



TEPEACA

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 • 2024

Bienestar y trabajo para tu familia

Manual de Organización de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano

Número de Registro: MT/MO/DSDU/PHE/01/2024

 <p>CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE TEPEACA GUEL ANGEL FLORES MACHORRO TEPEACA AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 MT/SISP/CBAT/PHE/06/2021</p>	<p>Elabora:</p>  <p>THAMARA EURISES GONZÁLEZ SÁNCHEZ TEGS (DE)</p>	<p>Valida:</p>  <p>GONZALO FLORES TLATELPA GET (DSDU)</p>  <p>DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD Y DESARROLLO URBANO TEPEACA, PUEBLA. 2021 - 2024 MT/SDUS/DSDU/PHE/03/2021</p>
	<p>Registra:</p>  <p>PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO PHM (TOIC)</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2021 - 2024 MT/OIC/PHE/01/2021</p>	

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico - Administrativo
- III. Misión y Visión Institucional
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama General
- VI. Descripción de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
 - VI.I. Descripción del Centro de Bienestar Animal
 - VI.II. Descripción del Departamento de Proyecto Urbano
 - VI.III Descripción del Departamento de Ecología
- VII. Directorio

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Parte del funcionamiento óptimo implica una organización general y específica, por lo que este Manual es un instrumento de apoyo para consultar, precisar las funciones y objetivos encomendados en las Áreas que conforman esta Unidad.

Asimismo, la operatividad del Manual está enfocada en el cumplimiento de los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población tepeaqueña y como prioridad, velar por sus intereses.

El presente Manual de Organización es un documento normativo y de control administrativo en el que se identifica la estructura orgánica, especificación del cargo y descripción de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas que conforman esta Unidad, contribuye en el mejoramiento del desempeño de las funciones designadas al personal, las cuales están diferenciadas con el propósito de evitar duplicidad de estas.

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

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Organización tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024
- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

III. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

Visión

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	No. de Plazas
Director B	1
Titular C	1
Analista Consultivo B	1
Coordinadora B	1
Analista A	1
Analista B	3
Inspector A	1
Inspector B	2

V. ORGANIGRAMA GENERAL



VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD Y DESARROLLO URBANO

Objetivo General. Promover el crecimiento ordenado del Municipio, mediante la urbanización planeada que permita dirigir los recursos y esfuerzos.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	
A quien reporta:	Presidente Municipal Constitucional	
A quien supervisa:	Titular C	1
	Analista Consultivo B	1
	Coordinadora B	1
	Analista A	1
	Analista B	1
	Inspector A	1
	Inspector B	2

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Arquitectura, Ingeniería Civil.
Conocimientos:	Planeación estratégica, uso sostenible del territorio, demografía del Municipio, desarrollo urbano y ecología.
Habilidades:	Honestidad, liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, seriedad, responsabilidad, iniciativa, control de personal a su cargo, trabajo en equipo, confiabilidad, respeto y tolerancia.

Descripción específica de funciones
1. Proponer acciones y normas para planear, ordenar y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento ordenado de los centros de población, así como las zonas y conjuntos urbanos.

2. Ejercer previo acuerdo con el presidente Municipal o su superior jerárquico y atendiendo el marco jurídico, las funciones y atribuciones que otorga la legislación vigente al Municipio en materia de desarrollo urbano.
3. Implementar y en su caso coordinar con las demás Unidades Administrativas, planes, programas y acciones de trabajo respecto de la materia, de acuerdo con las metas fijadas por el Plan Municipal de Desarrollo y la normatividad relacionada con la Ley General de Asentamiento Humano, Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, Ley de Fraccionamiento y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla.
4. 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 las mismas.
5. Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos jurídicos en materia de construcciones, asentamientos humanos, licencias y autorizaciones competencia del municipio.
6. Elaborar estudios para la fundación, desarrollo y mejoramiento de los poblados.
7. Verificar que las licencias de construcción cumplan los fines de su otorgamiento, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en ellas.
8. Elaborar y mantener actualizado el registro de predios urbanos y rústicos.
9. 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 al Plan Municipal de Desarrollo y Uso de Suelo.
10. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios municipales.
11. Establecer mecanismos para la prevención y control de emergencias ecológicas.

12. Sancionar a las personas físicas o jurídicas que talen clandestinamente o deterioren áreas verdes, debiendo denunciarlo además a las autoridades competentes.
13. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.
14. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de relotificaciones de predios en los casos que así se requiera.
15. 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.
16. Formular alternativas y propuestas tendientes a modificar las diferentes normas aplicables en el Municipio, buscando la simplificación de procesos y agilización de trámites.
17. 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.
18. Revisar y vigilar que se autorice la división, subdivisión, segregación, fusión y relotificación de áreas y predios en el Municipio en el ámbito de sus facultades, mediante el área correspondiente.
19. Otorgar a las autoridades, administrativas y judiciales, el auxilio que requieran de acuerdo a la ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, en los casos que proceda.
20. Expedir licencias, permisos, autorizaciones, factibilidades o cualquier otro en materia de Anuncios, Desarrollo Sustentable, Ecología, Protección a los Animales, salvo aquellos que por su naturaleza requieran de la aprobación del Ayuntamiento mediante sesión de Cabildo.
21. Dirigir y supervisar al Centro de Bienestar Animal, en los asuntos que le sean encomendados.

22. Dirigir y supervisar el Departamento de Proyecto Urbano en los asuntos que se le sean encomendados.
23. Dirigir y supervisar al Departamento de Ecología en el desahogo de los asuntos que tenga encomendados.
24. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal.

VI.I DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL

Objetivo General. Disponer lo necesario para la debida protección y control animal en el municipio de Tepeaca.

Descripción del puesto	
Nombre del puesto:	Responsable del Centro de Bienestar Animal
Nombre de la dependencia:	Centro de Bienestar Animal
Área de adscripción:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quién reporta:	Director(a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Médico Veterinario Zootecnista
Conocimientos:	Comportamiento animal, genética, nutrición, reproducción, sanidad, legislación, economía y administración.
Habilidades:	Honestidad, liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, seriedad, responsabilidad, iniciativa, control de personal a su cargo.

Descripción específica de funciones	
1.	Difundir entre la población, las disposiciones y técnicas, que fomenten un trato digno y respetuoso hacia los animales, así como su tenencia responsable.
2.	Realizar la vigilancia epidemiológica de la rabia, a través de monitoreo del virus rábico.
3.	Proporcionar el servicio de esterilización quirúrgica de forma masiva, gratuita, permanente, extensiva, sistemática y de calidad.
4.	Difundir entre la población, la importancia de la esterilización quirúrgica como única forma ética para el control de los animales de compañía.

5. Trasladar a los centros de control animal a los perros y gatos que deambulen en la vía pública y disponer de ellos, de acuerdo a los criterios contenidos en el manual e procedimiento del centro.
6. Determinar el destino de perros y gatos en situación de calle, o abandonados, cuando no sean reclamados dentro de los tres días siguientes a su ingreso al centro.
7. Realizar campañas de vacunación antirrábica para perros y gatos.
8. Dar seguimiento a las denuncias interpuestas por los ciudadanos ante esta Unidad Administrativa, de situaciones que atenten contra el bienestar y la protección de los animales.
9. Atender y resolver reportes de animales agresores, así como llevar su registro.
10. Recibir animales para su diagnóstico y atención médica, contando con el alta del médico veterinario responsable de la unidad, siendo estos puestos en adopción, realizando estudios a las familias interesadas comprobando ser aptos para ser entregados en adopción por esta Unidad, así como las visitas supervisadas que confirmen el bienestar del adoptado.
11. Fomentar e impulsar campañas, programas educativos y promover la participación de la sociedad en los temas de defensa y bienestar animal.
12. Brindar atención medica veterinaria a los animales que así lo requieran dentro del territorio del Municipio.
13. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

VI.II DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTO URBANO

Objetivo General. Proyectar y administrar los espacios habitables bajo un enfoque sustentable.

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefatura del Departamento de Gestión y Proyecto Urbano
Nombre de la Dependencia:	Departamento de Gestión y Proyecto Urbano
Área de Adscripción:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quien reporta:	Director(a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
	Analista B
	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Diseño Urbano Ambiental
Conocimientos:	Proyectar y administrar los espacios habitables; diseñar proyectos urbanos bajo un enfoque sustentable; proyectar obras de recuperación, renovación y rehabilitación de espacios urbanos; colaborar en estudios e investigaciones referidos a la planeación y desarrollo urbano.
Habilidades:	Honestidad, liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, vocación al servicio público, seriedad, responsabilidad, iniciativa, control de personal a su cargo, trabajo en equipo, confiabilidad y respeto.

Descripción Específica de Funciones
1. Evaluar las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

2. Asesorar en la planeación de acciones, proyectos, planes o programas en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, lineamientos establecidos y normatividad aplicable.
3. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con organismos nacionales e internacionales, los sectores públicos, social, privada y con instituciones académicas en materia de desarrollo urbano y desarrollo rural, y demás materias de su competencia.
4. Implementar esquemas de financiamiento y fondeo con organismos nacionales e internacionales, así como del sector público, social, privado, para el desarrollo de acciones, proyectos, planes o programas de desarrollo urbano y desarrollo rural.
5. Auxiliar en la coordinación de acciones de planeación, seguimiento, evaluación y actualización de planes o programas en materia de desarrollo urbano.
6. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

VI.III DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA

Objetivo General. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar.

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefatura del Departamento de Ecología y Medio Ambiente
Nombre de la Dependencia:	Departamento de Ecología y Medio Ambiente
Área de Adscripción:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quien reporta:	Director(a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
	Analista B
	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ciencias Ambientales, Ingeniería Ambiental, Producción Sustentable.
Conocimientos:	Fundamentos físicos, químicos y biológicos relacionados con la estructura de la función de los organismos y su interacción con el ambiente. Sobre manejo del medio natural. De sistemas de gestión ambiental, de autorregulación y auditoría ambiental.
Habilidades:	Liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, vocación al servicio público, seriedad, responsabilidad, iniciativa.

Descripción Específica de Funciones	
1.	Identificar e informar los casos en que una obra pública o privada, pueda provocar daño severo del suelo, proponiendo las acciones que deben observarse en las mismas para la restauración, reparación o regeneración por los daños producidos.
2.	Emitir opiniones técnicas para formular los programas de ordenamiento ecológico del territorio.

3. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con organismos nacionales e internacionales, los sectores público, social, privado y con instituciones académicas en materia de medio ambiente.
4. Implementar esquemas de financiamiento y fondeo con organismos nacionales e internacionales, así como del sector público, social, privado, para el desarrollo de acciones, proyectos, planes o programas en materia de medio ambiente.
5. Proponer y vigilar la aplicación de lineamientos de operación para el uso de los recursos naturales, que garanticen el uso adecuado y racional de los mismos en el Municipio.
6. Proponer la implementación de acciones para la utilización de energías alternativas o renovables, que disminuyan la contaminación e impacto al medio ambiente.
7. Coordinar las acciones de planeación, seguimiento, evaluación y actualización de:
 - a) Planes o programas de gestión ambiental
 - b) Planes o programas de forestación y reforestación municipal.
8. Elaborar proyectos de declaratoria de zonas de preservación y de restauración ecológica de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable.
9. Promover y fomentar investigaciones científicas, programas para desarrollar técnicas o procedimientos que permitan prevenir, controlar o abatir la contaminación, propiciando el uso racional de los recursos naturales, así como el consumo responsable.
10. Validar técnicamente los proyectos del sistema de tratamiento y disposición de residuos sólidos urbanos generados en el Municipio.
11. Proponer sistemas incentivos a proyectos ambientales.
12. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

VII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico
Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	Gonzalo Flores Tlatelpa	tepeaca500jefaturadedesarrollourbano@tepeaca.gob.mx
Centro de Bienestar Animal	Miguel Ángel Flores Machorro	bienestaranimal@tepeaca.gob.mx
Departamento de Ecología	Thamara Eurises González Sánchez	ecologia@tepeaca.gob.mx