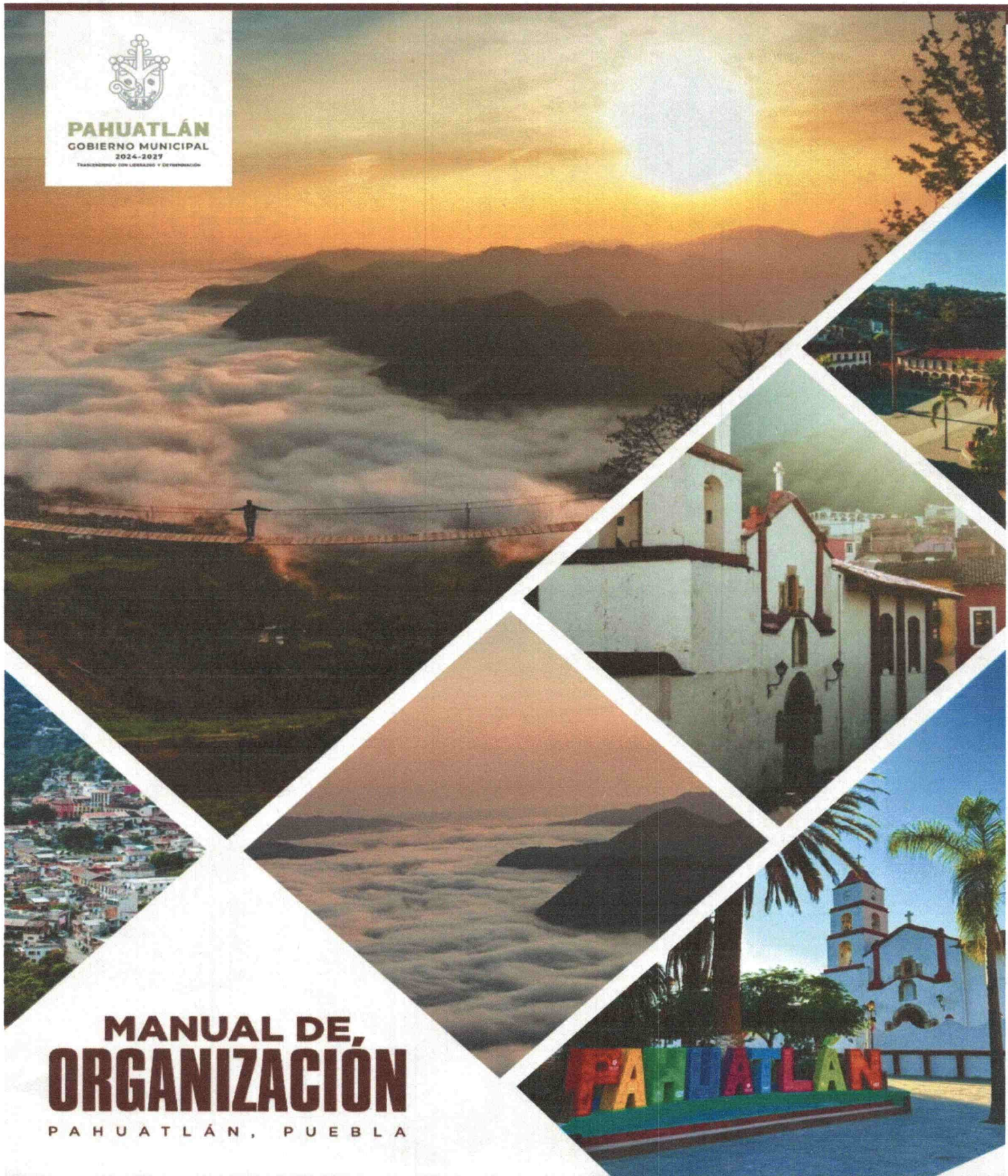




PAHUATLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

TRANSICIÓN CON LIBERTAD Y DETERMINACIÓN



MANUAL DE, ORGANIZACIÓN

PAHUATLÁN, PUEBLA

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

CLAVE	MPP/DTYVM/24-27/MO
FECHA DE EMISIÓN	15 DE ABRIL 2026
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15 DE ABRIL 2026

VALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

AUTORIZACIONES	
 L.D. AUGUSTO VERA LEMUS DIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	 CONTRALORÍA MUNICIPAL MTRO. MIGUEL ÁNGEL LOPEZ CORTÉZ CONTRALOR MUNICIPAL

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.-OBJETIVO DEL MANUAL	5
3.- MARCO NORMATIVO.....	5
MARCO JURÍDICO FEDERAL.....	5
MARCO JURÍDICO ESTATAL	5
MARCO JURÍDICO MUNICIPAL.....	5
4.- MISIÓN	6
5.- VISIÓN	6
6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA.....	7
7. ORGANIGRAMA GENERAL.....	7
8.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	8
9.- GLOSARIO.....	14
10. DIRECTORIO	16

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de Tránsito y Vialidad ha sido diseñado con el propósito de establecer las directrices, funciones y estructura organizativa que regirán el actuar de los elementos encargados de regular y supervisar la movilidad dentro del municipio.

Este manual tiene como finalidad proporcionar una organización clara que permita mejorar la eficiencia operativa del personal de tránsito, asegurando que sus acciones se desarrollen con apego a la normatividad vigente, el respeto a los derechos humanos y los principios de legalidad, imparcialidad y profesionalismo.

A través de este documento, se busca que cada elemento de tránsito tenga un conocimiento preciso de sus responsabilidades, funciones y líneas de actuación, fortaleciendo la coordinación interna y promoviendo un servicio público eficiente y cercano a la ciudadanía.

Asimismo, este manual está dirigido tanto al personal operativo y administrativo de la Dirección de Tránsito, como a las autoridades municipales y a la población en general, con el objetivo de dar a conocer su estructura y funcionamiento, fomentando una cultura vial basada en el respeto, la prevención y la corresponsabilidad social.

En conclusión, el presente Manual de Organización de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pahuatlán constituye una herramienta fundamental para mejorar la gestión de la movilidad, prevenir riesgos viales y contribuir al bienestar y seguridad de la población.

2.-OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer y consolidar un modelo organizacional eficiente, profesional y normativamente sólido para la Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pahuatlán, que permita planear, regular, supervisar y evaluar de manera integral la movilidad vehicular y peatonal, mediante la implementación de estrategias operativas, preventivas y de control, orientadas a la reducción de riesgos viales, la disminución de incidentes de tránsito y la protección de la integridad física de la población; garantizando en todo momento el cumplimiento del marco jurídico aplicable, el respeto a los derechos humanos y la prestación de un servicio público de calidad, con enfoque en la mejora continua, la cultura vial y la corresponsabilidad social.

3.- MARCO NORMATIVO

La Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pahuatlán fundamenta su actuación en el siguiente marco jurídico, el cual regula sus atribuciones, funciones y competencias en materia de movilidad, seguridad vial y ordenamiento del tránsito:

MARCO JURÍDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Movilidad y Seguridad Vial

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Puebla

MARCO JURÍDICO MUNICIPAL

- Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pahuatlán

4.- MISIÓN

Regular, supervisar y garantizar la adecuada circulación vehicular y peatonal en el Municipio de Pahuatlán, mediante la implementación de acciones operativas, preventivas y de control, orientadas a salvaguardar la integridad de las personas y a mantener el orden en la vía pública.

Actuar con estricto apego al marco normativo vigente, promoviendo una cultura vial basada en el respeto, la legalidad y la responsabilidad ciudadana, a través de un servicio público profesional, eficiente y cercano a la población.

5.- VISIÓN

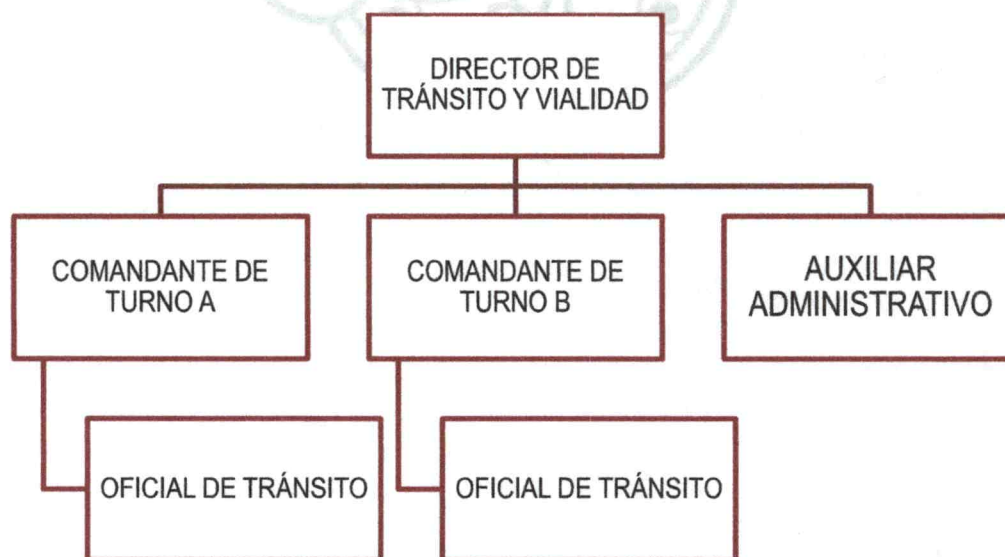
Ser una Dirección de Tránsito y Vialidad moderna, eficiente y confiable, reconocida por su capacidad para regular de manera ordenada y segura la movilidad en el Municipio de Pahuatlán, mediante el uso de estrategias innovadoras, personal profesional y una actuación transparente.

Consolidarse como una institución que contribuya activamente a la prevención de accidentes viales y a la construcción de una cultura de respeto a las normas de tránsito, promoviendo la convivencia armónica entre conductores, peatones y autoridades, en un entorno de seguridad, orden y responsabilidad compartida.

6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA

NO.	DIRECCION DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	NO. DE PLAZAS
1	Director (a)	1
2	Comandante de Turno	,2
3	Oficial de Tránsito	10
4	Auxiliar administrativo	1

7. ORGANIGRAMA GENERAL



8.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Director(a) de Tránsito y Vialidad
Número de plazas	1
Nombre de la Dependencia	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quién reporta	Presidente Municipal
A quién supervisa	<ul style="list-style-type: none"> • Comandantes • Oficiales de Tránsito

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Licenciatura preferentemente con formación en movilidad, seguridad vial o administración pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación en materia de tránsito y vialidad • Ley General de Movilidad y Seguridad Vial • Normatividad estatal y municipal aplicable • Administración pública municipal • Planeación estratégica y operativa • Seguridad y cultura viales • Procedimientos administrativos y sancionadores • Manejo de conflictos
Experiencia Laboral	Mínimo 6 meses de experiencia en áreas relacionadas con tránsito, movilidad, seguridad vial o administración pública. Experiencia comprobable en manejo de personal operativo.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y toma de decisiones • Planeación y organización • Dirección de personal • Comunicación efectiva • Resolución de conflictos • Análisis y evaluación de riesgos

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Planear, dirigir y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de tránsito y vialidad.
- II. Implementar estrategias para la regulación de la circulación vehicular y peatonal.
- III. Supervisar la correcta aplicación del Reglamento de Tránsito y demás disposiciones normativas.
- IV. Coordinar y ejecutar operativos viales (control de tráfico, eventos, cierres de vialidades, etc.).
- V. Diseñar e implementar programas de prevención de accidentes y educación vial.
- VI. Administrar y supervisar al personal operativo y administrativo a su cargo.
- VII. Garantizar que las actuaciones del personal se realicen con apego a los derechos humanos y la legalidad.
- VIII. Coordinar acciones con otras dependencias municipales, estatales y federales.
- IX. Supervisar la elaboración de infracciones, reportes y dictámenes derivados de hechos de tránsito.
- X. Proponer mejoras en infraestructura vial y señalización.
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección.
- XII. Rendir informes periódicos a la superioridad sobre las actividades realizadas.
- XIII. Atender y dar seguimiento a quejas y solicitudes ciudadanas en materia de tránsito.
- XIV. Establecer mecanismos de evaluación del desempeño del personal.
- XV. Garantizar la implementación de medidas de seguridad vial en el municipio.
- XVI. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia de tránsito.
- XVII. Salvaguardar la integridad de la ciudadanía en la vía pública.
- XVIII. Mantener el orden y la movilidad en el municipio.
- XIX. Actuar con ética, legalidad y transparencia.
- XX. Optimizar el uso de recursos asignados a la Dirección.
- XXI. Salvaguardar la confidencialidad de la información

Nombre del Puesto	Comandante de Turno
Número de plazas	2
Nombre de la Dependencia	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quién reporta	Director de Tránsito y Vialidad
A quién supervisa	Oficiales de Tránsito

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Nivel medio superior (bachillerato concluido) como mínimo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Tránsito y Vialidad vigente • Normatividad municipal aplicable • Técnicas de control y regulación del tránsito • Señalización vial • Procedimientos en hechos de tránsito (choques, incidentes) • Elaboración de reportes e infracciones • Derechos humanos
Experiencia Laboral	Mínimo 6 meses de experiencia como elemento operativo de tránsito o en áreas de seguridad vial.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo operativo • Toma de decisiones en campo • Manejo de personal • Comunicación efectiva • Resolución de conflictos • Capacidad de reacción inmediata

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Coordinar y supervisar al personal operativo durante su turno.
- II. Asignar zonas, puntos de vigilancia y responsabilidades a los elementos de tránsito.
- III. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito por parte de conductores y peatones.
- IV. Supervisar la correcta aplicación de infracciones por parte del personal.
- V. Implementar y coordinar operativos viales (control de tráfico, eventos, cierres, etc.).
- VI. Atender y canalizar hechos de tránsito, asegurando la intervención adecuada del personal.
- VII. Verificar que los elementos actúen con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos.

- VIII. Elaborar y rendir reportes del turno (actas de entrevista, convenio entre particulares, novedades, incidentes, infracciones, operativos).
- IX. Coordinar acciones en caso de emergencias viales.
- X. Supervisar el uso adecuado del equipo y unidades asignadas.
- XI. Resolver situaciones operativas en campo de manera inmediata.
- XII. Apoyar en la implementación de dispositivos de seguridad vial en eventos
- XIII. Salvaguardar la confidencialidad de la información

Nombre del Puesto	Oficial de Tránsito
Número de plazas	10
Nombre de la Dependencia	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quién reporta	Comandante de Turno/ Director de Tránsito y Vialidad.

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Nivel básico o medio superior preferentemente con capacitación en tránsito, movilidad o seguridad vial.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Tránsito y Vialidad vigente • Señalización vial • Técnicas de control de tráfico • Procedimientos en hechos de tránsito • Elaboración de infracciones • Derechos humanos • Educación vial básica
Experiencia Laboral	Deseable experiencia previa en funciones operativas, tránsito o seguridad pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Atención y trato al ciudadano • Comunicación efectiva • Observación y reacción inmediata • Manejo de conflictos • Disciplina • Responsabilidad • Proximidad Social

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Regular y dirigir el tránsito vehicular y peatonal en la vía pública.
- II. Aplicar infracciones conforme al Reglamento de Tránsito vigente.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones viales por parte de conductores y peatones.
- IV. Auxiliar en la atención de hechos de tránsito (choques, incidentes, atropellamientos).
- V. Brindar apoyo y orientación a la ciudadanía en materia vial.
- VI. Participar en operativos de control vehicular y seguridad vial.
- VII. Implementar dispositivos de vialidad en eventos públicos.
- VIII. Elaborar boletas de infracción y reportes correspondientes, actas de entrevista y convenio entre particulares, entrega recepción del lugar de los hechos.
- IX. Apoyar en la prevención de accidentes mediante acciones de vigilancia y educación vial.
- X. Resguardar y utilizar adecuadamente el equipo asignado.
- XI. Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- XII. Actuar con apego a la legalidad, respeto a los derechos humanos y trato digno a la ciudadanía.
- XIII. Mantener el orden en la circulación vial.
- XIV. Salvaguardar la integridad de peatones y conductores.
- XV. Cumplir con disciplina y responsabilidad las instrucciones recibidas.
- XVI. Evitar actos de corrupción y conducirse con honestidad.
- XVII. Representar dignamente a la autoridad de tránsito y vialidad municipal
- XVIII. Salvaguardar la confidencialidad de la información

Nombre del Puesto	Auxiliar Administrativo
Número de plazas	1
Nombre de la Dependencia	Dirección de Tránsito y Vialidad
A quién reporta	Director de Tránsito y Vialidad

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Bachillerato concluido o carrera técnica en áreas administrativas o afín.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería Office (Word, Excel) • Archivo y control documental • Atención al público • Redacción de documentos oficiales • Procesos administrativos básicos • Organización de información
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de 6 meses en actividades administrativas, manejo de archivo y documentación
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y control • Atención al público • Comunicación efectiva • Responsabilidad • Trabajo en equipo

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Apoyar en las actividades administrativas de la Dirección y/o área asignada.
- II. Elaborar oficios, reportes, memorándums y demás documentación oficial.
- III. Llevar el control y archivo de documentos físicos y digitales.
- IV. Brindar atención y orientación a la ciudadanía.
- V. Dar seguimiento a trámites internos y externos.
- VI. Controlar agenda, correspondencia y registros administrativos.
- VII. Apoyar en la integración de informes y reportes periódicos.
- VIII. Manejar y resguardar información de manera confidencial.
- IX. Colaborar con las distintas áreas de la Dirección cuando se requiera
- X. Salvaguardar la confidencialidad de la información

9.- GLOSARIO

Para efectos del presente Manual de Organización de la Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pahuatlán, se entenderá por:

- **Accidente de tránsito:**
Hecho imprevisto derivado de la circulación de vehículos que puede ocasionar daños materiales, lesiones o pérdidas humanas.
- **Agente de tránsito:**
Servidor público encargado de regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, así como de aplicar el reglamento de tránsito.
- **Boleta de infracción:**
Documento oficial mediante el cual se hace constar la violación a las disposiciones del Reglamento de Tránsito.
- **Circulación vehicular:**
Desplazamiento de vehículos en la vía pública conforme a las normas establecidas.
- **Conductor:**
Persona que opera o maneja un vehículo en la vía pública.
- **Educación vial:**
Conjunto de conocimientos, hábitos y actitudes orientadas a fomentar el respeto a las normas de tránsito y la prevención de accidentes.
- **Hecho de tránsito:**
Evento derivado de la interacción de uno o más vehículos, peatones o infraestructura vial que puede generar consecuencias legales o administrativas.
- **Infracción:**
Incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Tránsito.

- **Movilidad:**
Condición que permite el desplazamiento de personas y bienes en condiciones de seguridad, accesibilidad, eficiencia y sostenibilidad.
- **Peatón:**
Persona que transita a pie por la vía pública.
- **Reglamento de Tránsito:**
Conjunto de normas que regulan la circulación de vehículos y peatones en el municipio.
- **Señalización vial:**
Conjunto de dispositivos, señales y marcas que regulan y orientan el tránsito en la vía pública.
- **Seguridad vial:**
Conjunto de acciones y medidas destinadas a prevenir accidentes de tránsito y proteger la integridad de las personas.
- **Vía pública:**
Espacio destinado al tránsito de vehículos, peatones y demás usuarios de la vía.
- **Vialidad:**
Conjunto de condiciones físicas y normativas que permiten la circulación ordenada en calles, avenidas y caminos.

10. DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL TITULAR	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD LEANDRO VALLE NO. 1 PALACIO MUNICIPAL, PRIMER PISO; PAHUATLÁN, PUEBLA C.P. 73100	L.D. AUGUSTO VERA LEMUS	transitomunicipalpahuatlan@gmail.com	7767520505