

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

AGOSTO 2017



*Ciudad
de Progreso*

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121

AUTORIZACIONES		
<p>Mariana Navarrete Little</p>  <p>Secretaria de Movilidad</p>	<p>Blanca Leticia Aguilar Luna</p>  <p>Directora de Gestión de la Movilidad</p>	<p>Omar Ramón Ramos Hernández</p>  <p>Jefe del Departamento de Sistema Integrado de Transporte</p>
<p>Alejandro Muñoz Hernández</p>  <p>Jefe del Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada</p>	<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>	

Aprobado el veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal; artículos, 11 fracción XXIV; 15 fracción IX; y 16 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico-Administrativo	5
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad	8
IV	Estructura Orgánica	9
V	Organigrama General	10
VI	Descripción de la Dirección de Gestión de la Movilidad	11
	Organigrama de Puestos	11
	Objetivo General	11
	Descripción del Puesto	12
	Especificaciones del Puesto	12
	Descripción Específica de Funciones	12
VII	Descripción del Departamento de Sistema Integrado de Transporte	15
	Organigrama de Puestos	15
	Objetivo General	15
	Descripción del Puesto	16
	Especificaciones del Puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	16
VIII	Descripción del Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada	18
	Organigrama de Puestos	18
	Objetivo General	18
	Descripción del Puesto	19
	Especificaciones del Puesto	19
	Descripción Específica de Funciones	19
IX	Directorio	21

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

I.INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus Dependencias y Entidades, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento de todas sus atribuciones.

Por lo que, a través de diversas acciones y actividades generadas primordialmente para agilizar y aplicar de forma eficiente los procesos de trabajo, se establecen ciertos parámetros con la finalidad de otorgar servicios oportunos, especializados, objetivos y eficaces a la población, integrando aspectos relevantes que promueven el bien común.

Bajo este contexto, es claro que, se denota la necesidad de contar con la Secretaría de Movilidad, la cual está especializada en materia de movilidad urbana, integrando los campos y aspectos relacionados con la planeación, cultura y seguridad vial, así como la gestión de sistemas de transporte urbanos, todo esto bajo un enfoque asequible, incluyente, objetivo y sustentable.

El presente manual tiene como objetivo primordial establecer una estructura organizacional real y formal de la Secretaría de Movilidad, que permita regirse bajo un principio de orden, evitando la duplicidad de funciones entre otras unidades administrativas que conforman la propia Dependencia.

Por lo que, este instrumento fue elaborado con la finalidad de servir como guía, incorporando características de los perfiles, habilidades y conocimientos requeridos para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que se considera un instrumento de apoyo que promueve el buen ejercicio administrativo y operativo de la misma.

De la misma forma, en este Instrumento se identifican y dan a conocer las facultades y obligaciones en un marco de legalidad, que le corresponde realizar a la Secretaría de Movilidad.

De esta manera, este documento contempla en su contenido; introducción, base legal que nos rige, organigramas, objetivos y funciones de la Secretaría de Movilidad.

Su diseño y difusión, obedecen a la intención de especificar por escrito su organización y, con ello, contribuir a fortalecer la coordinación del personal que la compone, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso y/o tareas al interior de las unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917.
Última reforma publicada en el D. O. F. el 24 de febrero 2017.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero 2017.
- **Ley Federal del Trabajo.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917.
Última reforma publicada en el D. O. F. el 12 de junio de 2015.
- **Ley Federal de los trabajadores al servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.**
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril 1970.
Última reforma publicada en el D. O. F. el 02 de abril de 2014.
- **Ley del Seguro Social.**
Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre 1995.
Última reforma publicada en el D. O. F. el 12 de noviembre 2015.

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917.
Última reforma publicada en el P.O. el 15 de junio de 2017.
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.**
Periódico Oficial del Estado, 9 de enero de 2001.
Última reforma publicada en el P.O. el 2 de agosto de 2013.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984.
Última reforma publicada en el P.O. el 31 de diciembre de 2015.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 4 de mayo de 2016.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 25 de noviembre de 2013.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

- **Ley del Transporte para el Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 18 de marzo de 1998.
Última reforma publicada en el P.O. el 13 de enero de 2017.
- **Ley de Vialidad para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2012.
Última reforma publicada en el P.O. el 31 de diciembre de 2015.
- **Ley para las Personas con discapacidad del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 12 de enero de 2009.
Última reforma publicada en el P.O. el 1 de agosto de 2016.
- **Código Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 30 de abril 1985.
Última reforma publicada en el P.O. el 30 de diciembre de 2016.

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal.**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo 2001.
Última reforma publicada en el P.O. el 30 de diciembre de 2016.
- **Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2017.**
Periódico Oficial del Estado, 20 de diciembre 2016.
- **Ley de los trabajadores al servicio del ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre 2013.
- **Código Fiscal Presupuestario para el Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 17 de diciembre 1999.
Última reforma publicada en el P.O. el 28 de marzo de 2017.
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre 2004.
Última reforma publicada en el P.O. el 15 de junio de 2017.
- **Código de Ética del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 5 de diciembre 2014.
Última reforma publicada en el P.O. el 1 de agosto de 2016.
- **Condiciones Generales de Trabajo para los trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 11 de febrero 2016.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
 Periódico Oficial del Estado, 31 de marzo 2017.
- **Normatividad presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
 Elaborada el 15 de febrero de 2017.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN:

Administrar la planeación, ejecución y supervisión, así como la implementación de un sistema de movilidad urbana sustentable, seguro, asequible e incluyente a través de metodologías políticas públicas que promuevan el respeto entre los distintos usuarios de la vía pública, así como la movilidad sustentable.

VISIÓN:

Garantizar el desplazamiento de la población de forma accesible, eficiente, segura y equitativa a las actividades, servicios y destinos de la Ciudad, a través de intervenciones viales estratégicas, un mejor aprovechamiento de la infraestructura existente, así como la constante concientización de la importancia de respetar a los distintos usuarios de la vía pública.

POLÍTICAS DE CALIDAD:

Capacidad Técnica: El personal de la Dirección de Gestión de la Movilidad requiere contar con los conocimientos precisos en el uso de herramientas y metodologías innovadoras que faciliten el correcto diagnóstico de los estudios competencia de dicha dirección.

Creatividad: La Dirección de Gestión de la Movilidad se caracteriza por contar con la capacidad de generar ideas innovadoras que, al implementarse generan soluciones eficientes y originales que a su vez mejoran aspectos relacionados con el desempeño laboral.

Trabajo en equipo: Uno de los principales pilares de la Dirección de Gestión de la Movilidad es la evaluación del desempeño laboral en base a los resultados obtenidos de la implementación de acciones competencia de la misma, contemplando en todo momento la mejora de las prácticas que favorezcan en trabajo en conjunto, tanto del personal interno como de las otras unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Movilidad.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

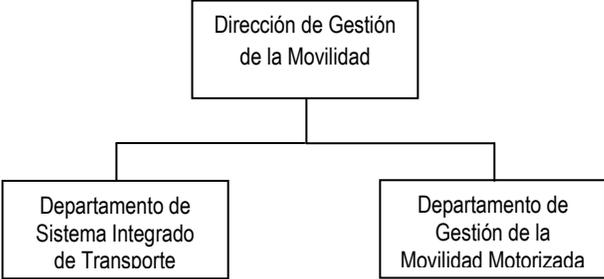
Nivel	Dirección de Gestión de la Movilidad	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
	Departamento de Sistema Integrado de Transporte		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XII	Analista A		2
	Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A		1

B: base

C: confianza

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

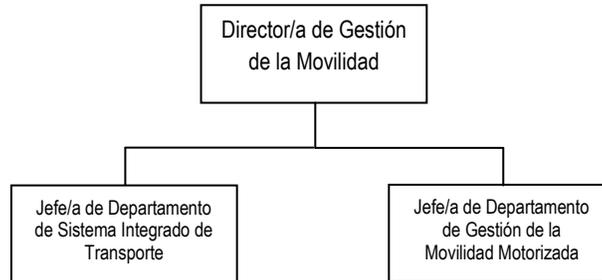
V. ORGANIGRAMA GENERAL



 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

Organigrama de la Dirección de Gestión de la Movilidad



Objetivo General

Contribuir en la evaluación de los diversos sistemas de transporte existentes, para llevar a cabo la implementación de estrategias y acciones que contribuyan al mejoramiento de estos, en base a la gestión de la demanda en un esquema adecuado de movilidad urbana, a través de la regulación del uso de los vehículos motorizados y la promoción del transporte sustentable, mediante la elaboración de programas, desarrollo de políticas y proyectos de intermodalidad de los distintos medios de traslado, dentro del marco de las disposiciones de los reglamentos y normas vigentes en el Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a de la Dirección de Gestión de la Movilidad
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Movilidad
Área de Adscripción:	Dirección de Gestión de la Movilidad
A quien reporta:	Secretario/a de Movilidad
A quien Supervisa	Jefe/a del Departamento de Sistema Integrado de Transporte Jefe/a del Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura/ingeniería del área de ciencias exactas.
Conocimientos Básicos:	Administración pública federal, estatal y/o municipal, elaboración e implementación de estudios y proyectos de sistemas de transporte urbano, desarrollo de políticas orientadas a la mejora de los sistemas de transporte urbano, dominio de tecnologías de la información aplicadas al análisis y evaluación de los medios de transporte, elaboración de estrategias orientadas a la mejora de los sistemas de transporte urbano, desarrollo de documentos comprobatorios que demuestren la factibilidad para la implementación de proyectos o actividades, control de estadísticas y reingeniería de procesos.
Habilidades:	Capacidad de análisis, liderazgo, resolución de problemas y conflictos, manejo y control de personal, negociación, destreza, relaciones públicas e interpersonales, iniciativa, planificación, pensamiento crítico, manejo de datos y proactivo.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover, intervenir y/o realizar los estudios necesarios para la elaboración de acciones o programas, proyectos o acciones para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el Municipio, considerando su contexto metropolitano. 2. Gestionar y vigilar la implementación de los programas, proyectos o acciones necesarias para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el Municipio, considerando su contexto metropolitano. 3. Coordinar con las autoridades estatales para promover la articulación física, tarifaria, operativa e

informativa de los distintos sistemas de movilidad del Municipio, para generar una red integrada que facilite los viajes intermodales de la población.

4. Coordinar con las autoridades federales y estatales competentes para planear y aplicar estrategias de ordenamiento y mejora del sistema de transporte público.
5. Elaborar propuestas de políticas, lineamientos, normas y adecuaciones operativas para el sistema de transporte público, con la finalidad de gestionar su implementación con las autoridades estatales correspondientes.
6. Proponer y gestionar la implementación de nuevos sistemas de transporte que contribuyan a la consolidación de un esquema de movilidad urbana sustentable en el Municipio.
7. Elaborar las políticas, lineamientos y normas que regulen las actividades del concesionario respecto de los servicios concesionados por el Municipio.
8. Ejercer las facultades de regulación, fiscalización e inspección a los concesionarios del Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable.
9. Realizar los estudios necesarios para la verificación del nivel de funcionamiento y calidad de los servicios otorgados por los concesionarios del Municipio.
10. Proponer adecuaciones operativas a los servicios otorgados por los concesionarios del Municipio, en función de los resultados obtenidos de los estudios correspondientes y/o supervisiones realizadas.
11. Coordinar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los concesionarios del Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable.
12. Promover y supervisar la implementación de las estrategias establecidas en los instrumentos de planeación aplicables, enfocadas al uso racional y regulado de vehículos automotores privados.
13. Coordinar con las Dependencias y Entidades para la implementación de políticas y estrategias de gestión de la movilidad motorizada aplicables a la Administración Pública Municipal.
14. Proponer y vigilar la implementación de los sistemas de administración eficiente de la movilidad de vehículos motorizados, así como del estacionamiento en la vía pública.
15. Elaborar programas, políticas, lineamientos, normas y estrategias para la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías en el Municipio.
16. Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías en el Municipio.
17. Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión del transporte de escolares, en

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

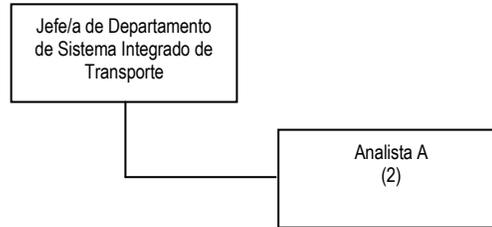
coordinación con las instituciones educativas correspondientes.

18. Promover la aplicación de programas y estrategias para la gestión del transporte de personal, en coordinación con la iniciativa privada
19. Evaluar el comportamiento de transporte en función al medio de traslado utilizado, así como el análisis del origen y destino involucrados, para determinar los principales puntos de demanda, con la finalidad de plantear estrategias de mejora en los diversos sistemas de transporte.
20. Desarrollar, llevar a cabo la logística e implementar los mecanismos de medición de ocupación de los diversos sistemas de transporte, para la obtención de un diagnóstico de demanda que permita establecer criterios estadísticos para el ordenamiento correspondiente en materia de movilidad urbana.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE

Organigrama del Departamento de Sistema Integrado de Transporte



Objetivo General

Diseñar y gestionar las acciones necesarias para lograr un sistema de transporte público ordenado y eficiente que contribuya a generar un esquema de movilidad sustentable para satisfacer las necesidades de la población en materia de movilidad, sirviéndose de los avances técnicos y tecnológicos disponibles, ordenando la incorporación, uso y admisión de nuevas tecnologías, a fin de elevar la calidad del servicio y la eficiencia.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a del Departamento de Sistema Integrado de Transporte
Nombre de la Dependencia :	Secretaría de Movilidad
Área de Adscripción:	Dirección de Gestión de la Movilidad
A quien reporta:	Director/a de Gestión de la Movilidad
A quien supervisa:	Analistas A (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura/ingeniería o carrera trunca del área de ciencias exactas.
Conocimientos:	Conocimiento en la programación de proyectos de sistemas de transporte y tránsito, elaboración de reportes y diagnósticos, reingeniería de procesos y supervisión de personal.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones y gestoría.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programas de optimización y eficiencia en los estudios de tránsito y sistemas de transporte. 2. Diseñar los programas, proyectos o acciones necesarias para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el Municipio, considerando su contexto metropolitano. 3. Gestionar con las autoridades municipales y estatales correspondientes, las acciones necesarias para lograr la articulación física, tarifaria, operativa e informativa de los distintos sistemas de movilidad del Municipio, a fin de generar una red integrada que facilite los viajes intermodales de la población. 4. Formular, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, los programas de ordenamiento y mejora del sistema de Transporte Público. 5. Proponer la implementación de nuevos sistemas de transporte que contribuyan a la consolidación de un esquema de movilidad urbana sustentable, en el Municipio.
--

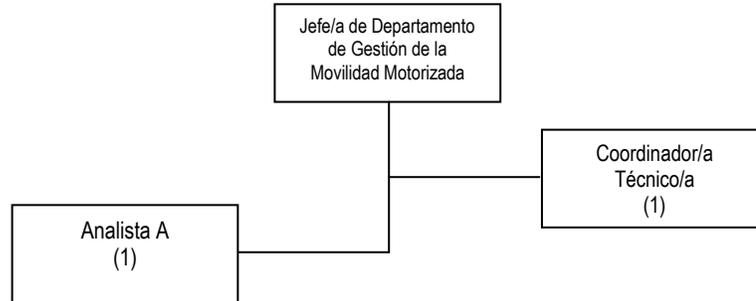
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

6. Diseñar y proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y normas que regulen las actividades del concesionario respecto de los servicios concesionados en el Municipio.
7. Realizar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los concesionarios en el Municipio, en materia de movilidad urbana sustentable.
8. Realizar estudios y explosión de medios de información digitales e impresos, para la obtención de datos relacionados con los sistemas de transporte.
9. Elaboración de dictámenes de factibilidad técnica relativos a los sistemas de transporte.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD MOTORIZADA

Organigrama del Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada



Objetivo General

Elaborar los programas y estrategias, orientadas al uso racional de vehículos automotores privados, la administración eficiente del estacionamiento en la vía pública, así como de la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías, mediante el empleo de las mejores técnicas y prácticas científicas, haciendo uso de herramientas tecnológicas, a efecto de mejorar la movilidad urbana en el municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a del Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Movilidad
Área de Adscripción:	Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada
A quien reporta:	Director/a de Gestión de la Movilidad
A quien supervisa:	Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura/ingeniería del área de ciencias exactas.
Conocimientos:	Conocimiento en la programación de proyectos de sistemas de transporte, aplicación de estudios de ingeniería de tránsito y transporte, empleo de herramientas tecnológicas, elaboración de reportes y diagnósticos, reingeniería de procesos y supervisión de personal.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones, capacidad de análisis y síntesis, así como de gestoría.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programas de optimización y eficiencia en los estudios de tránsito y transporte motorizado. 2. Implementar las estrategias establecidas en los instrumentos de planeación aplicables, enfocadas al uso racional y regulado de vehículos automotores privados. 3. Formular los programas y estrategias para la administración eficiente de la movilidad de vehículos motorizados, así como del estacionamiento en la vía pública. 4. Elaborar programas y estrategias para la gestión eficiente del transporte de carga y distribución de mercancías, en el Municipio. 5. Elaborar programas y estrategias para la gestión del transporte de escolares, en coordinación con las instituciones educativas correspondientes. 6. Elaborar programas y estrategias para la gestión del transporte de personal, en coordinación con la iniciativa privada.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

7. Realizar estudios y explosión de medios de información digitales e impresos, para la obtención de datos relacionados con el transporte motorizado.
8. Elaboración de dictámenes de factibilidad técnica para la gestión de la movilidad motorizados.
9. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Organización de la Dirección de Gestión de la Movilidad	Clave: MPUE1418/MO/SEMOVI024/DGM121
		Fecha de elaboración: 24/08/2017
		Núm. de revisión: 01

IX. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Gestión de la Movilidad Calle Tlaxcala, No. 47, San Rafael Oriente, Puebla, Pue., C.P. 72020	Blanca Leticia Aguilar Luna	blanca.aguilar@pueblacapital.gob.mx	01 (222)309-46-00 Ext.6019
Departamento de Sistema Integrado de Transporte Calle Tlaxcala, No. 47, San Rafael Oriente, Puebla, Pue., C.P. 72020	Omar Ramón Ramos Hernández	omar.ramos@pueblacapital.gob.mx	01 (222)309-46-00 Ext.6019
Departamento de Gestión de la Movilidad Motorizada Calle Tlaxcala, No. 47, San Rafael Oriente, Puebla, Pue., C.P. 72020	Alejandro Muñoz Hernández	alejandro.munoz@pueblacapital.gob.mx	01 (222)309-46-00 Ext.6019