de calles o avenidas,
- II. En Las avenidas y calles de alta densidad de tránsito queda prohibido el cruce de peatones por lugares que no sean esquinas o zonas marcadas para tal efecto,
- III. En Intersecciones no controladas por semáforos u oficiales de tránsito, los peatones deberán cruzar únicamente después de haberse cerciorado que puedan hacerlo con toda seguridad

- IV. Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos u oficiales de tránsito, deberán obedecer las respectivas indicaciones,
- V. No Deberán Invasión Intempestivamente la superficie de rodamiento calles o avenidas
- VI. En Cruceos no controlados por semáforos u oficiales de tránsito no deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente,
- VII. Cuando no existan Aceras en la vía pública, deberán circular por el acotamiento y a falta de éste, por la orilla de la vía pero en todo caso procurará hacerlo dando frente al tránsito de vehículos,
- VIII. Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales están obligados hacer uso de ellos,
- IX. Ningún peatón circulará diagonalmente por los cruceos,
- X. Los peatones que pretendan cruzar una intersección o abordar un vehículo no deberán invadir el arroyo en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo

- XI. Ayudar a cruzar las calles a los invidentes, discapacitados y menores de ocho años, cuando se le solicite.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 46- Los Peatones tienen prohibido lo siguiente

- I. Cruzar entre vehículos estacionados,
- II. Caminar con carga que les obstruya la visibilidad y el libre movimiento
- III. Realizar la venta de productos o la prestación de servicios sin la aprobación de las autoridades correspondientes y además cuando se obstruya la circulación de la vía pública.
- IV. Jugar en las calles (en el arroyo de circulación).
- V. Colgarse de vehículos estacionados o en movimiento.

- VI. Subir a vehículos en movimiento.
- VII. Lanzar objetos a los vehículos.
- VIII. Pasar a través de vallas militares, policíacas de personas o barreras de cualquier tipo que estén protegiendo desfiles manifestaciones, siniestros y áreas de trabajo.
- IX. Permanecer en áreas de siniestro, evitando de esta forma obstaculizar las labores de los cuerpos de seguridad o de rescate.
- X. Abordar en estado de ebriedad vehículos de servicio público colectivo de pasajeros.
- XI. Efectuar colectas en la vía pública sin autorización de la autoridad municipal.
- XII. Abordar vehículos a mediación de calle o avenida, fuera de la banqueta o en más de una fila a menos que en primera fila haya vehículos estacionados.
- XIII. Cruzar frente a vehículos en circulación, detenidos momentáneamente para bajar o subir pasaje.
- XIV. Cruzar las calles fuera de las zonas peatonales, cuando éstas estén marcadas con líneas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 48- Los Pasajeros y Ocupantes de vehículos tienen prohibido lo siguiente:

- I- Ingerir bebidas alcohólicas en vehículos de servicio público de pasajeros (fruteros, taxis, camiones y autobuses).
- II- Sacar del vehículo parte de su cuerpo u objetos.
- III- Arrojar basura u objetos a la vía pública.
- IV- Abrir las puertas de vehículos en movimiento.
- V- Abrir sin precaución las puertas de vehículos estacionados hacia el lado de la circulación.
- VI- Bajar de vehículos en movimiento.
- VII- Sujetarse del conductor o distraerlo.
- VIII- Operar los dispositivos del control del vehículo.

- IX- Interferir en las funciones de los oficiales de tránsito.
- X- Viajar en lugares destinados a carga o fuera del vehículo.

CAPITULO XI.- De las Suspensión de Movimiento y el Estacionamiento de Vehículos.

Artículo 51- Suspensión de movimiento en toda detención de circulación de cualquier vehículo hecha para cumplir con indicaciones de oficiales de tránsito, señales o dispositivos para el control de la circulación de vehículos, normas de circulación o bajar y subir pasaje en lugares permitidos.

Artículo 52- Para bajar o subir pasaje, se debe hacer lo más próximo posible ala banqueta, de tal forma que los peatones y pasajeros no suban o bajen sobre carriles de circulación. Los conductores de camiones de pasajeros y autobuses de servicio público lo harán solamente en las esquinas o paradas obligatorias.

CAPITULO XII.- De la Circulación de Vehículos

Artículo 68- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por circulación el movimiento de peatones y de vehículos incluyendo los de tracción animal.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 69 – Las indicaciones de los oficiales de tránsito, policía, bomberos y o personas autorizadas en casos de emergencia y en situaciones especiales, prevalecerán sobre los semáforos, señales y demás dispositivos para el control de tránsito y de las normas de circulación y estacionamiento.

Artículo 70- Cuando un semáforo esté funcionando en forma normal quedan nulas las señales gráficas y normas que regulen la circulación en el cruce o intersección

Artículo 71- Donde haya señales gráficas, las indicaciones de éstas prevalecen sobre las normas de circulación y estacionamiento.

Artículo 72- En cruces donde converjan dos o más avenidas se determinará como sigue:

I. En las esquinas o lugares donde haya señal gráfica de alto, los conductores deberán detener completamente sus vehículos. Esto es antes de las zonas de peatones *marcadas* o imaginarias.

II. Antes de iniciar la marcha de sus vehículos, los conductores deberán ceder el paso a los peatones que estén cruzando o hayan iniciado el cruce de una calle o avenida. Posteriormente, sin invadir él (Los) carril (es) de circulación de la calle transversal, deberán cerciorarse de que no se aproxima ningún vehículo con el que se pueda ocasionar algún accidente y hasta entonces iniciarán la marcha, evitando detenerse dentro de la intersección,

III. Cuando todas las calles o carreteras convergentes en un cruce tengan señal de alto, la prioridad de paso será como sigue:

a) Si todos los vehículos hacen alto al llegar al cruce, el derecho de paso tiene el primero en llegar.

b) Si solo uno hace alto y otro (s) no, el derecho de paso es de quien haya hecho alto.

IV. En las equinas o lugares donde exista señal gráfica de ceda el paso, los conductores podrán entrar ala intersección si por la calle transversal no se aproxima ningún vehículo que constituya peligro de accidente, en caso contrario deberán cederle el paso.

V. En cruces o intersecciones donde no existan señales gráficas de alto o ceda el paso, no haya *semáforos* funcionando normalmente y no se

encuentren un oficial de tránsito dirigiendo la circulación, tendrán prioridad de paso:

- a) Las avenidas sobre las calles.
- b) La calle o avenida que tenga mayor cantidad de carriles de circulación.
- c) En Intersecciones en forma de t, la que atraviesa sobre la que topa.
- d) La calle pavimentada sobre la no-pavimentada.
- e) En las rotondas donde la circulación no esté controlada por señales o semáforos, los conductores que entren a la misma deberán ceder el paso a los vehículos que ya se encuentren en ella.
- f) Al no presentarse las condiciones marcadas en los incisos anteriores, al conductor de un vehículo al que se le presente otro entrando a un crucero o aproximándose al suyo sobre su lado derecho, deberán cederle el paso.

Artículo 73- En Ningún caso se podrá hacer uso de la preferencia en cruceros o intersecciones cuando los conductores de vehículos circulen en sentido contrario a la circulación, circulen en reversa o vayan invadiendo el carril contrario en calles o avenidas de doble circulación.

Artículo 74- Los vehículos de emergencia que hagan uso simultáneo de su sirena y torretas o faros de luz roja, tendrán derecho de paso y movimiento sobre los demás vehículos. Se exceptúan los que circulen sobre rieles sin tener la obligación de respetar la preferencia o prioridad de paso en los cruceros o intersecciones. Los conductores de los demás vehículos deberán cederles el paso y auxiliarles en el libre movimiento.

En el caso de un accidente entre dos o más vehículos de emergencia, haciendo uso de sirena y faros rojos, se aplicará este reglamento en forma normal.

Artículo 78- En las maniobras de rebase, los conductores deberán acatar lo siguiente:

- I. El conductor que va a rebasar debe:
 - a) En calles o avenidas de doble circulación que tengan sólo un carril para cada sentido, la maniobra deberá realizarse por el lado izquierdo.
 - b) Cerciorarse antes de iniciar la maniobra de que ningún vehículo que le siga haya iniciado previamente la misma maniobra de rebase.
 - c) Cerciorarse que el carril de circulación opuesta se encuentra libre de vehículos y obstáculos, en una longitud suficiente que permita realizar la maniobra de rebase sin peligro y sin impedir la marcha normal de vehículos que circulen en sentido opuesto.
 - d) Anunciar la maniobra de rebase con luces direccionales y en caso necesario con claxon. Por la noche, deberá hacerlo además con cambio de luces.
 - e) Realizar la maniobra respetando los límites de velocidad.
 - f) Antes de volver al carril de la derecha, deberá cerciorarse previamente de no interferir el normal movimiento del vehículo rebasado.

II. Los conductores de los vehículos que se rebasen deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Mantenerse en el carril que ocupan.
- b) No aumentar la velocidad de su vehículo.
- c) *Disminuir la intensidad de las luces delanteras durante la noche.*

Artículo 79- se prohíbe rebasar de las siguientes formas:

- a) Por el carril de circulación en curvas, vados lomas, túneles, pasos a desnivel, puentes, intersecciones o cruces, vías de ferrocarril, en zonas escolares, cuando haya una línea central continua en el pavimento y en todo lugar donde la visibilidad esté obstruida o limitada.
- b) Por el acotamiento.

- c) Por el lado derecho en calles o avenidas de doble circulación que tengan solamente un carril para cada sentido de circulación.
- d) A un vehículo que circule a la velocidad máxima permitida.
- e) A los vehículos que se encuentren detenidos cediendo el paso a peatones.
- f) A un transporte escolar que haya encendido sus luces de advertencia para bajar o subir escolares.
- g) A un vehículo de emergencia usando sirena, faros o torretas de luz roja.
- h) Empalmándose con el vehículo rebasado en el mismo carril.

Artículo 80- Se permite rebasar por la derecha en los casos siguientes:

I. Cuando la calle o avenida tenga dos o más carriles de circulación en el mismo sentido y él (los) vehículo(s) que ocupa(n) el carril de la izquierda pretenda(n) dar vuelta a la izquierda o en "u".

II. Cuando él (los) vehículo(s) que circule (n) en él (los) carril (es) de la izquierda, circule (n) a una velocidad menor permitida;

III. Cuando por cualquier circunstancia esté obstruido el carril o carriles de la izquierda.

3.3 Reglamento de la Ley de Transporte para el Estado de Nuevo León.

Título Segundo de las Obligaciones de los Prestadores de Servicio Público de Transporte.

Artículo 5 Fracción IV

Llevar en forma diaria previo al inicio del servicio, una bitácora de chequeo para verificar el estado físico, mecánico y eléctrico que guardan las unidades, evitando que sean puestas en operaciones aquéllas que presenten alguna de las siguientes fallas.

- a) Sistema de frenado en malas condiciones.
- b) Fuga de combustible, lubricantes y falta de tapones.
- c) Luces exteriores dañadas.
- d) Equipo de seguridad faltante, como extinguidor, triángulo, botiquín y otros.
- e) Ventanas rotas o faltantes.
- f) Puertas de seguridad bloqueada.
- g) Señalamientos faltantes.
- h) Asientos rotos o elementos de vestimenta interior con bordes punzo cortantes.
- i) Estribos dañados.
- j) Limpia parabrisas descompuesto.
- k) Espejos rotos o sin estos.
- l) Neumáticos con problemas (agrietados, lisos con desprendimientos de capas con abultamientos).
- m) Mal funcionamiento del mecanismo de cierre y apertura de puertas.
- n) Dirección con juego.
- o) Otras que pongan en riesgo la seguridad de los pasajeros personas.

Titulo Cuarto de los conductores

Artículo 10- Sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los concesionarios, los conductores de los vehículos afectos al servicio público de transporte, adicionalmente a las obligaciones que les establecen la ley, deben cumplir con lo siguiente:

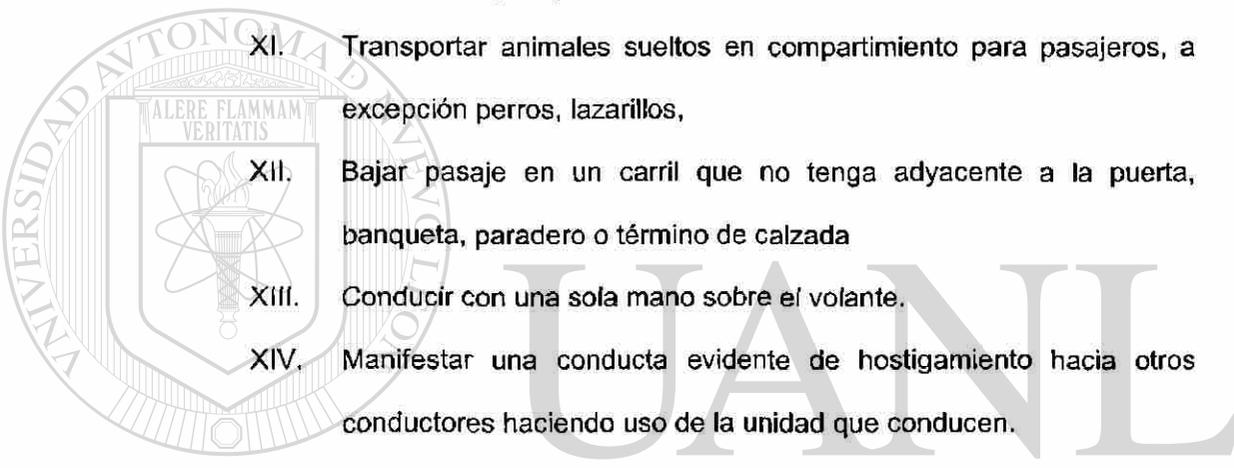
- I. Acatar Las Disposiciones realizadas por el personal habilitado por la subsecretaría
- II. Circular con puertas de sus vehículos cerradas.
- III. Ceder el paso a las personas con capacidad diferencial en cualquier lugar y *respetar los espacios exclusivos para estos.*
- IV. Usar Lentes de Graduación cuando así lo tenga indicando por prescripción médica como necesario para conducir vehículos.
- V. Vestir de manera adecuada para la conducción del vehículo evitando el uso de gorra, sombrero playera sin mangas, short, y calzado que ponga en riesgo la seguridad al conducir.
- VI. Ceder siempre el derecho de paso al peatón así como mostrar consideración y cortesía a los pasajeros, cualquier indiferencia o expresión despreciativa a esta regla, representa evidencia suficiente para declarar la inhabilitación del conductor para ese tipo de empleo.
- VII. Otorgar el tiempo suficiente a los pasajeros para abordar o descender del autobús, cuidando de no arrancar la unidad hasta que las puertas se encuentren perfectamente cerradas. En caso de personas con capacidad diferencial, de la tercera edad y mujeres embarazadas y o con niños pequeños, deben dar el tiempo necesario para que estas se instalen en el interior del vehículo o en la banqueta.
- VIII. Cuando se haga imposible continuar el servicio debido a condiciones inseguras o de fallas en su unidad, el desalojo del autobús deberá ocurrir en el punto más

cercano a la banqueta derecha. Cuando esto no sea posible, será obligación del conductor, proteger el descenso de pasajeros.

- IX. En ningún momento deberán abrirse las puertas del autobús, sino hasta el punto de parada. En caso de aglomeración extrema de la unidad, se deberá desalojar los pasajeros excedentes del autobús para hacer posible el cierre de las puertas.
- X. Abstenerse de abandonar el vehículo durante su itinerario, excepto en la terminal o permitir que otra persona no autorizada lo conduzca.
- XI. Al Iniciar la operación del servicio, revisar que se halla cumplido con la bitácora de chequeo de su unidad a que se refiere el Artículo 5 fracción IV del presente reglamento.

Artículo 11- Los conductores de vehículos del servicio público de transporte tienen prohibido lo siguiente:

- I. Conducir cuando sus facultades físicas o mentales se encuentren alteradas por el influjo de bebidas, alcohólicas, drogas, estupefacientes o medicinas o cansancio excesivo ocasionando por jornadas continuas mayores de 8 horas.
- II. Llevar entre su cuerpo y los dispositivos de manejo del vehículo, personas u objetos que dificulten la normal conducción del mismo o le reduzca su campo de visión y libre movimiento.
- III. Transportar personas en el exterior del vehículo o en el lugar no especificado para el transporte de pasajeros.
- IV. Efectuar competencia de cualquier tipo con sus vehículos.
- V. Utilizar aparatos que hagan uso de la frecuencia de radio de la subsecretaría.

- 
- VI. Efectuar compraventa de productos de servicios en los cruceros y en la vía pública en efectuar compraventa de productos de servicios en los cruceros y la vía pública en general.
- VII. Distraerse por conversar innecesariamente con pasajeros o acompañantes.
- VIII. Utilizar equipos de sonido de tal forma que su volumen contamine el ambiente o sea molesto para los pasajeros.
- IX. Utilizar audífonos o teléfonos celulares.
- X. Transportar pasajeros en estado de ebriedad en autobuses .
- XI. Transportar animales sueltos en compartimiento para pasajeros, a excepción perros, lazarillos,
- XII. Bajar pasaje en un carril que no tenga adyacente a la puerta, banqueta, paradero o término de calzada
- XIII. Conducir con una sola mano sobre el volante.
- XIV. Manifestar una conducta evidente de hostigamiento hacia otros conductores haciendo uso de la unidad que conducen.
- XV. Detener la unidad sin causa justificada durante su itinerario.

Artículo 12- Sin perjuicio de lo establecido por los reglamentos de tránsito municipales, los conductores de vehículos afectos al servicio público de transporte están obligados acatar las disposiciones siguientes:

Cuando Transiten en Zonas Escolares:

- a) Disminuir su velocidad y extremar precauciones, respetando los señalamientos y dispositivos para el control del tránsito correspondiente, que indican la velocidad máxima permitida y cruce de peatones.
- b) Ceder el paso a escolares y peatones haciendo alto.

- c) Obedecer las indicaciones de los agentes de tránsito o de promotores voluntarios de educación vial y
- d) Para el caso de transportes escolar al detenerse en la vía pública para el ascenso y descenso de los escolares, deberán poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia. En caso en que por condiciones del sentido de circulación implique un cruce de escolares sobre la calzada, éstos deberán ser asistidos por el auxiliar que viaja en el vehículo, hasta confirmar que el escolar se encuentra en seguridad total.

Cuando Transiten en Cruceos de Ferrocarril

- a) Disminuir la velocidad de la unidad a 30 Km. /h a una distancia de 50 metros antes de cruzar las vías de ferrocarril.
- b) Realizar alto a una distancia de 5 metros antes de las vías y mantenerse en esa forma si el tren de ferrocarril se encuentra a una distancia a menor a 200 metros en dirección al cruceo.
- c) No subir o bajar pasaje a una distancia menor de 50 metros de las vías de ferrocarril, y
- d) En caso de avería de la unidad sobre la vía o a menos de 5 metros de la misma, desalojar el pasaje de forma inmediata.

Título Décimo de la Licencia Especial

Artículo 89- La Licencia especial tendrán una vigencia hasta por dos años y podrá renovarse a su término previo cumplimiento de los requisitos señalados en la ley.

Después de tres periodos con los siguientes requisitos: podrá emitirse la licencia con una vigencia de 5 cinco años

- I- Nombre, fotografía de la persona y edad.

- II- Tipo sanguíneo.
- III- Número de licencia.
- IV- Registro y control de infracciones.
- V- Tipo de vehículo.
- VI- Modalidad de servicio que se autoriza a prestar.
- VII- Clave única de registro poblacional o de credencial de elector y
- VIII- Termina de su vigencia.

Artículo 91- Para dar cumplimiento al requisito estipulado en el Artículo 50 fracción I, inciso e) de la ley, los interesados en obtener la licencia especial deberán presentar un certificado médico de salud que avale su capacidad física y mental para desempeñarse como conductores. Dicho certificado podrá emitirse por una institución de salud oficial o ser dictaminado por un médico general con cedula profesional dictaminara si la persona es:

- a) Adicta a sustancias o enervantes prohibidos, alcohol y o medicamentos que alteren la conducta, el estado físico y mental de manera tal que afecte su desempeño como conductores.
- b) No padezca de enfermedades físicas o mentales cuyos síntomas afecten su desempeño como conductores.

Artículo 92- Para garantizar que los conductores del servicio público de transporte en sus distintas modalidades, cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para operar con calidad y seguridad deberán presentar un examen ante la subsecretaría que acredite que han adquirido los conocimientos en las siguientes áreas

- I. Marco legal y vialidad.
- II. Atención y servicio al usuario.

- III. Manejo defensivo.
- IV. Responsabilidad y ética del conductor.
- V. Técnicas de conducción: teoría y práctica.
- VI. Higiene y Seguridad.
- VII. Operación y mantenimiento de unidades.

Los Manuales y Objetivos particulares de las distintas áreas, serán proporcionados por la subsecretaría a los interesados.

Una vez aprobado el examen habiendo pagado los derechos correspondientes, la subsecretaría procederá a autorizar la expedición de la licencia especial y realizar el registro para el récord del conductor.

Título Décimo segundo aplicación de medidas de seguridad

Artículo 108- Son causales para el aseguramiento de vehículos:

- I- Circular sin placas o sin la concesión correspondiente.
- II- Portar placas sobre puestas.
- III- Utilizar el vehículo con fines distintos a los estipulados en la concepción correspondiente.
- IV- Estacionarse en el lugar prohibido y con señalamiento que advierta que será removido con grúa o en donde el estacionamiento provoque entorpecimiento a la circulación o molestias a los peatones, sin encontrarse en dicho lugar su conductor.
- V- El Conductor sea menor de edad y no presente su licencia especial,
- VI- Cuando las placas, calcomanías o su tarjeta de circulación no corresponda al vehículo que las porte o carezca de dichos documentos.
- VII- Causar daños a terceros.
- VIII- Cuando el conductor agrede físicamente o verbalmente al personal habilitado por la Subsecretaría en el ejercicio de sus funciones.

- IX- Encontrarse el conductor en estado de ebriedad o bajo influjo de drogas o estupefacientes.
- X- Contaminar ostensiblemente el ambiente.
 - 1. Participar en flagrante delito en el que el vehículo sea instrumento del mismo.
 - 2. La existencia del informe oficial de un delito o de su presunción fundada en el que el vehículo sea objeto o instrumento.
 - 3. El Acotamiento de una orden judicial.
 - 4. Violación por parte del conductor, de una medida de seguridad aplicada conforme a los artículos que anteceden.
 - 5. Estar fuera de recorrido, prestando servicio.
 - 6. Unidad no autorizada para prestar el servicio o de antigüedad mayor a lo estipulado en el Artículo 24 de la ley.

Presentar deficiencias físico mecánicas visiblemente notorias que sean un riesgo para la seguridad de terceros. Dichas fallas serán registradas mediante la aplicación del formato físico-mecánica.

3.3.1 Cursos de Capacitación para Conductores de Transporte Urbano de Nuevo León

En los cursos de capacitación para conductores del Transporte urbano de Nuevo León se pretende que el conductor entre otras cosas conozca el marco legal y vialidad, manejo defensivo, técnicas de conducción (Teoría y Práctica) y higiene y seguridad.

Se le capacita al operador en entender que es la vía pública y que se entiende por tránsito.

Conocer los cinco diferentes tipos de señalamientos viales que existen, reconocer su significado y recordar en que se dividen cada uno de ellos, reconociendo los signos que se utilizan en algunos de ellos, se le capacita en conocer el reglamento de tránsito.

3.3.1.1 Saber las Indicaciones que Prevalecen en Situaciones Especiales de Emergencia.

Conocer la prioridad de paso en cruces donde convergen dos o más avenidas, calles o carreteras.

- 1- conocer los artículos más importantes del reglamento oficial de tránsito metropolitano
- 2- conocer las formas en las cuales está prohibido rebasar
- 3- conocer los casos en los cuales está permitido rebasar por la derecha

3.3.1.2 Se le capacita al operador

También en el reglamento de la ley del transporte para el Estado Nuevo León

Conocer el contenido de los artículos más importantes del reglamento de la ley de transporte para el Estado de Nuevo León.

- 1- Conocer todas las fallas que se deben verificar en la bitácora de chequeo al iniciar el servicio.
- 2- Conocer lo que deben cumplir los conductores adicionalmente a las obligaciones que establece la ley.
- 3- Conocer lo que tienen prohibido los conductores de vehículos del servicio público de transporte.
- 4- Conocer la vigencia y datos que contienen la licencia especial.
- 5- Conocer los requisitos relacionados al certificado médico que debe cumplir el conductor cuando solicite la licencia especial.
- 6- Conocer las áreas de conocimiento que vienen en el examen y que el operador debe aprobar para obtener la licencia especial.

También se le capacita al operador en identificar las medidas de seguridad que se aplican conociendo cuales son las causales para el aseguramiento de vehículos.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.3.1.3 Capacitación de Manejo Defensivo

- 1- Conocer el concepto de manejo defensivo.
- 2- Reconocer los factores que ocasionan un accidente en un punto y momento determinado.
- 3- Identificar los elementos que intervienen en los accidentes.
- 4- Reconocer las condiciones que influyen en el conductor cuando sucede un accidente.
- 5- Describir los aspectos que intervienen en los accidentes.
- 6- Identificar las precauciones que se deben de tomar para prevenir un accidente.
- 7- Identificar las técnicas de manejo defensivo.
- 8- Reconocer las condiciones menos adecuadas para conducir.
- 9- Identificará el momento en que debe frenar para evitar cualquier accidente.

Se le capacita en todo tipo de causa de accidente.

1- Conducción de la unidad. En reconocer y aplicar todas las técnicas y recomendaciones necesarias para conducir adecuadamente la unidad, desarrollando las destrezas motrices requeridas y logrando una integración hombre- maquina que le permita reaccionar rápidamente ante un accidente.

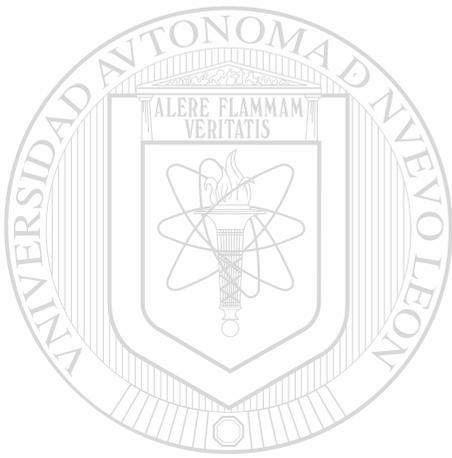
2- Conocer las capacidades que se requieren desarrollar para manejar el volante con maestría y a su vez tomar en cuenta las recomendaciones y poner las en práctica en su trabajo diario.

3- Saber lo que significa el manejo del clutch y reconocer las principales fallas operativas que afectan su duración y buen funcionamiento.

4- Conocer del sistema de frenos, nombrando los riesgos existentes por su mal uso.

5- Conocer el uso del acelerador.

- 6- Conocer el uso de la transmisión.
- 7- Conocer el modo de operación del abrir y cerrar de puertas.
- 8- Conocer la utilización de espejos.
- 9- Conocer la utilización de espejos convexos.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.4. Ley del Transporte para el Estado de Nuevo León

En la Ley del transporte para el Estado de Nuevo León en su Título primero nos establece que las disposiciones de esta ley son de interés público y observancia general en el estado, tiene por objeto regular el transporte público, mismo que podrá proporcionar EL ESTADO, o lo encomendará a personas físicas o morales, mediante el otorgamiento de concesiones, procurando el uso adecuado, racional y el mejor aprovechamiento de las comunicaciones viales en beneficio de la sociedad.

El objetivo de incluir la Ley del transporte es darle a conocer a las Empresas de transporte que existe un organismo que controla las concesiones facilitando el inicio y la continuidad en su operación.

Artículo 16.- Ley del Transporte del Estado de acuerdo a lo que para cada modalidad se establece a los prestadores del servicio público de transporte les corresponde cumplir lo siguiente:

- I. Prestar el servicio público en los términos de la concesión uniforme y obligatoria, en las mejores condiciones de comodidad, higiene y eficiencia en beneficio de los usuarios.
- II. Respetar las tarifas, itinerarios, paradas, horarios, frecuencias de paso y demás elementos y condiciones establecidas por la secretaría.
- III. Mantener en estado mecánico, eléctrico, de seguridad, de higiene y limpieza, sus vehículos en operación, así como respetar la numeración y los colores asignados para su identificación cromática.
- IV. Respetar la capacidad propia de la unidad teniendo como fin preservar la seguridad, dignidad y comodidad de los usuarios.

- V. Someter los vehículos a las verificaciones que programe la Secretaría para cada modalidad, en los términos de la legislación aplicable.
- VI. Respetar los pesos, dimensiones, capacidad y especificaciones técnicas permitidas, en los términos de lo establecido en la presente Ley y en el Reglamento y en las demás normas técnicas aplicables.
- VII. Operar solamente aquellos vehículos asegurados en materia de responsabilidad civil y seguro para el pasajero en los términos y condiciones que para este efecto dicte la Secretaría.
- VIII. Proporcionar, capacitación continua a sus trabajadores, con el fin de garantizar la calidad en el servicio, en los términos de la presente Ley y su Reglamento.
- IX. Contar con terminales para la salida y llegada de autobuses, así como lugares para el estacionamiento y mantenimiento fuera de la vía pública.
- X. Proporcionar a la autoridad los informes y los documentos técnicos o estadísticos que le solicite para conocer y evaluar la forma de prestación del servicio.
- XI. Las demás obligaciones que determine la presente Ley o su Reglamento.

Artículo 17. - Nos habla de las modalidades a que se sujetará la prestación del servicio son las siguientes:

- I. Transporte público de pasajeros:
- a) Urbano.
 - b) Suburbano.
 - c) Regional.
 - d) Transporte sobre rieles.
 - e) Especialización de personal, escolar y turístico.
 - f) Vehículo de alquiler.

Otros que al efecto se autoricen.

II. Transporte público de carga:

- a) Carga en general.
- b) Carga especializada.
- c) Otros que al efecto se autoricen.

Artículo 19- Los usuarios del servicio público de transporte, podrán acudir ante la Secretaría a presentar quejas o denuncias derivadas de la prestación de dicho servicio. La Secretaría recibirá dichas promociones y les dará el trámite correspondiente. Asimismo, llevará un registro de todas las quejas o denuncias presentadas, las cuales serán tomadas en cuenta al momento de ejercer las funciones de control y vigilancia.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO V

De las Tarifas, Horarios, Itinerarios y Frecuencia de paso.

Artículo 29.- Al otorgar concesiones para el servicio público se podrá establecer de conformidad con cada modalidad, los horarios, tarifas, itinerarios y frecuencias de paso correspondientes para la óptima prestación de dicho servicio.

Artículo 30.- La Secretaría determinará el monto de las tarifas para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en sus distintas modalidades, considerando las propuestas del consejo.

Artículo 50.- El interesado en obtener la licencia especial referida en el Artículo 20 de la presente Ley, deberá:

Fracción I.- Presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud en la que señale su nombre completo, lugar y fecha de nacimiento.
- b) Acta de nacimiento o documento fehaciente que a juicio de la autoridad acredite la mayoría de edad.
- c) Comprobante de pago de derechos correspondientes.
- d) Constancia del domicilio actual.
- e) Certificado de aptitud física y mental expedido por médico con cédula profesional, conforme a los lineamientos que establece el Reglamento.

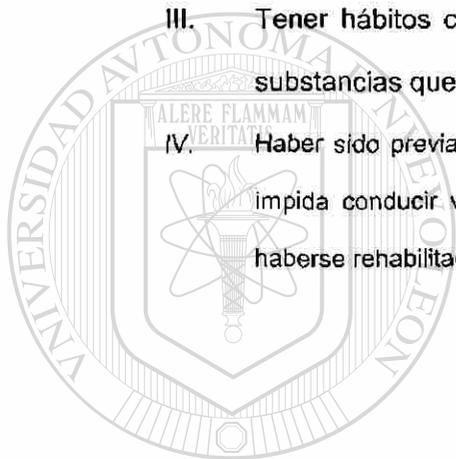
Fracción II.- Aprobar los exámenes siguientes:

- a) De pericia en el manejo de vehículos para el transporte público.
- b) De conocimiento sobre esta Ley y su Reglamento, así como de la normatividad de tránsito y vialidad.

Las licencias especiales quedarán sujetas a las normas generales relativas a las concesiones en lo que les sea aplicable.

Artículo 51.- Para la renovación de la licencia especial además de cumplir con los requisitos del artículo anterior, la persona no se deberá encontrar en los siguientes casos:

- I. Estar pendiente de cubrir alguna sanción;
- II. Haber sido revocada o suspendida su licencia especial por Autoridad Judicial o Administrativa del Estado.
- III. Tener hábitos comprobados de embriaguez, de uso de estupefacientes o sustancias que alteren su capacidad de conducir; o
- IV. Haber sido previamente calificado de cualquier incapacidad mental o física que le impida conducir vehículos de motor y no demostrar mediante certificado médico haberse rehabilitado.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO 4

CONCEPTO DE AUDITORIA OPERATIVA

La Auditoría de Operaciones: es una técnica para evaluar sistemática y regularmente la efectividad de una función o una unidad, con referencia a normas corporativas e industriales, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplen y determinar que condiciones pueden mejorar.

Por Auditoría Operacional, Auditoría de Operaciones y Auditoría Operativa, se debe entender una sola cosa, es la función que realiza el Auditor operacional en atención, a cubrir un objetivo de control interno: promoción de eficiencia en la operación de la entidad.

* Según Joaquín Rodríguez Valencia el concepto de eficiencia: es el que se evalúan de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización sus recursos humanos, financieros materiales, sus métodos y controles y su forma de operar.

* **Concepto de eficacia: el análisis de la eficacia se obtendrá revisando que realmente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos.**

4.1 Origen y naturaleza de la auditoría

La Auditoría es una actividad profesional en este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada, y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados, que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad, sin embargo en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente, con la persona que

directamente contrata sus servicios, si no con un vasto número de personas, desconocidas, para él que van a utilizar el resultado de su trabajo, en alguna época se pensó que ese nivel profesional, podría lograrse estudiando y estableciendo procedimientos mínimos obligatorios, para el desempeño del trabajo de auditoría. Sin embargo, pronto la experiencia y las características de la actividad profesional, demostraron la imposibilidad práctica de lograr este objetivo.

La Auditoría no es una actividad meramente mecánica, que implique la aplicación de ciertos procedimientos, cuyos resultados una vez llevados a cabo, son de carácter indudable.

El trabajo profesional de auditoría, tiene una finalidad y unos objetivos definidos que se desprenden de su propia naturaleza.

El Auditor es llamado como un técnico independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulado por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad, respecto a esos estados financieros, para las personas que van usarlos, como base para sus Decisiones.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

4.2 Tipos de Auditoría

- a) **Auditoría operacional:** por auditoría operacional debe entenderse el servicio que presta el contador público, cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones, para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.
- b) **Auditoría de estados financieros:** es la revisión total o parcial de estados financieros con un criterio, y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión, respecto a ellos para efectos ante terceros.
- c) **Auditoría administrativa:** representa un examen general o específico, de la actividad administrativa de una organización, en el ámbito público o privado. Así como de sus elementos y sistemas que lo integran, para apoyar a la dirección empresarial, como instrumento de control y evaluación formal.
- d) **Auditoría interna:** es la revisión total o parcial de estados financieros, con objeto de expresar una opinión, para efectos internos, sobre los rubros o cuentas revisadas. Verificar, evaluar y proponer controles contables financieros y de operación básicas.
- e) **Auditoría integral:** es la revisión de los aspectos contables financieros operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría.
- f) **Auditoría gubernamental:** es la revisión de aspectos financieros operacionales, administrativos, de resultados, de programas, y de

cumplimiento de disposiciones legales, que marcan la actividad de las entidades públicas.

g) **Auditoría en informática:** es el campo que se encarga, del estudio y aplicación práctica de la tecnología, métodos, técnicas, y herramientas relacionadas, con las computadoras y el manejo de la información por medios electrónicos.

Hardware: se refiere a componentes físicos y tangibles de las computadoras generalmente clasificadas.

Micro computadoras o computadoras.

Redes locales.

h) **Auditoría externa:** normas de auditoría, que rigen el examen de estados financieros, que obligan al contador público independiente, a efectuar un estudio, y evaluación del control interno existente, que le sirvan de base.

i) **Auditoría fiscal.-** es la que verifica el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes, desde el punto de vista del fisco (SHCP), direcciones, o tesorerías de hacienda estatales, tesorerías municipales.

4.3 La Importancia de la Auditoria en las Empresas de Transporte.

¿Cuál es la importancia de la auditoria en las empresas de transporte?

Las empresas de transporte, consideran poco importante la auditoria por qué no la toman en cuenta, ya que no la aplican, en las entidades de transporte, debido al costo que está implica y a los sistemas que tiene que establecer, como son crear, un departamento de auditoria interna, contando con un grupo de auditores, que estos se encargarían de evaluar el control interno si es eficiente, y deficiente.

4.4 Plan de Auditoria Aplicable a las Empresas de Transporte

Planeación de auditorias.

Objetivo: realizar un estudio del reclutamiento y selección del personal así como la capacitación que se desarrolla en las Empresas del Transporte.

Alcance: Hacer un análisis, de las actividades, y subactividades en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Procedimiento: Familiarización, Confirmación verificar que los datos obtenidos sean verídicos. Elaborar cuestionarios, y guías de entrevistas que permitan, conocer como se realizan las operaciones.

Familiarización Nombre de la Empresa: Transportes Urbanos Metropolitanos.

Giro: Transportación de personas.

Ubicación: Francisco Beltrán #1012 Col. Carranza.

Descripción: 1500 mts.

Objetivo de la Empresa:

- Satisfacer las necesidades de transportación de los Usuarios.
- Brindar Atención y un buen servicio.

4.5 Procedimientos para llevar una contratación

1- Entrevista inicial. Se establece el primer contacto de los candidatos, con la empresa por lo que ésta depende, que la imagen que se lleve sea favorable. La finalidad de este paso, es obtener toda la información relacionada con su desarrollo personal.

Datos que se obtienen de esta primera fase.

Nombre completo del candidato.

Fecha de nacimiento.

Edad.

Domicilio.

Escolaridad.

Estado civil.

Experiencia laboral.

Salud física.

Alcance

Observar las operaciones realizadas, así como su repercusión en el área de recursos humanos, en el reclutamiento y selección de los operadores, de las unidades de transporte.

4.6 Recopilación de Procedimientos e Información.

Los principales puntos que se observan

Contador.

Reclutamiento.

Selección.

Recepción.

Jefe de Caseta.

Gerente de Nominas.

Jefe de Taller.

Vigilante.

Operador de transporte.

Información específica.

El flujo de operación.

Contador - Lleva contabilidad contrata personal para el área de operadores, les aplica entrevistas y los supervisa.

Secretaria Recepcionista – atiende teléfono, y programa el boletaje, de las unidades del transporte.

Jefe de caseta - les da el dinero a los operadores para el cambio, y vigila que no tomen una unidad para trabajar si se encuentran en estado de ebriedad.

Gerente de nominas se encarga, de la elaboración, de las nominas, y pago de las mismas.

Jefe de taller – se encarga, de supervisar, a todos los 4 mecánicos, de que el trabajo lo realicen bien y también se encarga del almacén de entregar todas las refacciones a los mecánicos.

Vigilante: es el que revisa a las personas que entran y salen de la empresa, y cuida las instalaciones.

4.7 Programa de trabajo

Se lleva a cabo un análisis de 10 Expedientes y de toda la documentación entregada por los candidatos a operador, para ver si esta completa y si cumplen con todos los requisitos.

Tiempo que se lleva en realizar el análisis es de 1 día

Se lleva a cabo una inspección física de los Documentos que involucran el proceso del Reclutamiento como son los siguientes:

- 1- Solicitud con fotografía
- 2- Comprobante de domicilio
- 3- Licencia de chofer
- 4- Credencial de elector
- 5- Carta de antecedentes penales

Se verifica que sean auténticos los documentos y que las firmas sean genuinas

Tiempo de llevar acabo la Inspección es de 2 días.

Se revisaran que los datos que se asentaron en la solicitud son verídicos y no falsos

Tiempo de revisión es de 3 días.

Se revisaran que las firmas de los funcionarios sean estampadas en las solicitudes y si fueron autorizadas por el jefe de personal.

Tiempo de revisión 3 días.

Se lleva a cabo una revisión de la selección de candidatos a operadores para ver si cumplen con todos sus pasos establecidos.

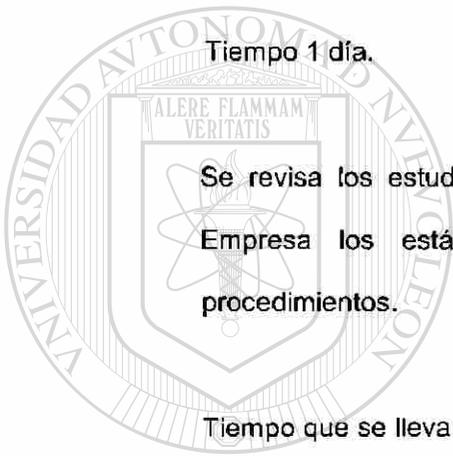
Tiempo de revisión de 2 días.

Se revisa el tipo de pruebas psicológicas que se están aplicando en la Empresa de una cantidad de 10 candidatos a operador.

Tiempo 1 día.

Se revisa los estudios socio económico de los candidatos a operador si la Empresa los está llevando realmente a cabo y si cumplen con los procedimientos.

Tiempo que se lleva a cabo en cada estudio es 4 días



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Se revisan los Expedientes médicos para evaluar sino se están contratando candidatos a operador enfermos.

Tiempo de la revisión es de 4 días.

La Elaboración de cuestionarios y guías de entrevistas que permitan conocer como se realizan las operaciones, de Reclutamiento y selección de personal.

Tiempo de 6 días.

4.8 Procedimientos Mínimos De Control

Según La Necesidad De La Empresa.

Un estudio Del Reclutamiento, y Selección Del Personal.

Análisis De Las Actividades y subactividades en El Proceso De Reclutamiento y Selección De Personal.

Confirmación Verificar que los datos obtenidos sean verídicos, elaborar cuestionarios y guías de entrevista que permitan conocer como se realizan las operaciones.

4.9 Procedimientos utilizados en cada operación.

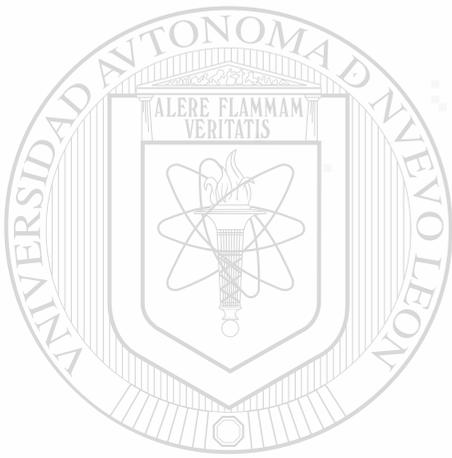
Se examina el historial laboral, de las personas se tienen establecida una entrevista inicial, para que el candidato, se lleve una buena impresión.

Se lleva a cabo un estudio Socioeconómico.

4.10 Determinación De Errores Potenciales

No se lleva a cabo citas previas, con los Precandidatos, no se tiene una planeación del Personal, que vaya acorde a las Políticas de la Empresa.

No se realiza un inventario de personal en esta empresa.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

4.11 Carta de Prestación de Servicios

Monterrey N.L. A 10 octubre del 2001

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE. –

C.P. Federico Cantú Díaz de acuerdo a la petición de su parte de que se le realice una auditoría operacional en el proceso de reclutamiento y selección de personal, me es grato informarle de nuestro plan de trabajo.

Nuestro plan de trabajo es revisar a aquellas áreas básicas en donde a nuestro juicio, se podría detectar posibles fallas en los controles internos existentes y de los cuales podríamos corregir, para lo cual se ha asignado a una persona de nuestro despacho, para que realicen dicha auditoría, la cual tendrá una duración aproximada de 30 días.

También le informamos que nuestra revisión tendrá un costo de \$8,500.00 (ocho mil quinientos pesos 00/100 MN), esperando que sea de su agrado la cotización que se acabo de mencionar, me despido no sin antes agradecerle que nuestros servicios profesionales serán prestados de la forma más cuidadosa esmero y calidad, reciba mis más cordiales saludos y quedo a sus ordenes para cualquier comentario al respecto.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN[®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Atentamente

Despacho Valdez y Asociados

4.12 Informe de Auditoria Operativa

Monterrey N. L. A 10 octubre del 2001

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE. –

Hemos examinado el proceso de reclutamiento y selección del personal, la cual consideramos que es buena pudiéndose mejorar si se consideran las siguientes recomendaciones:

El procedimiento a seguir es el siguiente:

Revisar si el personal de selección esta cumpliendo con su función.

Revisar si existe una buena coordinación.

Revisar si existe una descripción del puesto.

Revisar si se les dan estímulos a los operadores.

Revisar si existe un manual de políticas actualizado.

Revisar si se les esta dando un adecuado entrenamiento al personal.

Revisar si les da capacitación a los operadores.

Revisar si se les aplican pruebas psicológicas a los conductores.

Revisar si se le aplica un examen medico a los operadores antes de salir al recorrido para observar si no se encuentran en estado de ebriedad o inconveniente.

Hacer una revisión en el área medica que realmente se este cumpliendo con su función.

Se recomienda que no se lleve acabo la contratación de personal para el puesto de operador, sin antes contar con toda la información de candidatos por que esto implica un costo a la empresa.

ATENTAMENTE

DESPACHO VALDEZ ASOCIADOS.

4.13 Sugerencias Generales

Recibir asesoría por parte de un despacho sobre cuestiones administrativas.

Específicas.

Jefe de personal.

Recluta personal.

Selecciona.

Supervisa al personal.

Contador se dedica al pago de impuestos, mas no a la contratación de personal.

Jefe de taller se dedica a la supervisión de los mecánicos, y de las unidades de transporte.

Almacenista se dedica a entregar las refacciones a los mecánicos, para arreglar las unidades de transporte.

Si existe capacitación

La capacitación – se le da a los operadores, por medio de cursos, que se imparten en el sindicato y en el se les dice lo que no deben hacer como es manejar en estado de ebriedad, y que deben cumplir con todas las normas de transito, que sean concientes de lo están haciendo.

En la Empresa no se le aplican pruebas psicológicas al operador, solo se le somete, a un examen físico, para evaluar como conduce, el operador, se hace acompañar en la unidad por una persona de la empresa para vigilar al conductor si este sabe manejar la unidad, si conoce de señales viales.

El examen médico no se le aplica al operador antes de salir al recorrido.

Selección y reclutamiento.- El procedimiento a llevar es el siguiente: se les piden sus requisitos personales, como son su edad, su experiencia en el área de manejo, y que fenga licencia de conductor vigente.

Implantación de un Listado Personal en las Empresas de Transporte

En el caso que se necesiten mas empleados para el puesto de operador, se tendrían una solicitud con fotografía con los datos generales como los que siguen:

El nombre completo

La edad

Domicilio

Escolaridad

Experiencias Laborales

No contar con antecedentes penales

Numero de la licencia de conducir

El certificado de haber aprobado el curso de inducción en manejo

El expediente de los exámenes médicos.

4.14 En una Investigación de Campo al Área Operativa

Se le hizo la revisión al operador para ver como conducía y se le evaluó lo siguiente:

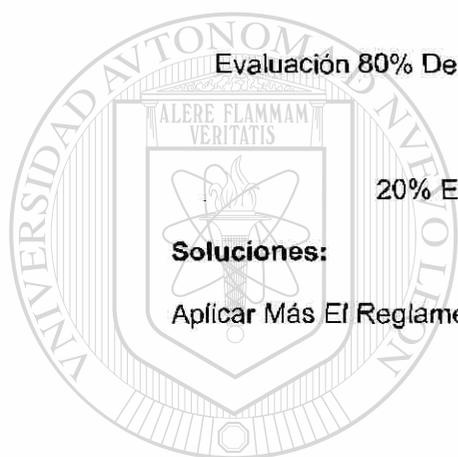
1- La Manera de operar la unidad en forma desordenada.

2- El Modo de acelerar en forma brusca.

3- Como efectuar los cambios.

4- La forma de tratar al usuario.

- 5- El Modo de frenar y dar las vueltas.
- 6- La manera de detenerse en las paradas cuando el usuario le hace la señal para abordarlo.
- 7- Observe que las unidades no están en buenas condiciones higiénicas.
- 8- Comprobé que las unidades se llenan hasta el tope de gente.



Evaluación 80% De Deficiencia

20% Eficiencia

Soluciones:

Aplicar Más El Reglamento De Transporte De Una Manera Más Estricta

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO 5

Estudio del Control Interno

Es el que comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia, operación al provocar la adherencia a las políticas.

Que intervienen en el control interno de las empresas, a continuación se presentan los elementos que forman parte del mismo.

5.1. Los elementos del control interno pueden agruparse en cuatro clasificaciones

- a) Organización
- b) Procedimientos
- c) Personal
- d) Supervisión

Los elementos de Control Interno en que intervienen la organización son:

1. Dirección que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2. Coordinación, que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de La empresa a un todo y homogéneo y armónico, que prevea los conflictos propios de invasión de funciones, o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

3. División de labores que defina claramente la independencia, de las funciones de operación, custodia y registro contable, en que se controla su propia operación.

Bajo el mismo principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, si no concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y evidencias de control aplicables a sí como ala presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

4. El principio de división de funciones, impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación.

4. Asignación de responsabilidades,

Que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue de facultades de autorización, congruente con las responsabilidades asignadas.

El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna, sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello, debe en todo caso existir constancias de está aprobación, con la importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

5. Procedimientos.

La existencia de control interno, no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica, mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

6. Planeación y Sistematización.

Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de direcciones y coordinación, la división de labores el sistema de autorización fijaciones de responsabilidades.

Registros y formas. Un buen sistema de control interno, debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos, y gastos.

7. Informes. Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas.

El elemento más importante de control es la información interna, en este sentido, desde luego no basta la preparación periódica de informes internos si no su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

8. Personal

Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo, si las actividades diarias de la empresa, no están continuamente en las manos de personas idóneas.

5.2. Objetivos Generales del Control Interno.

El control interno contable, comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros, esta diseñado en función de los objetivos, que se enumeran para suministrar seguridad razonable de que:

Todos los controles internos contables, pueden considerarse como controles administrativos, por otra parte de organización y los procedimientos y registros establecidos por la gerencia, para documentar o ayudar en su proceso de toma de decisiones, puede incluir una serie de controles que no tienen efecto en el sistema de contabilidad al menos directamente.

Por ejemplo: la operación informativa de tipo estadístico, registro de acceso a ciertas instalaciones de la empresa a una buena parte de los archivos en un departamento de personal pueden considerarse como controles administrativos.

Son cuatro objetivos básicos:

La protección de los activos de la empresa

La obtención de la información financiera veraz, confiable y oportuna

La promoción de eficiencia en la operación del negocio

Y que las ejecuciones de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Se ha definido que los primeros dos objetivos cubren el aspecto de controles internos contables, y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son:

1. Entrenamiento. Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal cargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado.

2. Eficiencia. Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio del tiempo y esfuerzo empleados por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos.

3. Moralidad. Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno.

Los requisitos de administración y el constante interés de los directivos, por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las variaciones periódicas y un sistema de

rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la

moralidad del personal, como elemento de control interno, se encuentra en las fianzas de fidelidad que deben proteger al negocio contra manejos indebidos.

4. Retribución. Es indudable que un personal retribuido adecuadamente, se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa, con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia. Que en hacer planes para defraudar al negocio. Los sistemas de retribución al personal son por medio de Planes de incentivos y permisos, pensiones por vejez y oportunidad que se le brinda para

plantear sus gestiones y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno.

5. Supervisión

Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario el diseño de una buena organización, si no también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo, de acuerdo con los planes de la organización.

La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en formas directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos, y buen diseño de registros, formas e informes permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

La supervisión del control interno amerita un auditor interno, o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa, con los otros elementos de control de la organización.

Procedimiento, y personal a su función de auditoría interna que vigila la existencia constante del control interno es a su vez un elemento muy importante del mismo control interno.

Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización, asignará algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna, para que efectúen reconocimientos periódicos del sistema de control.

5.3. Características del Control

El control es un factor crítico en el logro de los objetivos generales.

Los sistemas de control para lograr un uso óptimo deben poseer ciertas características:

1. Oportuno: es oportuno cuando se dispone del en el momento apropiado.

Seguir una estructura orgánica: Los controles se relacionan con la estructura orgánica y muestra su eficiencia así como la de los procedimientos en cuanto a su diseño y función.

Ubicación estratégica: ya que no es posible fijar controles para cada aspecto de un organismo, aun siendo de pequeña o mediana magnitud.

2. Un control: debe de ser económico: es evidente que la función de control consume recursos. Por tanto se debe prestar especial atención al análisis costo – beneficio

3. Revelar tendencias y situaciones: El control es conveniente que se expone en un método grafico de presentación que muestre sucesivas mediciones formando una línea de tendencia o bien los datos en forma tabulada incluyendo cifras de acumulación ala fecha.

4. Resaltar la excepción: Existen dos razones del porque un sistema de control efectivo acentúa la excepción.

5. La cantidad de información producida, es tan extensa que hace difícil si no es que imposible, determinar la importancia de toda la información.

6. La información que resalta la excepción es presentada al administrador, y su atención se enfoca hacia aquellos aspectos que requieren una acción correctiva.

7. Función de control aplicada a los niveles de decisión subsistemas del control:

8. Control estratégico. Mide la coherencia de objetivos y políticas con el contexto de planes y programas con esos objetivos y políticas.

9. Control gerencial:

Examina la correspondencia de las decisiones con los planes, programas y la necesidad de variar estos, es decir reprogramar.

10. Control operativo

Definirá la consistencia de las acciones en relación con las órdenes y a la variación de los resultados con lo previsto

11. Técnicas de control

En el proceso administrativo

La función de organización fija la estructura organizacional, y la dirección y comunicación dan vida al proceso de control. El resultado es una gran variedad de técnicas de control.

12. Estándares

Los estándares proporcionan los puntos de referencia para medir el desempeño real o esperado.

Tipos de estándares en puntos decisivos

Los objetivos, las metas de programas de planeación, las actividades de los programas, las políticas, los procedimientos y los presupuestos se convierten en estándares que permiten medir el desempeño real esperado.

13. Tipos de estándares

14. Estándares físicos

Son mediciones no monetarias y son comunes en el nivel de operación en el que se utiliza mano de obra, y materiales, en la prestación de servicios y fabricación de productos.

15. Estándares de costos.

Son mediciones monetarias y al igual que los estándares físicos son comunes al nivel de precio de operación.

16. Estándares de capital.

Surgen de la aplicación de mediciones monetarias a artículos físicos, pero referentes a la inversión de capital, se relacionan con el balance general y el estado de resultados.

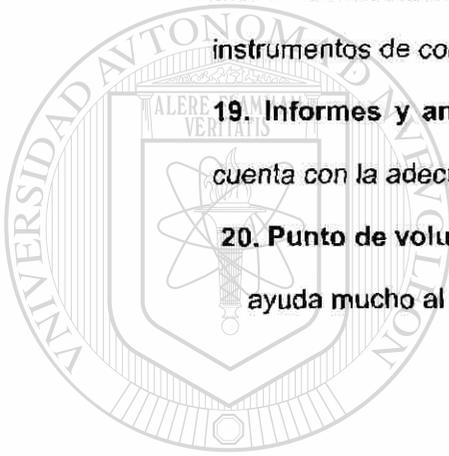
17. Medios del control

Existen diversos instrumentos necesarios que ayudan a practicar, el control en forma adecuada, entre los más importantes están:

18. Presentación de datos estadísticos.- el análisis y clara presentación de datos estadísticos, ya sea en forma tabular o gráfica, son importantes instrumentos de control.

19. Informes y análisis especiales.- nadie puede dirigir eficientemente sino cuenta con la adecuada información.

20. Punto de volumen de ingresos y de costos.- este instrumento de control ayuda mucho al ejecutivo y se le conoce más comúnmente como punto de equilibrio.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



5.4 Fases del control

Todo control se desarrolla por medio de fases perfectamente definidas, las fases del control son las siguientes:

- 1- Fijación de la norma
- 2- Medición de lo realizado
- 3- Evaluación de resultados
- 4- Corrección de desviaciones

5.4.1 Fijación de la Norma.

La norma, nos señala los resultados que razonablemente, se espera obtener, como son los propios planes, los objetivos, los programas, las políticas, hasta llegar a estándares fijados, por medios más exactos como los estudios de tiempo y movimiento o de métodos estadísticos.

El auditor debe comprobar, que en todo control se identifiquen plenamente una norma o base lo suficientemente significativa, como para poder evaluar la eficiencia de lo que se realiza.

5.4.2 Medición de lo Realizado.

El auditor debe revisar que los medios utilizados en la revisión sean los adecuados. Esos medios pueden ir desde una simple observación personal hasta un equipo electrónico completo: lo importante es que el medio utilizado informe oportunamente al responsable que cubre el control sujeto a revisión, de manera que le permita tomar las medidas preventivas necesarias y no incurrir en nuevas discrepancias con las normas establecidas.

5.4.3 Evaluación de Resultados

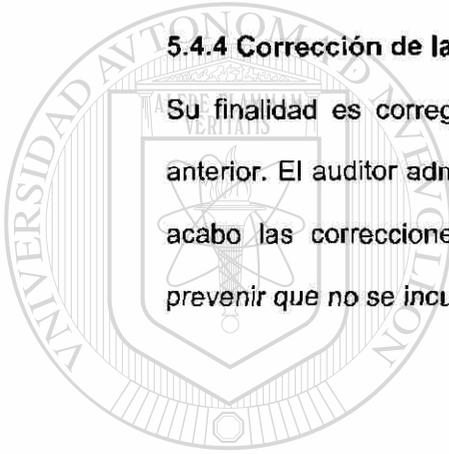
En esta fase se compara lo realizado con las normas establecidas, como base del control, ya que el auditor debe hacer un examen de los resultados a fin de comprobar, si las normas están correctamente establecidas o si deben rectificarse.

La evaluación de los resultados se logra de muchas formas diferentes, como son:

- 1- Observaciones personales.
- 2- Datos estadísticos.
- 3- Informes verbales.
- 4- Informes escritos.

5.4.4 Corrección de las desviaciones

Su finalidad es corregir las desviaciones que se hayan identificado, en la fase anterior. El auditor administrativo debe comprobar que realmente se hayan llevado acabo las correcciones que fueron necesarias y más aun, que servirán para prevenir que no se incurrirá nuevamente en esas desviaciones.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

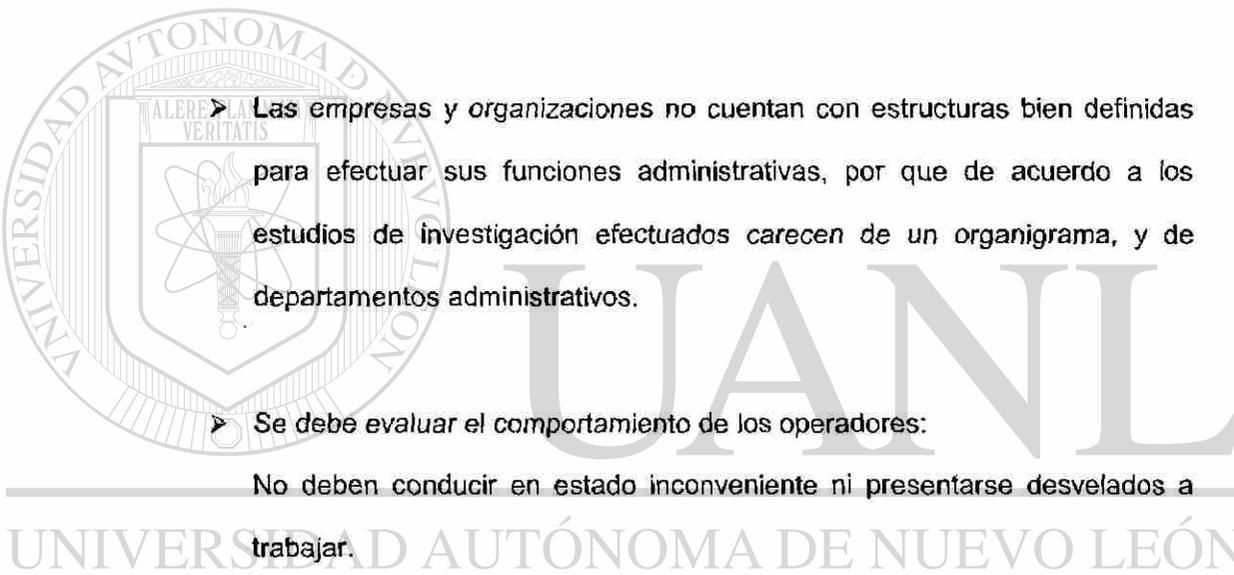


DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 6

CONCLUSIONES

Después de revisar los resultados del proceso de investigación sobre el tema "INTERVENCIÓN DE LA AUDITORIA EN EL CONTROL OPERATIVO EN UNA ENTIDAD DE TRANSPORTE", a continuación se presentan las conclusiones más importantes de mi investigación.



➤ Las empresas y organizaciones no cuentan con estructuras bien definidas para efectuar sus funciones administrativas, por que de acuerdo a los estudios de investigación efectuados carecen de un organigrama, y de departamentos administrativos.

➤ Se debe evaluar el comportamiento de los operadores:

No deben conducir en estado inconveniente ni presentarse desvelados a trabajar.

Se les debe exigir respetar el reglamento de tránsito.

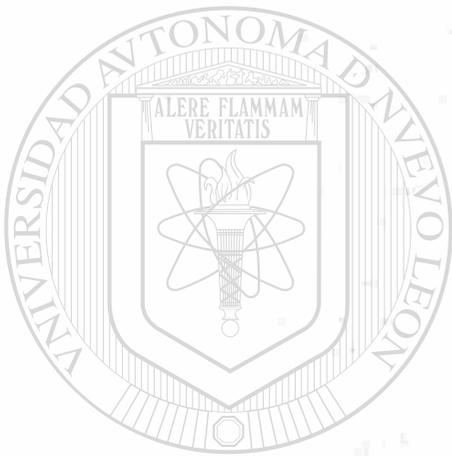
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

➤ Si se les realizan auditorias operativas a las empresas de mayor riesgo y cumpliendo con todas las reglas establecidas se obtendrían mejores resultados y una óptima eficiencia.

➤ La modernización en las unidades de transporte permitirá al usuario mejor servicio y seguridad.

- En la medida en que se modernicen más las empresas y se certifiquen bajo las normas de calidad, proporcionarán mejor servicio.

Aspectos importantes, las empresas del transporte deben observar de cerca los pasos de cada uno de sus competidores, y conocer el tipo de servicio que brindan, si es **bueno o malo** con el objeto de poder brindar un mejor servicio a los usuarios y por ende a una sociedad.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



BIBLIOGRAFÍA

Auditoría en Informática un enfoque metodológico y práctico Primera Edición México 1995 – Compañía Editorial Continental S. A. de C. V.

Normas y Procedimientos de Auditoría 18 edición Tomo HI Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C. México 1998 Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

Auditoría Operacional Primera edición 1989 (sexta reimpresión 1996 Comisión de Auditoría Operacional Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

Conoce las Auditorías

Juan Ramón Santillana González Edición primera 1982 México DF Instituto Mexicano de contadores públicos A.C. Federación de Colegios Profesionistas.

Auditoría de los Estados Financieros.

Técnicas y Aplicaciones – Gabriel Heffes Fernando Holguín Alfonso Galán Grupo Editorial Ibero América México, D.F. año 1994.

Normas y Procedimientos de Auditoría 4ª edición 1989 control interno por objetivos y Ciclos de Transacciones y el Muestreo Estadístico en Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. México D.F.

Auditoría y Control Interno Primera Edición 2000 Gustavo Cepeda Editorial Kimpres Santa Fe de Bogotá Colombia.

Reglamento de Tránsito Metropolitano Edición 2001 y 2003.

Ley del Transporte Decreto 393 H. Congreso del Estado de Nuevo León Publicada el día 25 de Octubre de 2000 en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Ley de Comunicaciones y Transportes para el Estado Publicada por H. Congreso del Estado y Publicada en el Periódico Oficial el Miércoles 25 de Octubre de 2000.

Ley del Consejo del Transporte y Reglamento del Transporte para el Estado de Nuevo León Publicada por H. Congreso del Estado y Publicada en el Periódico Oficial el Miércoles 25 de Octubre de 2000.

Administración David R. Hapton Tercera Edición 1998 en McGraw-Hill.

APÉNDICE A

Requisitos que debe tener un negocio del transporte para su constitución

1-¿Cuales son los requisitos que debe tener un negocio del transporte para su constitución?

R = Estar dado de alta en la *secretaría de hacienda y crédito publico*, tener una *concesión*, tener una *ruta asignada*, hacer un *estudio de mercado*.

2-¿Cuentan con un organigrama de la empresa?

R = No se cuenta con él.

3-¿Cuentan con *manual de políticas y procedimientos actualizado*?

R = No se cuenta con él.

4- ¿Cuales son los requisitos que debe tener un operador de transporte urbano para su contratación?

R = Acta de nacimiento original, tener una edad de 26 años cumplidos, ser casado, experiencia de 2 o 3 años en trabajos anteriores, andar bien aseado de los zapatos y pelo y siempre portar el *gafete de la licencia*.

5- ¿Se les aplican pruebas psicológicas a los operadores del transporte urbano?

R = No se le aplican pruebas psicológicas a los operadores del transporte.

6-¿Cuándo se le capacita al operador del transporte?

R = Si existe capacitación.

7- ¿Que tipo de capacitación se les da al operador del transporte?

R = Se le da capacitación por medio de cursos que dan en el sindicato y se les dice lo que no deben hacer, se les pide que operen las unidades de transporte con precaución.

8- ¿Se les da a conocer el reglamento de tránsito?

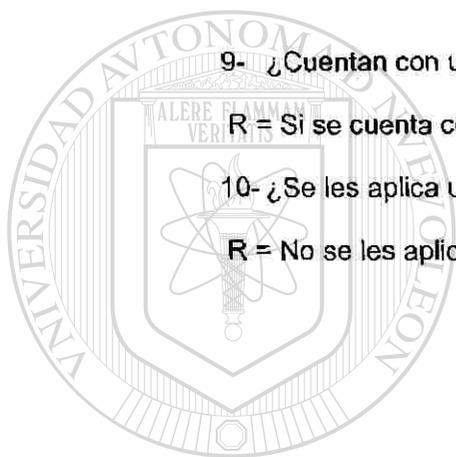
R = Si se les da a conocer el reglamento de tránsito a los operadores de transporte durante la entrevista con el jefe de personal y es la persona que recibe todas las quejas de los usuarios.

9- ¿Cuentan con un programa vía incentivos en esta empresa?

R = Si se cuenta con él y es por medio de bonos en especie.

10- ¿Se les aplica un examen médico antes de salir al recorrido al operador?

R = No se les aplica a los operadores.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

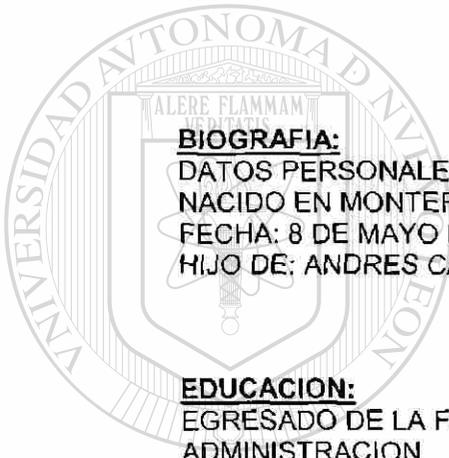


DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

RESUMEN AUTOBIOGRAFICO
JORGE CASTRO PALACIOS

TESIS: INTERVENCION DE LA AUDITORIA
EN EL CONTROL OPERATIVO EN UNA
ENTIDAD DE TRANSPORTE

CAMPO DE ESTUDIO: AUDITORIA



BIOGRAFIA:

DATOS PERSONALES:

NACIDO EN MONTERREY N.L.

FECHA: 8 DE MAYO DE 1965

HIJO DE: ANDRES CASTRO CORDOVA Y MA. DE LA LUZ PALACIOS ALMANZA

EDUCACION:

EGRESADO DE LA FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA Y
ADMINISTRACION

DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

GRADO OBTENIDO: CONTADOR PUBLICO 23 DE ABRIL DE 1993

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1993-1994 CONTADOR PUBLICO DEL DESPACHO OLIVO Y ASOCIADOS

1994-1995 CONTADOR PUBLICO DEL DESPACHO PONCE DE LEON Y
ASOCIADOS

1997-1999 CONTADOR PUBLICO DEL DESPACHO DE SOBERÓN PEREZ Y
ASOCIADOS

2000-2001 CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE

