



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Manual de Organización

DE LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

Febrero 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Registro: PCCR2124/RMO/SEMOVINFRASMSV/023-A/27022024		
Autoriza: Edgar Vélez Tirado Secretario de Movilidad e Infraestructura	Valida: Norma Rubí Vázquez-Cruz Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial	Elabora: Agustín Corro López Director de Movilidad Urbana Sustentable
Elabora: Gabriel Palacios Bernal Jefe de Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada	Elabora: Alejandro Muñoz Hernández Jefe de Departamento de Movilidad Motorizada	Elabora: Omar Ramón Ramos Hernández Director de Seguridad Vial
Elabora: Yassin Antonio Radilla Barreto Jefe de Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable	Elabora: José Antonio Ontiveros Palacios Jefe de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito	Autoriza: Alejandra Escandón Torres Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley orgánica Municipal; y 10 fracción XLV y 13 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Índice	Página
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico-Administrativo	6
III. Misión y Visión	8
IV. Estructura Orgánica	9
V. Organigrama General	10
VI. De la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial	11
VII. De la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable	20
VIII. Del Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada	23
IX. Del Departamento de Movilidad Motorizada	28
X. De la Dirección de Seguridad Vial	35
XI. Del Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable	39
XII. Del Departamento de Dispositivos de Control de Transito	43
VII. Directorio	49

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

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 Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, 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 aséptico, incluyente, objetivo y sustentable.

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

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 Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.

Así pues, este documento contempla en su contenido: introducción, base legal que nos rige, organigramas, objetivos y funciones de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.

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 e Infraestructura.

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.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO VIGENTE

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016.
- **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, 01 de abril de 1970.
- **Ley Federal de los trabajadores al servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional**
Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1963.
- **Ley del Seguro Social**
Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre 1995.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917.
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 09 de febrero de 2001.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984.
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 27 de diciembre de 2019.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 4 de mayo de 2016.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 26 de julio de 2017.
- **Ley del Transporte para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 14 de marzo de 1998.
- **Ley de Vialidad para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2012.
- **Ley para las Personas con discapacidad del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 12 de enero de 2009.
- **Código Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 30 de abril 1985.

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo 2001.
- **Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2022**
Periódico Oficial del Estado, 10 de diciembre de 2021.
- **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.
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre 2004.
- **Código de Ética del Municipio de Puebla**
Aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, en fecha 26 de noviembre de 2021.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 22 de diciembre de 2021.
- **Normatividad para el ejercicio del gasto y control presupuestal 2018-2021**
Elaborada el 18 de marzo de 2021.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

III. MISIÓN Y VISIÓN

Secretaría de Movilidad e Infraestructura	
Misión:	Realizamos Obras públicas integrales y funcionales, con ética y eficiencia, para lograr una ciudad ejemplar, donde se propicie el bienestar y la seguridad vial.
Visión:	Puebla es una ciudad con infraestructura accesible, cómoda y sustentable, en la que existe un ambiente de convivencia social y familiar en el espacio público.

ADM2124/MV/SEMOVINFRA/018/250122

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

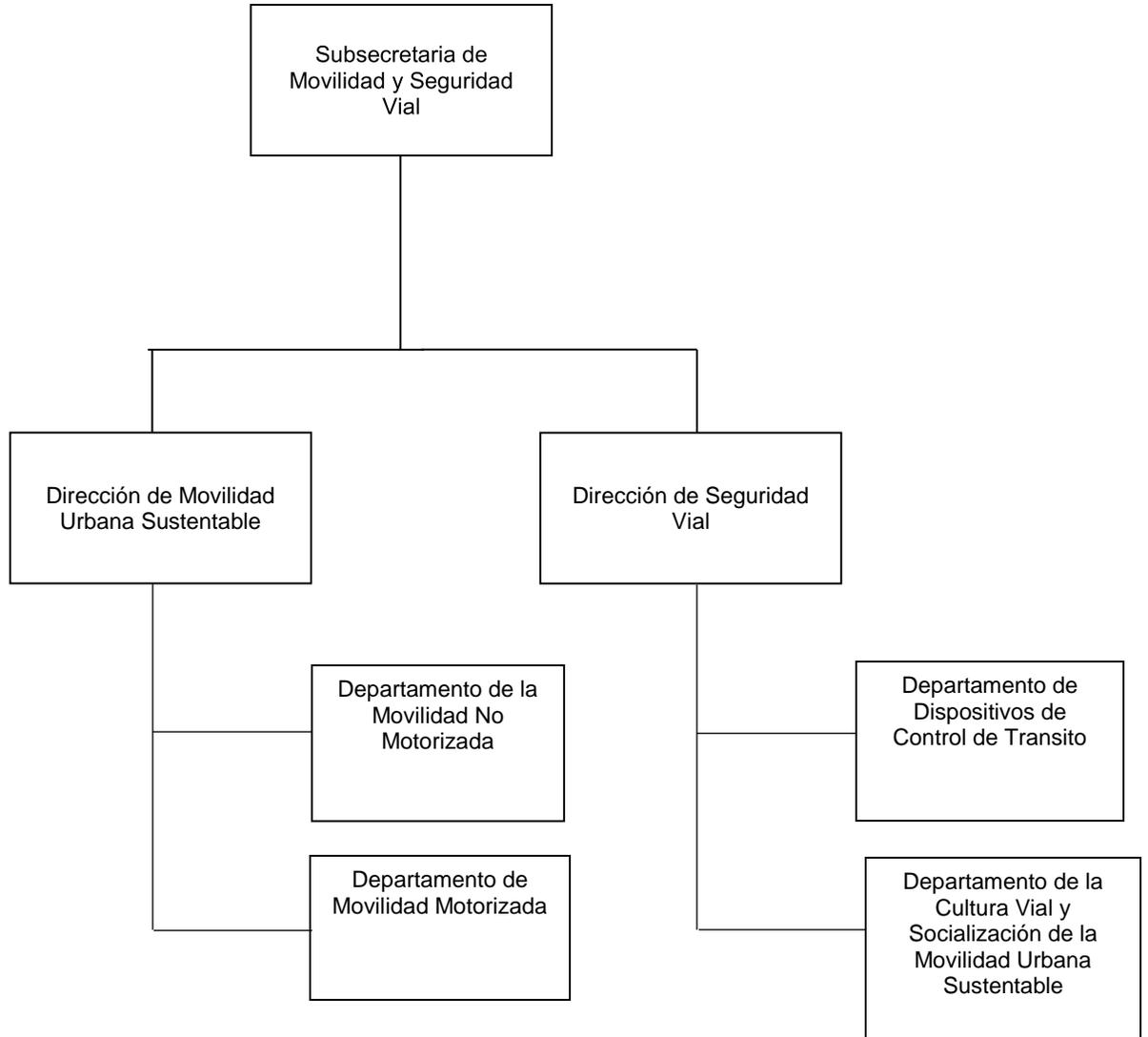
Nivel	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial	No. de Plazas	
		B	C
VII	Subsecretaría		1
X	Coordinador/a Especializad/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		2
XII	Analista A		1
	Dirección de Movilidad Urbana Sustentable		
VIII	Director/a		1
	Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A		2
	Departamento de Movilidad Motorizada		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A		2
XIII	Analista B		40
	Dirección de Seguridad Vial		
VIII	Director/a		1
	Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A		1
	Departamento de Dispositivos de Control de Transito		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A		14
XIII	Analista B		9

B: personal de base

C: personal de confianza

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

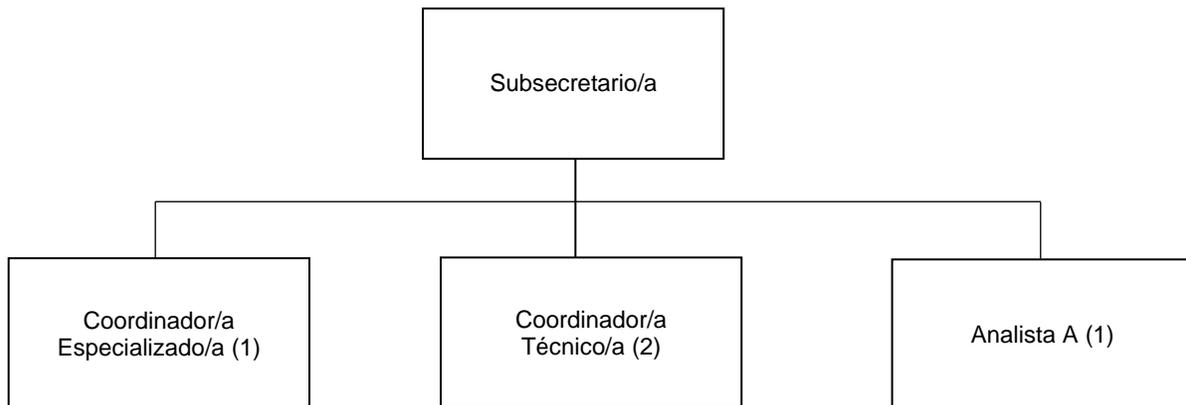
V. ORGANIGRAMA GENERAL



Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

VI. DE LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

ORGANIGRAMA DE LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL



OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo la implementación de acciones, programas, planes y proyectos integrales en materia de movilidad urbana dentro del municipio de Puebla, así como la concientización del correcto uso de los espacios públicos destinados al desplazamiento de las personas, considerando aspectos de sustentabilidad y la optimización de los distintos sistemas de transporte urbanos, a través de estudios, técnicas especializadas, campañas de difusión, actividades de fomento, además de la realización de múltiples gestiones con entidades de gobierno estatales, federativas, sector social, académico y privado.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Director/a de Movilidad Urbana Sustentable	1	
	Director/a de Seguridad Vial	1	
	Coordinador/a Especializado/a	1	
	Coordinador/a Técnico/a	2	
	Analista "A"	1	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Título y/o cedula y/o años de experiencia validada en Ingeniería Civil o Licenciatura en Arquitectura, Urbanismo y/o Administración de Obra Pública, en Transporte y Tránsito, así como Licenciaturas en Ciencias Económico - Administrativas o áreas afines.	Años de experiencia:	4
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y/o municipal, implementación y/o planeación de proyectos de sistemas de transporte urbano, planeación estratégica, formulación o elaboración de metodologías sustentables y legislación vigente aplicable.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Igualdad
2	Liderazgo	2	Imparcialidad
3	Solución de Problemas	3	Profesionalismo
4	Manejo y Control de Personal	4	Integridad
5	Negociación	5	Honestidad
6	Destreza	6	Disciplina
7	Relaciones Públicas e Interpersonales	7	Lealtad
8	Planificación	8	Transparencia
9	Manejo de Datos	9	Justicia
10	Pensamiento Crítico	10	Solidaridad
Descripción específica de funciones			
1	Ordenar, respetar y conducir de acuerdo a su competencia y en apego a la normatividad vigente, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y general que deban regir a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
2	Formular y proponer los programas, políticas, objetivos y metas en materia de movilidad urbana sustentable y seguridad vial, atendiendo a lo establecido en la normatividad aplicable.		
3	Atender toda solicitud presentada por la ciudadanía en materia de movilidad urbana sustentable y seguridad vial, apegándose a los principios de equidad, accesibilidad y sustentabilidad.		
4	Coadyuvar con las autoridades competentes, para la definición de las vialidades y señalamientos necesarios para el mejor tránsito peatonal y vehicular.		
5	Verificar que la ejecución de los proyectos del Municipio se cumpla conforme a la normatividad aplicable en materia de movilidad urbana y seguridad vial.		
6	Formular propuestas tendientes a actualizar la normatividad aplicable en materia de movilidad urbana y seguridad vial.		
7	Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con la Secretaría de Seguridad Ciudadana en temas de movilidad urbana sustentable y seguridad vial.		
8	Proporcionar la comunicación y coordinación oportuna con las instancias correspondientes con la finalidad de informar y difundir todas las acciones y campañas preventivas que se realicen en materia de movilidad urbana y cultura vial.		
9	Acordar con los Directores de área o en su caso con las demás personas servidoras públicas adscritos a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, los asuntos en materia de movilidad urbana y seguridad vial.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
10	Coordinar y ejecutar toda acción derivada de acuerdos o convenios en los que sea parte la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
11	Supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, en materia de movilidad urbana y seguridad vial.
12	Proponer los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial a la persona Titular de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura.
13	Presentar a la Persona Titular de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, para el ejercicio fiscal correspondiente.
14	Proponer a la Persona Titular de la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, los procedimientos de adjudicaciones en temas de movilidad urbana y seguridad vial.
15	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializada/a (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura o carrera trunca del área de Ciencias Sociales o Económico-Administrativas, o carrera técnica ejecutiva.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, desarrollo social, gestión, control y estadística.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Organización	1	Integridad
2	Coordinación	2	Honestidad
3	Facilidad de Palabra	3	Profesionalismo
4	Liderazgo	4	Cooperación
Descripción específica de funciones			
1	Brindar atención telefónica y presencial a las personas que realicen solicitud de información a la oficina de la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
2	Monitorear avances y cumplimiento de objetivos de las diferentes unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, que la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial le encomiende.		
3	Coordinar la agenda de actividades de la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
4	Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura o carrera trunca del área de Ciencias Sociales o Económico-Administrativas, o carrera técnica ejecutiva.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, desarrollo social, gestión, control y estadística.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Organización	1	Integridad
2	Coordinación	2	Honestidad
3	Facilidad de Palabra	3	Profesionalismo
4	Liderazgo	4	Disciplina
Descripción específica de funciones			
1	Clasificar, organizar y archivar la correspondencia de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
2	Brindar atención telefónica y presencial a las personas que realicen solicitud de información a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
3	Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial y dar seguimiento a las solicitudes internas y externas realizadas al mismo/a.		
4	Monitorear avances y cumplimiento de objetivos de las diferentes unidades administrativas que conforman la Secretaría, que la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial le encomiende.		
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura o carrera trunca del área de Ciencias Sociales o Económico-Administrativas, o carrera técnica ejecutiva.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Elaboración de reportes, reingeniería de procesos, administración de proyectos y planeación estratégica.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Organización	1	Igualdad
2	Capacidad de análisis	2	Honestidad
3	Manejo de Conflictos	3	Profesionalismo
4	Capacidad de Sintaxis	4	Disciplina
Descripción específica de funciones			
1	Integrar y revisar los informes de actividades de la Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, en coordinación con los Titulares de la Unidades Administrativas.		
2	Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones de la Subsecretaria de Movilidad y Seguridad Vial para alcanzar las metas y objetivos fijados.		
3	Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
4	Concentrar la información técnica, administrativa y estadística, en coordinación con las Unidades Administrativas, para la generación de los informes inherentes a la Secretaría.		
5	Coadyuvar para compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa y una vez validada por la Subsecretaria de Movilidad y Seguridad Vial, hacerla llegar a la Secretaría Técnica.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista "A" (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Ciencias Económico - Administrativas o áreas afines.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Administración de recursos económicos, manejo de personal, de suministros materiales, contabilidad en general, desarrollo organizacional y humano, computación.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Liderazgo	1	Imparcialidad
2	Capacidad de Análisis	2	Honestidad
3	Manejo efectivo de conflictos	3	Profesionalismo
4	Proactivo	4	Eficiencia
5	Manejo de Personal	5	Justicia
6	Comunicación oral	6	Disciplina

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
1	Aplicar, observar y difundir al interior de la Subsecretaría las políticas, normativas, circulares y lineamientos emitidos por la Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y tecnologías de la Información en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
2	Resolver y tramitar ante la Unidad Administrativa, previo acuerdo con la Subsecretaria los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
3	Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los servidores públicos adscritos a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
4	Realizar oportunamente, la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informando al Enlace Administrativo de la SECATI de los mismos, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal.
5	Coordinar y supervisar el control del archivo, la correspondencia y documentación de la Subsecretaría.
6	Solicitar al Enlace Administrativo/a los recursos materiales necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

VII. DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

Director/a de Movilidad
Urbana Sustentable

OBJETIVO GENERAL

Elaborar, desarrollar y evaluar 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, 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 sustentable, a través de la regulación del uso de los vehículos motorizados y no motorizados y la promoción del transporte sustentable.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Persona Titular del Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.	1	
	Persona Titular del Departamento de Movilidad Motorizada.	1	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura/Ingeniería en el área de ciencias exactas y/o, Ciencias Sociales y Humanidades.	Años de experiencia:	4
Conocimientos:	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.		

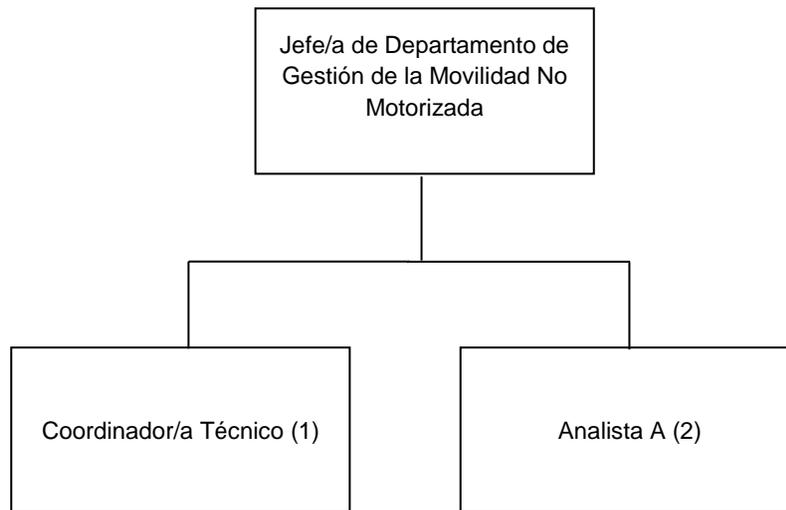
Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de análisis	1	Bien común
2	Liderazgo	2	Comportamiento digno
3	Resolución de problemas	3	Profesionalismo
4	Manejo y control de personal	4	Actuación Pública
5	Negociación	5	Honestidad
6	Destreza	6	Disciplina
7	Relaciones públicas e interpersonales	7	Eficacia
8	Iniciativa	8	Igualdad
9	Pensamiento crítico	9	Legalidad
10	Proactivo	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Dirigir las actividades de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
2	Suscribir la documentación oficial emitida por la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
3	Delegar las acciones y actividades propias a la Dirección y supervisar su ejecución.		
4	Impulsar los programas.		
5	Mantener una coordinación con autoridades de diversos niveles de gobierno para la promoción de estrategias tendientes a mejorar la Movilidad Urbana sustentable.		
6	Desarrollar los programas y estrategias para el mejoramiento del transporte no motorizado.		
7	Desarrollar los programas y estrategias para el mejoramiento del transporte motorizado.		
8	Desarrollar las actividades que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial que sean inherentes al área de su competencia.		
9	Tomar decisiones en apego a las atribuciones conferidas y a lo establecido en el marco legal vigente.		
10	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

VIII. DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA



OBJETIVO GENERAL

Diseñar y gestionar las acciones necesarias para lograr sistemas de transporte no motorizados ordenados y eficientes que contribuyan a generar un esquema de movilidad sustentable que permita a las personas acceder a las actividades, servicios y destinos de la Ciudad en condiciones de equidad, seguridad y sustentabilidad.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE DGESTIÓN DE LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular del Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador/a Técnico/a	1	
	Analista A	2	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Título y/o cedula y/o años de experiencia validada en Ingeniería Civil o Licenciatura en Arquitectura, Urbanismo y Administración de Obra Pública, en Transporte y Tránsito, así como Licenciaturas en Ciencias exactas o áreas afines.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Conocimiento en la programación de proyectos de sistemas de movilidad no motorizada, elaboración de reportes y diagnósticos, reingeniería de procesos y supervisión de personal.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Liderazgo	1	Bien Común
2	Manejo de personal	2	Actuación Pública
3	Toma de decisiones	3	Profesionalismo
4	Gestoría	4	Comportamiento Digno

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
1	Establecer, coadyuvar y mantener relaciones con Autoridades Administrativas y Judiciales del Estado o Federales para dar a conocer los servicios y la planeación de acciones que presta el Departamento.
2	Atender y orientar a la Ciudadanía que acude al Departamento a solicitar información en materia de movilidad no motorizada que ofrece.
3	Supervisar al personal adscrito al Departamento para que los proyectos y propuestas que elaboran se realicen con eficiencia y calidad.
4	Llevar las opiniones técnicas respecto a los proyectos estratégicos en materia de movilidad no motorizada.
5	Coordinar con el personal a su cargo la recepción de la correspondencia y dar contestación, así como llevar el control del archivo.
6	Elaborar el informe mensual y anual de las actividades del Departamento de forma conjunta con su personal.
7	Dar cumplimiento con lo establecido en el Presupuesto Basado en Resultados.
8	Desarrollar todas aquellas funciones le encomiende el Director/a y que sean inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería o afines.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Administración Pública Municipal, Diseño de proyectos de movilidad no motorizada urbana sustentable, elaboración de reportes y aforos.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Análisis y manejo de datos	1	Bien Común
2	Iniciativa	2	Actuación Pública
3	Pensamiento crítico	3	Profesionalismo
4	Coordinación	4	Disciplina
5	Organización	5	Integridad
Descripción específica de funciones			
1	Coordinar el diseño de programas, proyectos o acciones necesarias para la consolidación de una red de movilidad ordenada.		
2	Coordinar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios de transporte no motorizado en materia de movilidad urbana sustentable.		
3	Coordinar la elaboración de planos, mapas y cartografía.		
4	Coordinar el procesamiento de la base de datos.		
5	Coordinar actividades de campo: aforos, encuestas y visitas de campo.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

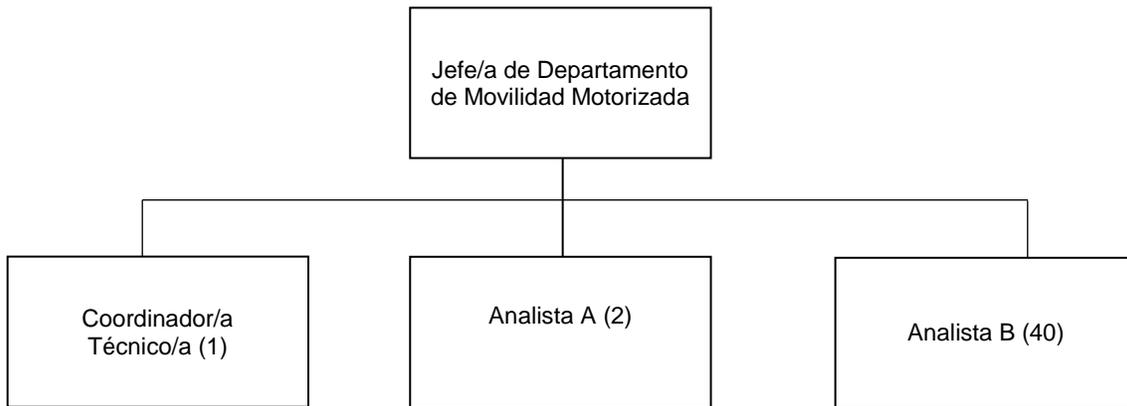
Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (2).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Urbanismo, Arquitectura y/o Ingeniería.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración Pública Municipal, Diseño de proyectos de movilidad no motorizada urbana sustentable, elaboración de reportes y aforos.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Análisis y manejo de datos	1	Bien Común
2	Trabajo en equipo	2	Actuación Pública
3	Pensamiento crítico	3	Profesionalismo
4	Organización	4	Integridad
Descripción específica de funciones			
1	Colaborar en el desarrollo, diseño y funcionamiento de un proyecto determinado.		
2	Ayudar en la elaboración de los términos de referencia para el adecuado desarrollo de los proyectos y estudios relativos a su área.		
3	Elaborar planos, mapas y cartografía.		
4	Procesar la base de datos.		
5	Realizar actividades de campo: aforos, encuestas y reportes de campo.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

**IX. DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD
MOTORIZADA**

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE 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.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD MOTORIZADA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular del Departamento de Movilidad Motorizada.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador/a Técnico/a	1	
	Analista A	2	
	Analista B	40	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Título y/o cedula y/o años de experiencia validada en Ingeniería Civil o Licenciatura en Arquitectura, Urbanismo y Administración de Obra Pública, en Transporte y Tránsito, así como Licenciaturas en Ciencias exactas o áreas afines.	Años de experiencia:	2
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.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Liderazgo	1	Disciplina
2	Manejo de personal	2	Eficacia
3	Toma de decisiones	3	Profesionalismo
4	Gestoría	4	Bien Común

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
1	Supervisar y delegar las actividades encomendadas al Departamento.
2	Planear y supervisar las actividades de campo relacionadas a la elaboración de aforos, aplicación de encuestas para mejorar la movilidad urbana motorizada.
3	Programar los estudios de campo del personal.
4	Revisar y orientar la elaboración de documentos oficiales, entre los que se encuentran oficios, memorandos, circulares, tarjetas informativas, estudios y dictámenes técnicos.
5	Asistir a las mesas de trabajo y reuniones encomendadas por la persona titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.
6	Elaborar informes requeridos por la persona titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable.
7	Realizar las actividades encomendadas por la persona titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable, relacionadas con el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados.
8	Desarrollar todas aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable y que sean inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería en Transportes.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Sistemas de transporte, ingeniería de tránsito elaboración de reportes y diagnósticos.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Análisis y manejo de datos	1	Bien Común
2	Iniciativa	2	Actuación Pública
3	Pensamiento crítico	3	Profesionalismo
4	Coordinación	4	Disciplina
5	Organización	5	Integridad
Descripción específica de funciones			
1	Coordinar el diseño de programas y estrategias para la administración eficiente del estacionamiento en vía pública, así como del transporte de carga y distribución de mercancías.		
2	Coordinar la elaboración de términos de referencia de los proyectos que sean encomendados a su área de adscripción.		
3	Coordinar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios de transporte motorizado en materia de movilidad urbana sustentable.		
4	Coordinar la elaboración de planos, mapas y cartografía.		
5	Coordinar el procesamiento de la base de datos.		
6	Coordinar actividades de campo: aforos, encuestas y visitas de campo.		
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (2).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería en Transportes, Ingeniería en Geofísica o similares.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración Pública Municipal, diseño de proyectos de movilidad no motorizada, elaboración de reportes y aforos.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Análisis y manejo de datos	1	Bien Común
2	Trabajo en equipo	2	Actuación Pública
3	Pensamiento crítico	3	Profesionalismo
4	Organización	4	Integridad
Descripción específica de funciones			
1	Colaborar en el desarrollo, diseño y funcionamiento de un proyecto determinado.		
2	Elaborar los términos de referencia para el adecuado desarrollo de los proyectos y estudios relativos a su área.		
3	Elaborar planos, mapas y cartografía.		
4	Procesar las bases de datos.		
5	Realizar actividades de campo: aforos, encuestas y reportes de campo.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista B (40).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Movilidad Motorizada.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Nivel Básica.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Conocimientos básicos en manejo de equipos móviles y atención al público.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aprendizaje	1	Bien Común
2	Perseverancia	2	Actuación Pública
3	Sensibilidad	3	Profesionalismo
4	Organización	4	Integridad
5	Apertura al cambio		
Descripción específica de funciones			
1	Levantar las infracciones que procedan.		
2	Comunicar cualquier anomalía a su Coordinador/a.		
3	Dar aviso inmediato a su Coordinador/a sobre cualquier tipo de siniestro que sufra un vehículo estacionado.		
4	Procesar la base de datos.		
5	Dar aviso una vez constatado que un vehículo es susceptible de traslado al depósito de vehículos por comisión de infracciones a su Coordinador, al efecto de solicitar la presencia del Agente de Control de Tránsito respectivo, para la ejecución de las acciones que procedan.		
6	Verificar que el vehículo cuente con placas de circulación.		

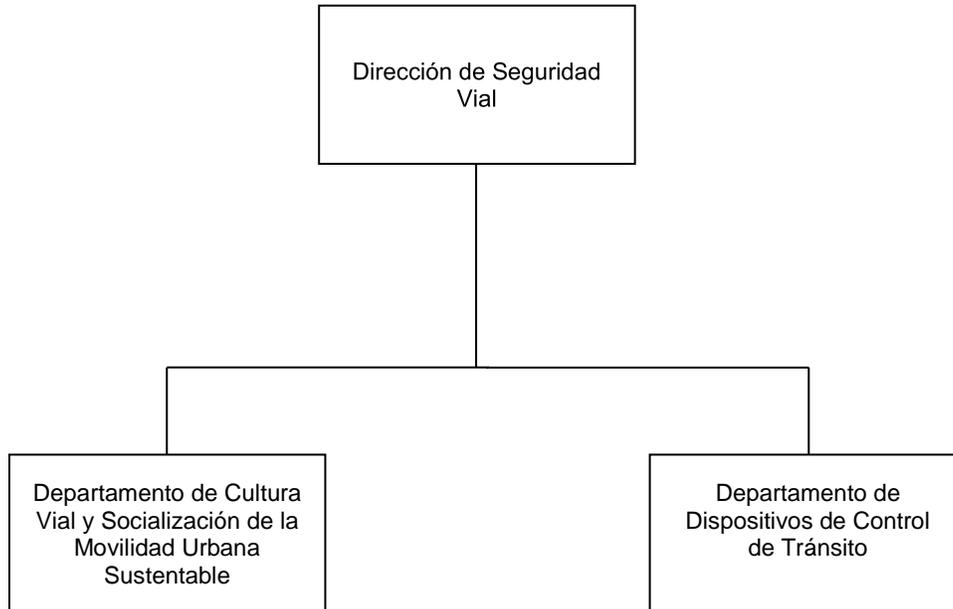
Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
7	Verificar que el vehículo, que se estacione en los espacios balizados para el Estacionamiento Rotativo regulado por parquímetros virtuales, ocupe solamente un cajón.
8	Verificar que se encuentre registrado el pago correspondiente al uso del espacio de estacionamiento rotativo en la aplicación.
9	Verificar que se respete el tiempo de estacionamiento de los vehículos; y cuando este se haya excedido, dar aviso a sus Superior jerárquico para iniciar el procedimiento establecido.
10	Informar oportunamente cualquier tipo de daño a la infraestructura del Estacionamiento Rotativo, ya sean afectaciones al balizamiento, pintura, postes, luminarias, señalética e incluso la presunción de actividades ilícitas, para hacerlas del conocimiento de su Superior.
11	Verificar que los vehículos estacionados ocupen los espacios que les correspondan según su tipo.
12	Vigilar el adecuado uso de: a) Bahías de carga y descarga; b) Estacionamiento de motocicletas; c) Espacios para personas con limitación motriz.
13	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

X. DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD MOTORIZADA



OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo la implementación de acciones, programas, planes y proyectos integrales en materia de movilidad urbana dentro del municipio de Puebla, así como la concientización del correcto uso de los espacios públicos destinados al desplazamiento de las personas, considerando aspectos de sustentabilidad y la optimización de los distintos sistemas de transporte urbanos, a través de estudios, técnicas especializadas, campañas de difusión, actividades de fomento, además de la realización de múltiples gestiones con entidades de gobierno estatales, federativas, sector social, académico y privado. Lo anterior, con la intención de reducir las muertes viales y reducir las lesiones por hechos de tránsito.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular de la Dirección de Seguridad Vial.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Persona Titular del Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.	1	
	Persona Titular del Departamento de Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.	1	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Ingeniería Civil o Licenciatura en Arquitectura, Urbanismo y Administración de Obra Pública, en Transporte y Tránsito, así como Licenciaturas en Ciencias Económico - Administrativas o áreas afines.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y/o municipal, conocimiento de manuales y reglamentos en materia de dispositivos y señalamientos para el control de tránsito, logística, dominio de tecnologías de la información para el control y administración de redes semafóricas, estadísticas, bases de datos, análisis de información, cultura vial, educación vial, movilidad urbana sustentable, conocimiento de normatividad vigente, relaciones públicas, recursos humanos y conocimiento de la movilidad urbana en la ciudad.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Administración Pública	1	Liderazgo
2	Administración de redes semaforicas	2	Bien común
3	Elaboración de estudios de ingeniería de tránsito	3	Honestidad
4	Planeación de estrategias para el fomento de seguridad y cultura vial	4	Orden
5	Análisis de información	5	Cooperación
6	Administración de sistemas centralizados semaforicos	6	Igualdad de género
7	Análisis de información estadístico	7	Solidaridad
8	Relaciones públicas	8	Integridad
Descripción específica de funciones			
1	Proponer los programas, proyectos o acciones que favorezcan las condiciones de seguridad vial en el Municipio, con el objetivo de disminuir los incidentes viales.		
2	Impulsar los planes, programas y acciones en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable, para dar a conocer la normativa vigente.		
3	Promover la elaboración y actualización de contenidos y materiales para las actividades enfocadas a la cultura vial de la movilidad urbana sustentable.		
4	Coadyuvar con la Secretaría de Ciudadana, a través de programas, estudios y acciones, en la contribución de mejora de la seguridad vial mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito, contemplando las necesidades de las personas en calidad de peatones, ciclistas, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados.		
5	Promover la intervención de los puntos de la vía pública donde ocurra un mayor número de incidentes viales, mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito que permitan la disminución de los mismos.		
6	Verificar, en los proyectos ejecutados en el Municipio, el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de movilidad urbana.		
7	Dictaminar y, en su caso, autorizar los estudios de impacto vial en materia de estacionamientos y estaciones de servicio, competencia de la Secretaría.		

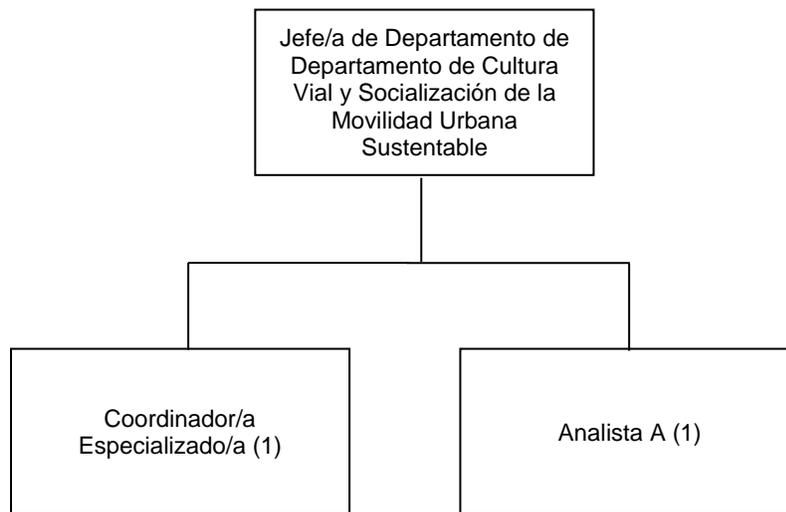
Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
8	Dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Vial, a fin de que las acciones de materia de seguridad vial cumplan el objetivo de disminuir los incidentes viales.
9	Atender las solicitudes que en materia de Seguridad Vial presente la población, con la finalidad de realizar propuestas de intervención para mejorar las condiciones de seguridad vial.
10	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

XI. DEL DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE CULTURA VIAL Y SOCIALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA VIAL Y SOCIALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE



OBJETIVO GENERAL

Elaborar, actualizar y difundir los planes, programas, acciones y campañas en materia de cultura vial y socialización de la movilidad urbana sustentable a la población en general, así como organizar eventos relativos para promover en la población la elección de opciones de movilidad sustentables y saludables, con el objetivo de convocar las actualizaciones de la normativa vigente en materia de seguridad vial.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA VIAL Y
SOCIALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular del Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Dirección de Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador/a especializado/a	1	
	Analista A	1	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Título y/o cedula y/o años de experiencia validada en Ingeniería Civil o Licenciatura en Arquitectura, Urbanismo y Administración de Obra Pública, en Transporte y Tránsito, y/o Licenciaturas en Ciencias Económico-Administrativas o afines.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, desarrollo social, gestión, diseño, control y estadística.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Facilidad de palabra	1	Liderazgo
2	Planificación	2	Cooperación
3	Control de personal	3	Bien común
Descripción específica de funciones			
1	Crear programas y acciones en materia de cultura vial.		
2	Impartir platicas, talleres, campañas y programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad.		
3	Organizar eventos relativos a la cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.		
4	Diseñar programas en materia de cultura vial y promoción de la movilidad urbana sustentable.		
5	Formular los mecanismos de implementación de las estrategias de cultura vial y socialización de la movilidad urbana sustentable, establecidas en los instrumentos de planeación aplicables en la materia		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en el área de Ciencias Sociales o Económico-Administrativas.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, desarrollo social, comunicación social, gestión, control, estadística, desarrollo de contenido gráfico.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de análisis	1	Liderazgo
2	Planificación	2	Bien común
3	Creatividad	3	Cooperación
4	Trabajo en equipo	4	Compromiso
Descripción específica de funciones			
1	Diseñar los contenidos.		
2	Actualizar los contenidos de programas y talleres en materia de cultura vial.		
3	Coadyuvar en la organización de eventos relativos a la cultura vial y socialización de la movilidad urbana sustentable.		
4	Desarrollar herramientas de difusión de los programas de cultura vial y movilidad urbana sustentable.		
5	Colaborar en el desarrollo e implementación de estrategias de optimización y eficiencia para la organización documental del área de adscripción.		
6	Desarrollar todas aquellas inherentes al área de su competencia.		

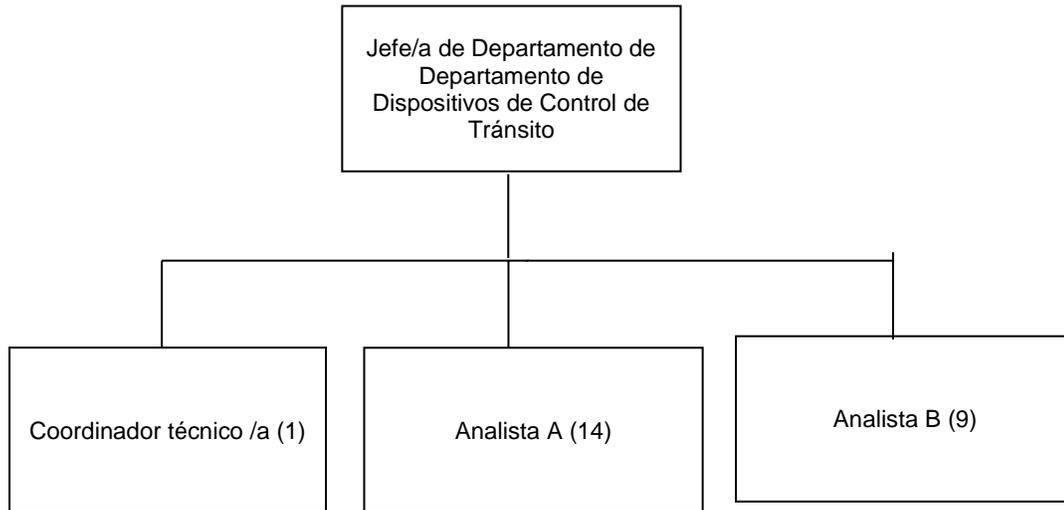
Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Bachillerato/Preparatoria.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, desarrollo social, gestión, control, estadística, desarrollo de contenido gráfico.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de análisis	1	Liderazgo
2	Planificación	2	Cooperación
3	Creatividad	3	Bien común
4	Trabajo en equipo	4	Compromiso
Descripción específica de funciones			
1	Elaborar reportes, informes, oficios y otros documentos administrativos.		
2	Elaborar material gráfico y audiovisual en materia de cultura vial.		
3	Analizar información estadística e informativa.		
4	Apoyar en la implementación de programas desarrollados por el Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.		
5	Desarrollar todas aquellas inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

XII. DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO



OBJETIVO GENERAL

Elaborar programas y acciones tendientes al mejoramiento, mantenimiento y conservación del sistema de dispositivos de control de tránsito enfocados a la seguridad vial de los ciudadanos del Municipio de Puebla. Dichas acciones se enfocan en reducir las lesiones permanentes y reducir las muertes por hechos de tránsito.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRANSITO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Persona Titular del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Seguridad Vial.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador/a técnico/a	1	
	Analista A	14	
	Analista B	9	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Título y/o cedula y/o años de experiencia validada en Licenciatura/Ingeniería en Sistemas, Electrónica, Civil o carrera afín.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Ingeniería de Tránsito, administración de recursos materiales, programación de tecnologías semafóricas y sistema centralizado semafórico, manejo de programas de diseño asistido para trazo y representación, análisis de información estadística, normatividad vigente, relaciones públicas, manejo de equipo de comunicación.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Programación de equipo semafórico	1	Profesionalismo
2	Administración de sistemas centralizados semafóricos	2	Lealtad
3	Análisis de información estadístico	3	Bien común
4	Manejo de paquetería de procesamiento de datos	4	Honradez
5	Programación de dispositivos de radio comunicación	5	Orden
6	Relaciones públicas	6	Liderazgo

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

Descripción específica de funciones	
1	Realizar estudios para el mejoramiento de los dispositivos de control de tránsito.
2	Realizar mejoras en los puntos de la vía pública en donde ocurren mayor cantidad de hechos de tránsito al implementar dispositivos de control de tránsito.
3	Realizar la colocación de señalamiento vertical y horizontal con la finalidad de fijar los límites de velocidad dentro del Municipio de Puebla.
4	Llevar a cabo un inventario georreferenciado de los dispositivos de control de tránsito, con la finalidad de conocer las características de los dispositivos instalados dentro del Municipio.
5	Realizar acciones de colocación, reubicación y/o remoción de los dispositivos de control de tránsito con la finalidad de mejorar las condiciones de seguridad vial de las personas en calidad de peatones, ciclista, pasajeros y conductores de vehículos motorizados y no motorizados.
6	Realizar programas para llevar a cabo el mantenimiento al señalamiento vertical y horizontal en las calles de jurisdicción Municipal.
7	Señalar los lugares autorizados para estacionamiento de vehículos en la vía pública.
8	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Bachillerato/Preparatoria.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Administración en general, programación de tecnologías semafóricas, sistema centralizado semafórico, control de inventario, seguimiento de reportes.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de inventario	1	Honestidad
2	Manejo de herramientas de procesamiento de texto	2	Orden
3	Seguimiento de reportes	3	Bien común
4	Administración en general	4	Cooperación
Descripción específica de funciones			
1	Actualizar y mantener inventarios de materiales en el almacén del dispositivos de control de tránsito.		
2	Llevar a cabo el control de los trabajos realizados diariamente por el personal técnico del Departamento.		
3	Coordinar y programar los trabajos que a diario se realizan por el personal técnico del departamento.		
4	Atención a los reportes semafórico por parte de la ciudadanía.		
5	Desarrollar todas aquellas inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (14).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Bachillerato/Preparatoria.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Manejo de equipo de cómputo, paquetería y software de oficina, administración en general.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Lectura de planos	1	Orden
2	Planificación de actividades	2	Integridad
3	Seguimiento de reportes	3	Legalidad
4	Planeación	4	Bien común
Descripción específica de funciones			
1	Elaborar reportes, informes, oficios y otros documentos administrativos.		
2	Análisis de información estadística e informativa.		
3	Realizar trabajos de campo, aforos y levantamiento de vialidades.		
4	Realizar estudios para la implementación de dispositivos de control de tránsito.		
5	Realizar la colocación de dispositivos de control de tránsito.		
6	Realizar el mantenimiento a la red de semáforos.		
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista B (9).		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.		
Área de adscripción:	Dirección de Seguridad Vial.		
A quién reporta:	Persona Titular del Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Bachillerato/Preparatoria.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Conocimientos básicos de albañilería, instalación eléctrica, mecánica, pintura y herrería.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Lectura de planos	1	Orden
2	Planificación de actividades	2	Integridad
3	Seguimiento de reportes	3	Legalidad
4	Planeación	4	Bien común
Descripción específica de funciones			
1	Realizar trabajos de obra civil.		
2	Realizar trabajos de conexión de energía eléctrica.		
3	Elaborar señalamiento vertical.		
4	Realizar Trabajos misceláneos de campo.		
5	Realizar mantenimiento a los dispositivos de control de tránsito en general.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

VII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial	Norma Rubí Vázquez Cruz	norma.vazquez@ayuntamientopuebla.gob.mx	22 23 09 46 00 ext. 6014
Dirección de Movilidad Urbana Sustentable	Agustín Corro López	agustin.corro@ayuntamientopuebla.gob.mx	222-309-4600 ext. 6013
Departamento de Gestión de la Movilidad No Motorizada	Gabriel Palacios Bernal	gabriel.palacios@ayuntamientopuebla.gob.mx	222-309-4600 ext. 6017
Departamento de Movilidad Motorizada	Alejandro Muñoz Hernández	alejandromunoz@ayuntamientopuebla.gob.mx	222-309-4600 ext. 6013
Dirección de Seguridad Vial	Omar Ramón Ramos Hernández	omar.ramos@ayuntamientopuebla.gob.mx	01 (222)309-46-00 Ext. 6020

Manual de Organización de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial

<p>Departamento de Cultura Vial y Socialización de la Movilidad Urbana Sustentable.</p>	<p>Yassin Antonio Radilla Barreto</p>	<p>yassin.radilla@ayuntamiempuebla.gob.mx</p>	<p>01 (222)309-46-00 Ext. 6018</p>
<p>Departamento de Dispositivos de Control de Tránsito</p>	<p>José Antonio Ontiveros Palacios</p>	<p>jose.ontiveros@ayuntamiento.puebla.gob.mx</p>	<p>01 (222)309-46-00 Ext. 6018</p>