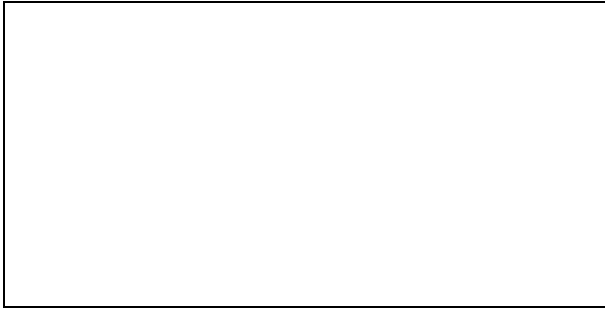
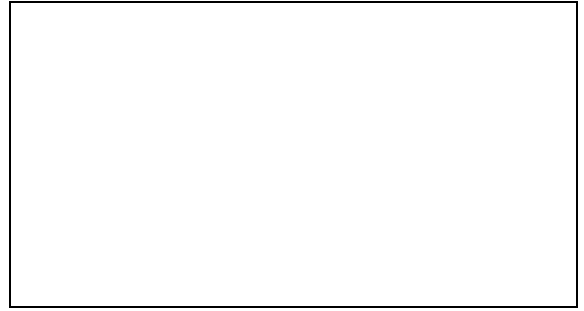


FIRMAS DE APROBACIÓN




Director de Obras Públicas




Contralor/a Municipal

FECHA SESIÓN DE CABILDO:

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	5
Normatividad Federal:	5
Normatividad Estatal:	5
Normatividad Municipal:	6
ATRIBUCIONES	7
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	11
Misión:	11
Visión:	11
Valores:	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
ORGANIGRAMA	15
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	16
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	16
a) Funciones	17
b) Perfil del Puesto	18
SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	19
c) Funciones	20
d) Perfil del Puesto	22
Residente de Obra	23
Objetivo	23
b) Funciones Específicas	23
c) Especificaciones del Puesto	24
Capturista	25
a) Objetivo	25

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Cumplir con las Leyes inherentes al manejo adecuado de los Recursos Federales Transferidos al Municipio, específicamente los correspondientes al Ramo General 33, fondos FISM y FORTAMUN. Así como el cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mediante las Normas de Transparencia y Difusión de la Información Financiera, establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable..... 25

.b) Funciones Específicas..... 25

c) Especificaciones del Puesto 26

Encargado de Desarrollo Urbano 27

a) Objetivo 27

b) Funciones Específicas 27

c) Especificaciones del Puesto 27

Encargado del panteón Municipal 28

a) Objetivo 28

b) Funciones Específicas 29

c) Especificaciones del Puesto 29

Auxiliar de obras públicas 30

a) Objetivo 30

b) Funciones Específicas 30

c) Especificaciones del Puesto 31

Encargado de servicios públicos 31

a) Objetivo 31

b) Funciones Específicas 32

c) Especificaciones del Puesto 32

Parques y Jardines 33

a) Objetivo 33


b) Funciones Específicas 33

c) Especificaciones del Puesto 34

Alumbrado..... 34

a) Objetivo 34

b) Funciones Específicas 35

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


c) Especificaciones del Puesto	35
Planta de tratamiento de aguas residuales	36
a) Objetivo	36
b) Funciones Específicas	36
c) Especificaciones del Puesto	37
Pozo de agua	37
a) Objetivo	37
b) Funciones Específicas	38
c) Especificaciones del Puesto	38
Recolectores de basura	39
a) Objetivo	39
b) Funciones Específicas	39
c) Especificaciones del Puesto	40

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de contar con un instrumento normativo que; con base en la estructura orgánica autorizada, establezca las funciones específicas señalando entre otras la relación jerárquica de los integrantes de acuerdo a su cargo o puesto, la funciones específicas de cada cargo, sus responsabilidades y su participación en el cumplimiento de la misión y la visión del área; con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos institucionales que se encuentran vinculados al Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.


El presente documento busca promover una administración pública, accesible, moderna, eficiente, de calidad, profesional, eficaz orientada al servicio, apegada a la ética, a la transparencia en su actuación, con una perspectiva de género, que su organización le permita responder a las demandas ciudadanas con oportunidad.

Con la adecuada regulación de funciones se busca contribuir a una mejora continua de los bienes y servicios gubernamentales, evitando la duplicidad de funciones, fortaleciendo el comportamiento ético de los servidores públicos del municipio, previniendo cualquier práctica contraria a los valores y principios éticos, que propicie el cumplimiento de las

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

disposiciones legales, el manejo transparente de los recursos, y el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

Con las funciones específicas delimitadas oportunamente se busca generar un ambiente o entorno de respeto e igualdad entre el personal, en donde se establece una equidad entre hombres y mujeres por lo que, los cargos mencionados en el presente manual hacen referencia tanto al género masculino como la femenino, aun cuando en el texto no se especifique o establezca algún género definido.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
3. Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
4. Ley de Coordinación Fiscal.
5. Ley de Impuesto al Valor Agregado, y su Reglamento.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento.
8. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
10. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
11. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
12. Código fiscal de la Federación.
13. Ley General de Archivos.
14. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
15. Lineamientos emitidos por Consejo Nacional de Armonización Contable.
16. Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

Normatividad Estatal:


1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
3. Ley de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla.
4. Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla.
5. Ley de Deuda Pública del Estado Libre y Soberano de Puebla.
6. Ley de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda.
7. Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla.
8. Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.
9. Ley de Ingresos del Estado de Puebla del Ejercicio Fiscal que corresponda.
10. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y su Reglamento.
11. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
12. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Puebla.
13. Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.
14. Ley General de Bienes del Estado.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

15. Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Puebla y sus Municipios.
16. Ley que crea el Consejo de Armonización Contable para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
17. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
18. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.
19. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos obligados del Estado de Puebla.
20. Ley de Catastro del Estado de Puebla.
21. Ley que Regula el Régimen de Propiedad en condominio del Estado de Puebla.
22. Ley para la Regularización de la Propiedad Inmobiliaria del Estado de Puebla.
23. Ley para la Delimitación Territorial de los Municipios del Estado Libre y Soberano de Puebla.
24. Ley General de Bienes del Estado.
25. Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla.
26. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.
27. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
28. Leyes o Decretos de Creación de Organismos Públicos.
29. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
30. Código Fiscal del Estado de Puebla.
31. Reglamentos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.
32. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
33. Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024
34. Lineamientos Auditores Externos.
35. Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Normatividad Municipal:


1. Ley Orgánica Municipal.
2. Ley de Ingresos del Municipio de Tepeyahualco, del ejercicio fiscal que corresponda.
3. Plan Municipal de Desarrollo 2021 - 2024.
4. Bando de Policía y Buen Gobierno.
5. Código de Ética.
6. Código de Conducta.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


ATRIBUCIONES

Artículo 112. Al frente de la Dirección de Obras Públicas habrá un Director que será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 105 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Programar y participar en la calendarización, convocatorias y procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- II. Autorizar y tener actualizada la base de los precios unitarios del tabulador de conceptos de la obra pública municipal;
- III. Elaborar o coordinar la elaboración de proyectos de obra pública;
- IV. Supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, integrando la documentación que acredite el cumplimiento de estos en cuanto a características, calidad, cantidad, volúmenes, pagos, avance físico y financiero;
- V. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el programa de obras públicas, de acuerdo con la normatividad aplicable a las políticas, objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas de obras públicas en materia de urbanización, vialidades, edificios públicos y demás obras que requieran el Municipio, así como lo relativo a los servicios relacionados con las mismas;
- VII. Proceder a la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme al presupuesto de Egresos, los planes, programas, especificaciones técnicas, normas de calidad, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- VIII. Elaborar los proyectos de inversión y los presupuestos de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, observando las disposiciones federales o estatales que correspondan;
- IX. Integrar, actualizar y conservar toda la documentación que se genere en la ejecución de recursos por concepto de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a la Ley de la materia, estableciendo para ello un expediente unitario de obra pública, con un índice de la documentación que deba como mínimo contener;

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


- X.** Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas, en la planeación, ejecución y entrega de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para el correcto cumplimiento de la normatividad que corresponda;
- XI.** Participar en la formación de los Comités de Control y Vigilancia;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, licitación pública y los casos de excepción;
- XIII.** Nombrar un servidor público residente de la obra, que deberá tener los conocimientos, experiencia, habilidades y capacidad suficiente para administrar, organizar, controlar y dirigir los trabajos, con experiencia en administración y construcción de obras públicas. Para acreditarlo el servidor público designado deberá presentar la certificación de conocimientos y habilidades en la materia;
- XIV.** Vigilar, supervisar, inspeccionar y autorizar de conformidad con la normatividad aplicable, el avance físico y financiero de las obras públicas, calidad y volúmenes de obra, así como proponer e implementar todas aquellas acciones que se requieran para verificar el cumplimiento de los contratos de obra pública;
- XV.** Autorizar los pagos a efectuarse con motivo de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas; y
- XVI.** Ejecutar las obras que sean realizadas por el Ayuntamiento.
- XVII.** Aplicar su firma electrónica a las capturas de información realizadas en las plataformas MIDS y SRFT, de manera trimestral.
- XVIII.** Proponer acciones y normas para planear, ordenar y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento ordenado de los centros de población, así como de las zonas y conjuntos urbanos;
- XIX.** Vigilar, aplicar, cumplir las funciones y atribuciones que otorga la legislación vigente al Municipio en materia de desarrollo urbano;
- XX.** Coordinar e implementar planes, programas, acciones de trabajo respecto de la materia de acuerdo con las metas fijadas por el Plan de Municipal de Desarrollo y la normatividad relacionada con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla;

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 113. Al frente de la Subdirección de Desarrollo Urbano habrá un subdirector que estará adscrito a la Dirección de Obras Públicas, será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 105 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer acciones y normas para planear, ordenar y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento ordenado de los centros de población, así como de las zonas y conjuntos urbanos;
- II. Ejercer previo acuerdo con el Presidente Municipal o su superior jerárquico, y atendiendo al marco jurídico, las funciones y atribuciones que otorga la legislación vigente al Municipio en materia de desarrollo urbano,
- III. Implementar y en su caso coordinar con las demás Unidades Administrativas, planes, programas y acciones de trabajo respecto de la materia, de acuerdo a las metas fijadas por el Plan de Municipal de Desarrollo y la normatividad relacionada con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- IV. Someter a consideración del Presidente Municipal o su superior jerárquico acciones para regular el crecimiento urbano de las poblaciones y una adecuada planificación y zonificación de estas;
- V. Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos jurídicos en materia de construcciones, asentamientos humanos, licencias y autorizaciones competencia del Municipio;
- VI. Elaborar estudios para la fundación, desarrollo y mejoramiento de los poblados;
- VII. Verificar que las licencias de construcción cumplan los fines de su otorgamiento, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en ellas;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el registro de predios urbanos y rústicos;
- IX. Aplicar las limitaciones, modalidades de uso de suelo sobre los predios e inmuebles de propiedad pública y privada, en cuanto a los coeficientes y densidades en la construcción de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo y Uso de Suelo;
- X. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios municipales;
- XI. Establecer mecanismos para la prevención y control de emergencias ecológicas;

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

- XII.** Sancionar a las personas físicas o jurídicas que talen clandestinamente o deterioren áreas verdes, debiendo denunciarlo además a las autoridades competentes;
- XIII.** Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación;
- XIV.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de re-lotificaciones de predios en los casos que así se requiera;
- XV.** Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones;
- XVI.** Formular alternativas y propuestas tendientes a modificar las diferentes normas aplicables en el Municipio, buscando la simplificación de procesos y agilización de trámites;
- XVII.** Vigilar las obras, realizando visitas, a efecto de que se cumpla lo establecido en las licencias y permisos correspondientes, a efecto de ordenar clausuras provisionales y definitivas o cualquier acto tendiente a cumplir con lo solicitado en ellas;
- XVIII.** Revisar y vigilar que se autorice la división, subdivisión, segregación, fusión y re-lotificación de áreas y predios en el Municipio en el ámbito de sus facultades, mediante el área correspondiente; y
- XIX.** Otorgar a las autoridades, administrativas y judiciales, el auxilio que requieran de acuerdo con la ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, en los casos que proceda.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión:

Construir, ampliar, rehabilitar y mejorar la infraestructura básica del Municipio, dignificando con ello las condiciones de habitabilidad, movilidad, seguridad, salud y educación de la población objetivo.

Visión:


Consolidar, en materia de infraestructura y servicios públicos, un plan de acción, que, de manera sostenida y eficaz, contribuya a disminuir los indicadores de marginación, pobreza y carencias sociales, promoviendo el progreso, brindando a sus habitantes el acceso a servicios públicos de calidad, que les permita desarrollar sus actividades cotidianas con seguridad; ser un modelo en la planeación, regulación y desarrollo de la actividades y de servicios como detonante en un crecimiento ordenado con rumbo, fomentando para tal fin, la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y en la solución de los problemas.

Valores:

I. Interés Público.- Los servidores públicos del municipio buscarán en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto.- Los servidores públicos del municipio, se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos del municipio respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan,

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.


IV. Igualdad y No Discriminación.- Los servidores públicos del Municipio, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de Género. - En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno Cultural y Ecológico. - En el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.


VII. Cooperación. - Los servidores públicos del municipio, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo. - Son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Responsabilidad. - Desempeñan las funciones y acciones que les competen con dedicación y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

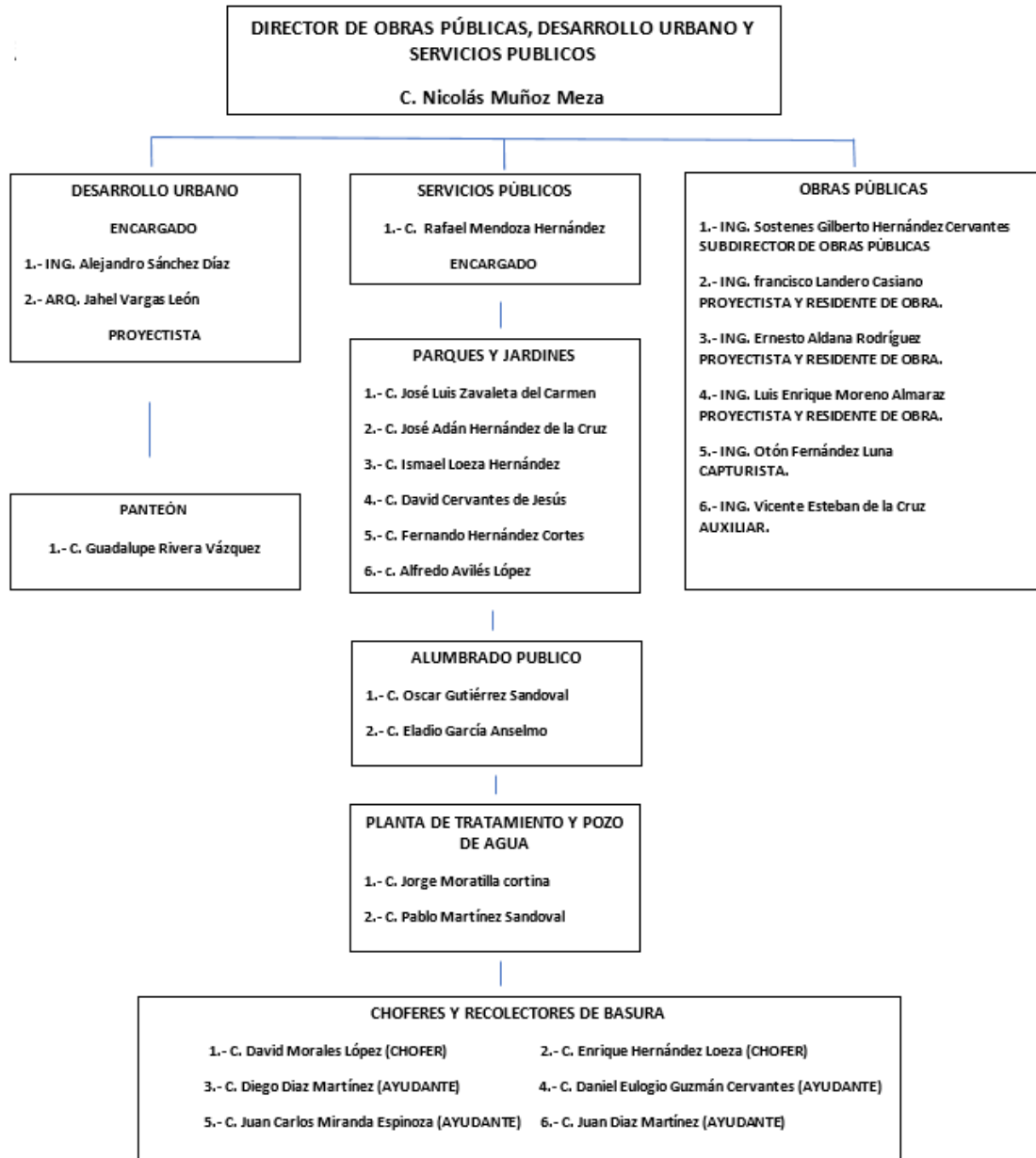
ESTRUCTURA ORGÁNICA


No.	CARGO	No. DE PLAZAS
1	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS.	1
1.1.0	SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	1
1.1.1	PROYECTISTA Y RESIDENTE DE OBRA	3
1.1.2	CAPTURISTA	1
1.1.3	AUXILIAR	1
1.2.0	ENCARGADO DE DESARROLLO URBANO	2
1.3.0	ENCARGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS	1
1.4.0	AUXILIARES DE PARQUES Y JARDINES	6
1.5.0	ALUMBRADO PÚBLICO	2
1.6.0	PLANTA DE TRATAMIENTO Y POZO DE AGUA	2
1.7.0	RECOLECCIÓN DE BASURA	6
1.8.0	PANTEÓN	1

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE OBRAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA 2021 - 2024



	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES


DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS.
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
Área de adscripción	Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
A quien reporta:	Presidente Municipal
A quien Supervisa:	1. SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
	2. PROYECTISTA Y RESIDENTE DE OBRA
	3. CAPTURISTA
	4. AUXILIAR
	5. ENCARGADO DE DESARROLLO URBANO
	6. ENCARGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS
	7. AUXILIARES DE PARQUES Y JARDINES
	8. ALUMBRADO PÚBLICO
	9. PLANTA DE TRATAMIENTO Y POZO DE AGUA
	10. RECOLECCIÓN DE BASURA
	11. PANTEÓN

Objetivo


Dotar de infraestructura de Obra Pública, que conlleve al mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tepeyahualco, tanto en el ámbito social como de servicios básicos, contribuyendo a la disminución de los índices de marginación y rezago social, mediante las facultades y deberes que nos brinda el marco jurídico aplicable.

De manera paralela, proveer con oportunidad, servicios públicos eficientes y eficaces a toda la población, evitando con ello el descontento social a consecuencia del incremento de la inseguridad, contaminación ambiental y anarquía.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

a) Funciones


1. Dirigir y coordinar los trabajos y/o o llevar a cabo el procedimiento de contratación de los proyectos de obras que se pretendan realizar en el territorio municipal.
2. Proporcionar la información más relevante al Ayuntamiento y a la presidencia Municipal a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal, así como los beneficios que éstas han brindado.
3. Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
4. Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenidas, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran el municipio.
5. Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques, y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar los recursos necesarios para su ejecución.
6. Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
7. Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa Obras por Administración Directa.
8. Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias federales y estatales, con la finalidad de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
9. En coordinación con el Comité de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.
10. Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas al contratista que presente las mejores ofertas económicas y técnicas que resulten más convenientes a los intereses del H. Ayuntamiento.
11. Solicitar los reportes de los avances de las obras que se realicen en la vía, espacios y edificios públicos en el Municipio por empresas de la iniciativa privada, con el objeto de analizar y evaluar su desarrollo.
12. Autorizar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquél que infrinja la legislación aplicable en la materia.
13. Someter a consideración de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el programa Anual de obra Pública.
14. Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

15. Autorizar el préstamo de maquinaria y equipo propiedad del H. Ayuntamiento y verificar que su entrega se realice en el tiempo determinado y en las mismas condiciones en que fue proporcionado.
16. Controlar y vigilar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del municipio.
17. Supervisar la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, tales como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos técnicos y arquitectónicos correspondientes.
18. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las unidades administrativas bajo su adscripción.
19. Verificar que se suministren en el tiempo y forma establecidos, los recursos económicos proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del municipio.
20. Verificar que el cumplimiento de los programas de obra y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a lo programado para su ejecución.
21. Vigilar que las construcciones que se pretendan realizar para fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios se apeguen a la normatividad de uso del suelo acorde a los diferentes ordenamientos jurídicos aplicables.
22. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.
23. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
24. Las demás funciones que la normatividad vigente le confiera.
25. Participar en los Comités de los que sea parte.
26. Las demás en términos de la normatividad vigente y aquellas afines que le indique el presidente municipal o el Ayuntamiento.

b) Perfil del Puesto

ESCOLARIDAD:	Contar con estudios de Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura.
CONOCIMIENTOS:	Obra Pública Costos Estructuras Planeación Urbanismo Saneamiento Marco Jurídico de la Administración Pública Municipal.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


	Manejo de Personal.
HABILIDADES	Toma de decisiones. Liderazgo. Solución de problemas. Comunicación. Responsabilidad. Ética.
REQUISITOS	Artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del Municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo, y en su caso, reunir los requisitos establecidos para el servicio civil de carrera

SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS.
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
Área de adscripción	Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
A quien reporta:	Director de Obras Públicas
A quien Supervisa:	PROYECTISTA Y RESIDENTE DE OBRA
	CAPTURISTA
	AUXILIAR DE OBRAS PÚBLICAS
	ENCARGADO DE DESARROLLO URBANO
	ENCARGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS
	AUXILIARES DE PARQUES Y JARDINES
	ENCARGADO DE ALUMBRADO PÚBLICO
	ENCARGADO DE PLANTA DE TRATAMIENTO Y POZO DE AGUA
	ENCARGADO DE RECOLECCIÓN DE BASURA
	ENCARGADO DEL PANTEÓN MUNICIPAL

Objetivo

En ausencia del Director de obras públicas o en su presencia, servir de auxiliar, desde una perspectiva técnica, para organizar y delegar funciones al personal adscrito a la


	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios públicos, con miras a dotar de infraestructura de Obra Pública, que conlleve al mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tepeyahualco, tanto en el ámbito social como de servicios básicos, contribuyendo a la disminución de los índices de marginación y rezago social, mediante las facultades y deberes que nos brinda el marco jurídico aplicable.

De manera paralela, proveer con oportunidad, servicios públicos eficientes y eficaces a toda la población, evitando con ello el descontento social a consecuencia del incremento de la inseguridad, contaminación ambiental y anarquía.


c) Funciones

1. Dirigir y coordinar los trabajos y/o o llevar a cabo el procedimiento de contratación de los proyectos de obras que se pretendan realizar en el territorio municipal.
2. Proporcionar la información más relevante al Ayuntamiento y a la presidencia Municipal a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal, así como los beneficios que éstas han brindado.
3. Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
4. Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenidas, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran el municipio.
5. Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques, y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar los recursos necesarios para su ejecución.
6. Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
7. Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa Obras por Administración Directa.
8. Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias federales y estatales, con la finalidad de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
9. En coordinación con el Comité de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.
10. Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas al contratista que

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


presente las mejores ofertas económicas y técnicas que resulten más convenientes a los intereses del H. Ayuntamiento.

11. Solicitar los reportes de los avances de las obras que se realicen en la vía, espacios y edificios públicos en el Municipio por empresas de la iniciativa privada, con el objeto de analizar y evaluar su desarrollo.
12. Autorizar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquél que infrinja la legislación aplicable en la materia.
13. Someter a consideración de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el programa Anual de obra Pública.
14. Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.
15. Autorizar el préstamo de maquinaria y equipo propiedad del H. Ayuntamiento y verificar que su entrega se realice en el tiempo determinado y en las mismas condiciones en que fue proporcionado.
16. Controlar y vigilar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del municipio.
17. Supervisar la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, tales como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos técnicos y arquitectónicos correspondientes.
18. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las unidades administrativas bajo su adscripción.
19. Verificar que se suministren en el tiempo y forma establecidos, los recursos económicos proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del municipio.
20. Verificar que el cumplimiento de los programas de obra y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a lo programado para su ejecución.
21. Vigilar que las construcciones que se pretendan realizar para fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios se apeguen a la normatividad de uso del suelo acorde a los diferentes ordenamientos jurídicos aplicables.
22. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.
23. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
24. Las demás funciones que la normatividad vigente le confiera.
25. Participar en los Comités de los que sea parte.
26. Las demás en términos de la normatividad vigente y aquellas afines que le indique el presidente municipal o el Ayuntamiento.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

d) Perfil del Puesto

ESCOLARIDAD:	Contar con estudios de Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura.
CONOCIMIENTOS:	Obra Pública Costos Estructuras Planeación Urbanismo Saneamiento Marco Jurídico de la Administración Pública Municipal. Manejo de Personal.
HABILIDADES	Toma de decisiones. Liderazgo. Solución de problemas. Comunicación. Responsabilidad. Ética.
REQUISITOS	Artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del Municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo, y en su caso, reunir los requisitos establecidos para el servicio civil de carrera

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Residente de Obra

NOMBRE DEL PUESTO:	PROYECTISTA Y RESIDENTE DE OBRA
Dependencia a la que pertenece:	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEPEYAHUALCO, PUE.
Área de adscripción	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
A quien reporta:	DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
A quien Supervisa:	N/A


Objetivo

Generar los proyectos infraestructura Municipal, servicios relacionados con la obra pública y adquisiciones, fundamentados en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, calidad, transparencia e inclusión, que contribuyan a abatir los niveles de rezago, marginación y pobreza en la población más vulnerable del Municipio.

Verificar que las obras y acciones se lleven a cabo en total cumplimiento de las normas y especificaciones, documentando el proceso de ejecución, ejercicio del gasto y comprobación, hasta su entrega a la población objetivo.

b) Funciones Específicas


1. Realizar la supervisión de las obras ejecutadas en el Municipio, llevando el control físico-financiero de las mismas a través de estimaciones.
2. Verificar que las obras contratadas se realicen en tiempo, costo y calidad, desde su inicio hasta su recepción, de acuerdo a las condiciones físicas de la obra.
3. Revisar y autorizar los generadores de obra, estimaciones, modificaciones a los precios unitarios y cualquier otra autorización que se requiera para la ejecución de las obras, en términos de la normatividad vigente.
4. Aperturar y vigilar que se realicen las anotaciones que correspondan en la bitácora de obra.
5. Reportar sus salidas a supervisión de obras y en su caso recabar la autorización que corresponda.
6. Informar a su superior y en su caso requerir las autorizaciones que correspondan cuando se requiera cualquier modificación del proyecto u obra que se esté supervisando, de acuerdo a condiciones físicas en campo.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

7. Realizar levantamientos topográficos, proyectos ejecutivos y expedientes de obra, financiados con recursos de diferentes fondos, tanto federales, estatales como municipales.
8. Realizar modificaciones presupuestales y, por tiempo, de los contratos de obra.
9. Coadyuvar en la contestación de los informes preliminares recibidos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y su similar de la Federación.
10. Coadyuvar en el llenado de los anexos de entrega recepción de la administración.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Nivel de licenciatura
CONOCIMIENTOS:	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y su Reglamento. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público estatal y Municipal y su Reglamento. Manual de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (CONAGUA). Normas y especificaciones constructivas (S.C.T.). Lineamientos generales para la operación del fondo de Infraestructura Social. Catálogo de obras y acciones de CONEVAL.
HABILIDADES	Toma de decisiones, Capacidad de análisis, Claridad en la explicación de conceptos, cuantificar, proyectar, presupuestar, calcular, levantar, manejo de paquetería de dibujo, costos y office.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Capturista


NOMBRE DEL PUESTO:	Capturista
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras públicas
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Cumplir con las Leyes inherentes al manejo adecuado de los Recursos Federales Transferidos al Municipio, específicamente los correspondientes al Ramo General 33, fondos FISM y FORTAMUN. Así como el cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mediante las Normas de Transparencia y Difusión de la Información Financiera, establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable

.b) Funciones Específicas


1. Cumplir con los reportes trimestrales en el Sistema de Recursos Federales transferidos (SRFT) (Art. 85 LFPRH).
2. Registrar la planeación de los recursos del FISM, en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), así como las modificaciones que cada proyecto valla presentando.
3. Dar seguimiento a los Programas Presupuestarios correspondientes a los recursos del Ramo General 33.
4. Dar seguimiento y contestación a los programas de Auditorías Federales y Estatales, en cumplimiento a las obligaciones de los Entes Públicos, adquiridas a partir del gasto de recursos públicos Federales, Estatales y Municipales.
5. Cumplir con la entrega de los formatos trimestrales requeridos a través las Normas de Transparencia y Difusión de la Información Financiera, establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
6. Cumplir con los reportes mensuales, trimestrales y anuales, requeridos por la Auditoría Superior del Estado.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

7. Coadyuvar en la integración de los expedientes de obra, mediante la revisión de documentos, redacción de actas, dictámenes y oficios.
8. Dar contestación a solicitudes de información inherente al departamento de obras públicas, realizadas por otras dependencias gubernamentales, auditores externos, organismos evaluadores, particulares y áreas adscritas al H. Ayuntamiento que así lo requieran.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Licenciatura
CONOCIMIENTOS:	Excel, Word, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Obra Pública y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público Estatal y Municipal, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley General de Desarrollo Social. Ley de Egresos del Estado de Puebla.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretación correcta de las leyes arriba descritas. • Contestación puntual a requerimientos de información de las áreas internas que conforman al H. Ayuntamiento Municipal y a dependencias y organismos fiscalizadores estatales y federales. • Manejo de las herramientas tecnológicas con fines de escaneo, fotocopiado, captura, envío y recepción de información. • Conocimientos generales de la función pública Municipal relacionada a la Dirección de obras públicas.
REQUISITOS	Artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del Municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo, y en su caso, reunir los requisitos establecidos para el servicio civil de carrera.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Encargado de Desarrollo Urbano

NOMBRE DEL PUESTO:	Encargado de Desarrollo Urbano
Dependencia a la que pertenece:	H. Ayuntamiento Municipal
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras Públicas
A quien Supervisa:	Encargado de Panteón

a) Objetivo


Promover el desarrollo urbano ordenado de los centros de población del municipio.
Promover una cultura de desarrollo urbano y crecimiento ordenado en la ciudadanía.

b) Funciones Específicas

1. Atención a la ciudadanía.
2. Elaboración de licencias, permisos y constancias relacionadas a: Cambio de uso de suelo, permiso de uso de suelo, construcción, asignación de número oficial, alineamiento, fraccionamientos, lotificación, segregación, conexión a la red de drenaje sanitario, conexión a la red de agua potable; emisión de títulos de perpetuidad, permisos para construir en el panteón Municipal.
3. Clausurar construcciones que no cuenten con permiso o licencia.
4. Ordenar la demolición de obras que pongan en riesgo a la ciudadanía.
5. Coadyuvar en la elaboración del programa de ordenamiento territorial del Municipio.
6. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en ing. Civil o arquitectura
---------------------	---

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN


CONOCIMIENTOS:	<p>Manejo de equipo de cómputo y software</p> <p>Lectura de planos</p> <p>Normativas y reglamentos</p> <p>Ley de desarrollo urbano sustentable del Estado de Puebla.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Tepeyahualco, Pue.</p> <p>Ley Orgánica Municipal.</p> <p>Ley de fraccionamientos y acciones urbanísticas del Estado de Puebla.</p> <p>Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.</p> <p>Ley General de Archivo de Estado de Puebla.</p> <p>Métodos de elaboración de planes de desarrollo Municipal y programas de ordenamiento territorial.</p> <p>Elaboración de permisos, constancias, licencias y dictámenes.</p>
HABILIDADES	<p>Solución de problemas.</p> <p>Capacidad de Organización</p> <p>Calidad en el Servicio</p> <p>Comunicación.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Prontitud en la emisión de respuestas.</p>

Encargado del panteón Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	Encargado del panteón Municipal
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras Públicas
Área de adscripción	Dirección de obras públicas
A quien reporta:	Director de obras Públicas
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Proporcionar a la ciudadanía un servicio de calidad, manteniendo en optimas condiciones el panteón Municipal para su fácil y seguro acceso.


	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar información a la ciudadanía que lo requiera.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Mantener limpias las áreas comunes del panteón.
4. Llevar a cabo el registro de las inhumaciones que se realicen en el periodo que labore.
5. Asignar los espacios disponibles para la inhumación de cuerpos.
6. Vigilar y supervisar los permisos de construcción que se otorguen por parte del Ayuntamiento.
7. Apoyar a la ciudadanía en diferentes actividades en caso de que lo soliciten.
8. Combatir la fauna nociva.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Primaria,
CONOCIMIENTOS:	Leer y escribir
HABILIDADES	Responsabilidad. Calidad en el Servicio. Capacidad de Ordenamiento Iniciativa Manejo de herramienta menor.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Auxiliar de obras públicas


NOMBRE DEL PUESTO:	Auxiliar
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas del área, a través del desarrollo de las funciones cotidianas de orden y control, de orden administrativo y secretarial.

b) Funciones Específicas

1. Atender llamadas telefónicas y visitantes para concertar entrevistas y realizar reportes.
2. Auxiliar al titular en la recepción y archivo y en su caso turno de correspondencia,
3. Proporcionar atención al público para asegurar el óptimo funcionamiento de las actividades sustantivas del área, establecer los enlaces con las diferentes áreas de acuerdo a las necesidades de apoyo.
4. Operar aparatos, equipo de oficina y teléfono.
5. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
6. Organizar la agenda y directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.
7. Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

8. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

c) Especificaciones del Puesto


ESCOLARIDAD:	Bachillerato o equivalente, con reconocimiento oficial, que incluya word, excel y power point.
CONOCIMIENTOS:	Destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina. Conocimientos en manejo de equipo de cómputo, e impresión.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

Encargado de servicios públicos

NOMBRE DEL PUESTO:	Encargado de servicios públicos
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	Parques y jardines, alumbrado, pozo de agua, planta de tratamientos y recolectores de basura.

a) Objetivo

Coordinar el personal a su cargo, para desarrollar las funciones específicas de cada área y llevar a cabo sus funciones correctamente, ya que esta área es de suma importancia por el contacto directo con la ciudadanía, ya que de su trabajo depende el buen funcionamiento de los servicios básicos de mayor importancia para la sana convivencia de la sociedad en el municipio.


	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

b) Funciones Específicas

1. Atender, dar información y brindar los servicios públicos que la ciudadanía requiera.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Proporcionar atención al público para asegurar el óptimo funcionamiento de las actividades sustantivas del área; establecer los enlaces con las diferentes áreas de acuerdo a las necesidades de apoyo.
4. Operar aparatos, equipo de oficina y teléfono.
5. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
6. Organizar su agenda para tener un orden adecuado en las actividades previstas.
7. Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área.
8. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Secundaria o equivalente, con reconocimiento oficial, que incluya Word y Excel.
CONOCIMIENTOS:	Destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina. Conocimientos en manejo de equipo de cómputo, e impresión.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Parques y Jardines


NOMBRE DEL PUESTO:	Parques y Jardines
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Mantener las áreas verdes del Municipio en buen estado, a través de la poda de árboles y plantas, así como del riego y/o plantación de las mismas, barrer y pintar las áreas que se encuentren a su cargo y mantenerlas en buen estado para su correcto uso.

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar los servicios en base a sus funciones, que la ciudadanía requiera.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Proporcionar atención al público para asegurar el óptimo funcionamiento de las actividades sustantivas del área.
4. Limpiar y recolectar los residuos producto de la poda y limpieza de parques y jardines.
5. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
6. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

c) Especificaciones del Puesto


ESCOLARIDAD:	Primaria, con reconocimiento oficial.
CONOCIMIENTOS:	Destreza, habilidad y conocimiento en el manejo de aparatos, equipos y herramientas que su área demande Ejemplo: Podadora, desbrozadora, tijeras para pasto, pala derecha, machete etc.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

Alumbrado

NOMBRE DEL PUESTO:	Alumbrado
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Mantener la infraestructura de alumbrado público del Municipio en buen estado, a través del mantenimiento y reparación de esta, así como de la instalación eléctrica de las mismas, y también en las instalaciones eléctricas que le compete a los edificios del H. Ayuntamiento, dándoles mantenimiento preventivo.


	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar los servicios, en base a sus funciones, que la ciudadanía requiera.
 - a. Colocar lámparas nuevas donde se le indique.
 - b. Revisar, reparar y poner en funcionamiento las luminarias existentes.
 - c. Rehabilitar o reparar la alimentación eléctrica a las luminarias.
 - d. Reportar, a la brevedad, los daños causados a la infraestructura de alumbrado público a consecuencia de actos vandálicos o hechos delictivos.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Proporcionar atención al público para asegurar el óptimo funcionamiento de las actividades sustantivas del área.
4. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
5. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Primaria, con reconocimiento oficial.
CONOCIMIENTOS:	Destreza, habilidad y conocimiento en el manejo de aparatos, equipos y herramientas que su área demande Ejemplo: Multímetros, probadores de corriente, pinzas, desarmadores, arnés, etc.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Planta de tratamiento de aguas residuales


NOMBRE DEL PUESTO:	Planta de tratamiento
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Mantener la planta de tratamiento funcionando y operando de manera óptima, de acuerdo y con base a los manuales de operación que marca las normas y normativas de cada uno de los componentes, dándole también su mantenimiento preventivo.

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar los servicios que los componentes y la planta requiera.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Mantener el óptimo funcionamiento de las bombas extractoras del tanque de lodos
4. Mantener y operar correctamente el tanque de cloración.
5. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
6. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.
7. Gestionar el abasto de cloro a la planta de tratamiento.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

c) Especificaciones del Puesto


ESCOLARIDAD:	Primaria, con reconocimiento oficial
CONOCIMIENTOS:	Destreza, habilidad y conocimiento en el manejo de aparatos, equipos y herramientas que su área demande Ejemplo: Multímetros, probadores de corriente, pinzas, desarmadores, bombas de extracción de lodos, etc.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

Pozo de agua

NOMBRE DEL PUESTO:	Pozo de agua
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Mantener el pozo de agua funcionando y operando de la mejor manera así mismo todas sus válvulas para el correcto funcionamiento de las tuberías que conforman la red de distribución, dándole también su mantenimiento preventivo.


	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar los servicios que el pozo, las válvulas, clorador y tubería requieran.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Mantener el óptimo funcionamiento de las bombas.
4. Mantener y operar correctamente el tanque de cloración.
5. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
6. Notificar con oportunidad de la necesidad del suministro de cloro.
7. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Primaria, con reconocimiento oficial
CONOCIMIENTOS:	Destreza, habilidad y conocimiento en el manejo de aparatos, equipos y herramientas que su área demande Ejemplo: Tubos, coples, pinzas, desarmadores etc.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

Recolectores de basura


NOMBRE DEL PUESTO:	Recolectores de basura
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Obras
Área de adscripción	Dirección de Obras
A quien reporta:	Director de Obras
A quien Supervisa:	N/A

a) Objetivo

Mantener el Municipio y sus calles limpias a través de la recolección de la basura la cual está programada a través de un calendario donde se marca que días y a que comunidades se atienden por día.

b) Funciones Específicas

1. Atender y brindar los servicios de recolección de basura.
2. Acatar las indicaciones recibidas de su superior inmediato.
3. Mantener el óptimo funcionamiento de los camiones de recolección de basura.
4. Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.
5. Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA	CLAVE: TEP-MO-CONTRAMPAL- 11/2021
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	FECHA E ELABORACIÓN 10/11/2021
	AUTORIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

c) Especificaciones del Puesto

ESCOLARIDAD:	Primaria, con reconocimiento oficial
CONOCIMIENTOS:	Destreza, habilidad y conocimiento en el manejo de aparatos, equipos y herramientas que su área demande Ejemplo: Pinzas, desarmadores etc.
HABILIDADES	Solución de problemas. Capacidad de Organización Calidad en el Servicio Comunicación. Responsabilidad.