

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente Manual de Organización, en Acatlán; Puebla, con fundamento en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



[www.acatlандeosorio.gob.mx](http://www.acatlандeosorio.gob.mx)  
[contacto@acatlандeosorio.gob.mx](mailto:contacto@acatlандeosorio.gob.mx)



Reforma No. 1, Col. Centro.  
Acatlán, Pue., C.P. 74949

VALIDACIÓN  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCION DE VIALIDAD MUNICIPAL DE ACATLÁN

| AUTORIZA                                                                                                                                                                  | APRUEBA Y REVISA                                                                                                                                            | ELABORA                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>GUADALUPE LUCERO<br/>BARCENAS<br/>PRESIDENTA MUNICIPAL<br/>CONSTITUCIONAL</b></p> |  <p><b>DULCE MARIA HERRERA<br/>REYES<br/>CONTRALORA<br/>MUNICIPAL</b></p> |  <p><b>FERNANDO RAMIREZ<br/>ARANDA<br/>DIRECTOR DE VIALIDAD<br/>MUNICIPAL</b></p> |



953 53 4 00 04



[www.acatlандeosorio.gob.mx](http://www.acatlандeosorio.gob.mx)  
[contacto@acatlандeosorio.gob.mx](mailto:contacto@acatlандeosorio.gob.mx)



Reforma No. 1, Col. Centro.  
Acatlán, Pue., C.P. 74949

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

## INDICE

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| INTRODUCCION .....                     | 4  |
| OBJETIVO DEL MANUAL .....              | 7  |
| MARCO JURÍDICO .....                   | 7  |
| VISIÓN Y MISIÓN.....                   | 8  |
| ESTRUCTURA ORGANICA.....               | 9  |
| DESCRIPCIÓN DE AREAS Y FUNCIONES ..... | 10 |
| DIRECTORIO .....                       | 13 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS .....             | 13 |



## INTRODUCCION

El manual organizacional es una herramienta institucional e informativa que explica de forma detalla la estructura organizacional y funciones que deberán tener todas las unidades administrativas del gobierno municipal, con el propósito de orientar a todos los que consulten, se actualiza cada ocasión que la Administración Municipal de Acatlán, Puebla realice cambios.

Este documento contempla en su contenido del marco jurídico, misión y visión, la estructuro orgánica, la descripción del puesto, las especificaciones del puesto y la descripción específica de las funciones de la unidad administrativas.

El H. Ayuntamiento es el encargado de atender y satisfacer las necesidades de la población para así mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

I.-Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los estados adoptaron, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre y que se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y esta investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar el de sus habitantes.

II.- Que en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo segundo de la fracción II, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la administración pública municipal y regulen las materias procedimientos y funciones de su competencia.

III.- Que el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado; precisándose que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

IV.- Que los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica y Municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administraran libremente su hacienda, la cual se formara de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan.

V.- Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emitía el congreso del estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

VI.- Que, en términos de los dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el municipio libre es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado de puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VII.- Que, el artículo 78, fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal, establece que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y actualizar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la constitución política del estado libre y soberano de puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

VIII. Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.



|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

IX. Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

X. Que el numeral 100 de la Ley Orgánica Municipal, establece como deberes y atribuciones del síndico, entre otras las de vigilar que en los actos del ayuntamiento se observen las leyes y demás ordenamientos legales; se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la constitución política de los estados unidos mexicanos; se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano.

XI.- Que el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal establece que la administración pública municipal centralizada se integra con las dependencias que forman parte del ayuntamiento.

XII.- Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta ley, el reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

XIII.- Que, el artículo 169 fracciones IV y IX establecen las facultades y obligaciones del contralor municipal, dentro de las que se encuentran formular al ayuntamiento propuestas para que en el estatuto o reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal; así como asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

## OBJETIVO DEL MANUAL

- Cumplir con las necesidades de los ciudadanos de Acatlán, tener orden público dentro del municipio.
- Dar a conocer las reglas y que se van a realizar en el municipio, así mismo cumpliendo con las necesidades.
- Presentar de manera ordenada y sistemática la información sobre los procedimientos que son realizadas por la dirección de vialidad municipal.

## MARCO JURÍDICO

### FEDERAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### ESTATAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE PUEBLA.

### MUNICIPAL

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN.
- REGLAMENTO DE VIALIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ACATLAN.
- CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACATLAN.
- CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACATLAN.

## VISIÓN Y MISIÓN

### VISIÓN

Brindar protección y seguridad a los habitantes del municipio, asimismo como darles a conocer los reglamentos, garantizando tranquilidad y paz pública.

Planificar, proponer e implementar acciones encaminadas a mejorar la movilidad peatonal.

### MISIÓN

Poner en prácticas las estrategias que ofrezca a los ciudadanos la seguridad, eficiencia y eficacia en sus desplazamientos dentro del municipio, alcanzando un nivel de credibilidad ante la sociedad.



953 53 4 00 04



[www.acatlандeosorio.gob.mx](http://www.acatlандeosorio.gob.mx)  
[contacto@acatlандeosorio.gob.mx](mailto:contacto@acatlандeosorio.gob.mx)



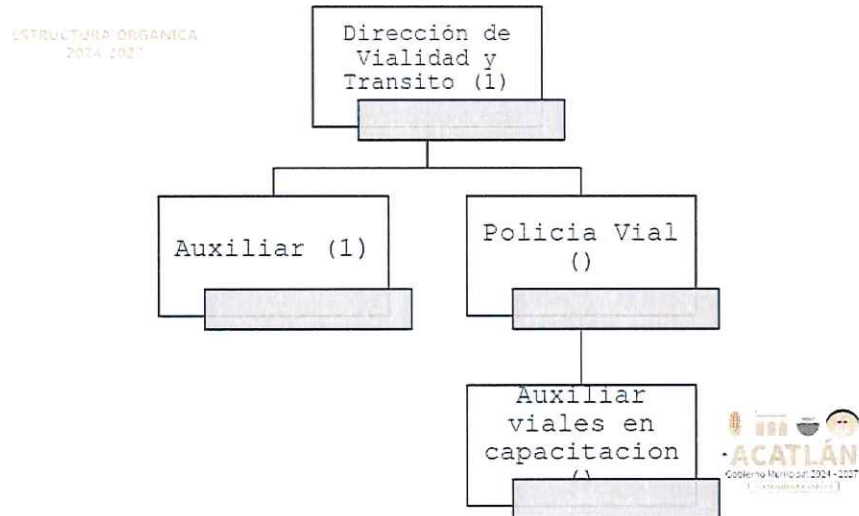
Reforma No. 1, Col. Centro.  
Acatlán, Pue., C.P. 74949



## ESTRUCTURA ORGANICA

|   | CARGO                           | No. DE PLAZAS |
|---|---------------------------------|---------------|
| 1 | DIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSITO | 1             |
| 2 | AUXILIAR (VIALIDAD Y TRANSITO)  | 1             |
| 3 | POLICIA VIAL                    | 11            |
| 4 | AUXILIAR VIAL EN CAPACITACION   | 17            |

## ORGANIGRAMA



|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

## DESCRIPCIÓN DE AREAS Y FUNCIONES

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO                                                                                                                                                                      | DIRECTOR DE VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                                                                    |
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                                                               | DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                                                                   |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
| A QUIÉN REPORTA                                                                                                                                                                        | PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL                                                                                                                                               |
| A QUIÉN SUPERVISA                                                                                                                                                                      | AUXILIAR                                                                                                                                                                          |
| NIVEL DE ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                   | LICENCIATURA                                                                                                                                                                      |
| HABILIDADES Y COMPETENCIAS                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MANEJO DE PERSONAL</li> <li>LIDERAZGO</li> <li>ORGANIZACION</li> <li>RESPONSABILIDAD</li> <li>COMPROMISO</li> <li>TOMA DE DECISIONES</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y MANUALES.</li> <li>ADMINISTRACION EN GENERAL</li> <li>MANEJO DE EQUIPO DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN</li> </ul> |

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Las establecidas en el Reglamento de Vialidad y Tránsito Municipal del Municipio de Acatlán; Puebla.
- Las que le encomiende el Presidente (a) Municipal.

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO                                                                                                                              | AUXILIAR DIRECTOR DE VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                  |
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                       | PRESIDENCIA MUNICIPAL                                                                                                                    |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN                                                                                                                            | DIRECCION DE VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                          |
| A QUIÉN REPORTA                                                                                                                                | PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL                                                                                                      |
| A QUIÉN SUPERVISA                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                      |
| NIVEL DE ESCOLARIDAD                                                                                                                           | NIVEL MEDIO SUPERIOR                                                                                                                     |
| HABILIDADES Y COMPETENCIAS                                                                                                                     |                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA</li> <li>RESPONSABILIDAD</li> <li>ORGANIZAR</li> <li>CREATIVIDAD</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>LIDERAZGO</li> </ul> |

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

- Dar cumplimiento a las tareas administrativas.
- Atender y orientar al público que solicite los servicios de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.
- Las que establezca la normatividad aplicable y las que le encomiende su jefe inmediato o su superior jerárquico.

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>                                                                                                                               | POLICIA VIAL MUNICIPAL                                                                                                                                 |
| <b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>                                                                                                                        | PRESIDENCIA MUNICIPAL                                                                                                                                  |
| <b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>                                                                                                                             | DIRECCIÓN VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                                           |
| <b>A QUIÉN REPORTA</b>                                                                                                                                 | PRESIDENTE MUNICIPAL<br>CONSTITUCIONAL                                                                                                                 |
| <b>A QUIÉN SUPERVISA</b>                                                                                                                               | AUXILIAR VIAL EN CAPACITACIÓN                                                                                                                          |
| <b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                            | NIVEL MEDIO SUPERIOR                                                                                                                                   |
| <b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> <li>• ORGANIZAR</li> <li>• CREATIVIDAD</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIAS</li> <li>• CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• LIDERAZGO</li> </ul> |

### DESCRIPCION DE FUNCIONES

- Aplicar programas, estrategias y/o acciones encaminadas a mejorar la movilidad peatonal, motorizada y no motorizada dentro del municipio.
- Dirigir, organizar, integrar y controlar los recursos humanos y materiales disponibles para las funciones de la dirección de seguridad vialidad municipal.
- Vigilar el cumplimiento de las estrategias y acciones establecidas.



|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Registro:             | HAA2427/CMMO/DVM |
| Fecha de Elaboración: | 05/01/2025       |
| No. de Revisión:      | 1                |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>                                                                                                                               | AUXILIAR VIALIDAD MUNICIPAL EN CAPACITACIÓN                                                                                                            |
| <b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>                                                                                                                        | PRESIDENCIA MUNICIPAL                                                                                                                                  |
| <b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>                                                                                                                             | DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL                                                                                                                        |
| <b>A QUIÉN REPORTA</b>                                                                                                                                 | PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL                                                                                                                    |
| <b>A QUIÉN SUPERVISA</b>                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                    |
| <b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                            | NIVEL MEDIO SUPERIOR                                                                                                                                   |
| <b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> <li>• ORGANIZAR</li> <li>• CREATIVIDAD</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIAS</li> <li>• CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• LIDERAZGO</li> </ul> |

#### DESCRIPCION DE FUNCIONES

- Las que establezca la normatividad aplicable y las que le encomiende su jefe inmediato o su superior jerárquico.

## DIRECTORIO

| UNIDAD ADMINISTRATIVA           | NOMBRE                  | PUESTO                         | TELEFONO   | DIRECCIÓN                                    |
|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Dirección de Vialidad Municipal | Fernando Ramírez Aranda | Director de Seguridad Publica. | 9535340032 | Reforma No. Colonia Centro, Acatlán, Puebla. |

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**OBJETIVO:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

**PROGRAMA:** Instrumento mediante el cual se desagrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Herramienta empleada para identificar las tareas por cumplir y las responsabilidades que implica cada uno de los puestos de la organización