



H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

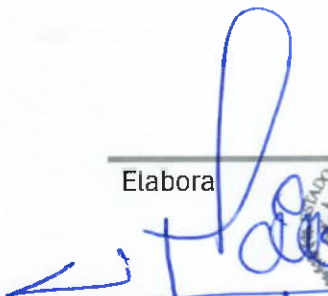
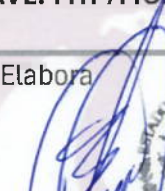
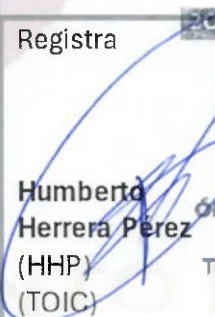
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Hoja de Identificación

CLAVE: MTP/MO/SOPDU/2026/09

Elabora  Jesús Ruíz Aveniño (JRA) (DSDU) DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD Y DESARROLLO URBANO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elabora  Oscar Cortés Limón (OCL) (DSPM) DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elabora/Revisa  Oswaldo Palacios (OCSP) (DOP) DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027
Valida  Iván González Campos (IGC) (DDCP) UNIDAD DE DESEMPEÑO CONTROL Y PADRONES TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027		Registra  Humberto Herrera Pérez (HHP) (TOIC) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027

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 LXIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 100 y 112 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla, publicado el 19 de marzo de 2026, número 14, Cuarta Sección, Tomo DCXI, aprobado en la Cuadragésima Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, de fecha 29 de agosto de 2025.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Contenido

Introducción.....	4
Objetivo del Manual.....	5
Marco Jurídico - Administrativo.....	5
Misión y Visión Institucional	7
Estructura Orgánica.....	9
Organigrama Interno.....	11
Descripción de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.....	12
Descripción de la Dirección de Obras Públicas	17
Descripción de la Coordinación de Control, Administración y Seguimiento de Obra	20
Descripción de la Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra.....	22
Descripción de la Coordinación de Licitaciones y Contratación de Obra	24
Descripción de la Coordinación de Control y Seguimiento Financiero de Obra	26
Descripción de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.....	28
Descripción del Departamento Técnico de Desarrollo Urbano.....	31
Descripción del Departamento de Ecología y Medio Ambiente	34
Descripción del Departamento de Planeación Normativa.....	36
Descripción de la Dirección de Servicios Públicos	38
Descripción del Departamento de Parques y Jardines.....	41
Descripción del Departamento de Recolección de Residuos	43
Descripción del Departamento de Limpia	45
Descripción del Departamento de Alumbrado Público.....	47
Descripción del Departamento de Imagen Urbana.....	49
Directorio.....	51
Control de Cambios.....	51

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Introducción

El presente Manual de Organización corresponde a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, una dependencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, que tiene como objetivo dirigir, coordinar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones en materia de obra pública, infraestructura municipal y desarrollo urbano sustentable, garantizando que las intervenciones físicas del municipio se realicen con eficiencia, transparencia, equidad y respeto al entorno urbano y ambiental, contribuyendo al bienestar social y al desarrollo integral del Municipio de Tepeaca. Se elabora en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla.

Este manual tiene como propósito fundamental servir como una herramienta de consulta y referencia para todos los servidores públicos de la administración municipal, proporcionando una visión clara y concisa de la estructura orgánica, las funciones, las responsabilidades y las líneas de autoridad dentro de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. Su objetivo es promover la eficiencia, la coordinación, la transparencia y la rendición de cuentas en el desempeño de las actividades administrativas.

Este documento se actualiza de acuerdo con el Artículo 112 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla, que faculta a los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas a elaborar y actualizar sus manuales de organización cuando así se requiera.

Con ello, se coadyuva en la consecución de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, velando en todo momento por el bienestar y el desarrollo sostenible de la población de Tepeaca.

Este manual está sujeto a revisión y actualización periódica para asegurar su pertinencia y eficacia.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Objetivo del Manual

El Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Servir como instrumento de comunicación y consulta, que permita dar a conocer las interrelaciones, ubicación y líneas jerárquicas de las unidades administrativas dentro de la Estructura Orgánica del Municipio.
- 2.- Determinar las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo, cuyo cumplimiento contribuye a lograr la consecución de los objetivos funcionales de las unidades administrativas, así como las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, en concordancia con la normatividad vigente y aplicable.
- 3.- Facilitar el proceso de inducción y formación del personal nuevo ingreso y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados.

Marco Jurídico - Administrativo

De manera enunciativa, más no limitativa, el marco legal que rige las actividades de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano es el siguiente:

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Estatul

- 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
- Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla
- 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.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Misión y Visión Institucional

Misión

Fortalecer la identidad y el bienestar de Tepeaca a través de un desarrollo sostenible y equitativo que priorice la participación activa de los ciudadanos, así como la mejora continua de nuestros servicios e infraestructura.

Visión

Construir una Tepeaca donde la justicia social, el respeto a nuestros recursos y la cercanía entre el gobierno y la ciudadanía sean pilares fundamentales; un lugar en el que todas las voces se escuchen y cada persona tenga la oportunidad de contribuir al bienestar colectivo.

Valores

Legalidad

El valor de la legalidad en nuestro gobierno municipal es fundamental ya que garantiza que nuestras decisiones y acciones se realicen conforme a la ley, promoviendo justicia, transparencia y equidad. Esto fortalecerá la confianza y fomentará la participación ciudadana, al saber que sus derechos están protegidos. La legalidad es clave para mantener el orden social, resolver conflictos de manera pacífica y promover el desarrollo sostenible de nuestro municipio.

Eficiencia

La eficiencia es crucial para optimizar nuestros recursos y garantizar que los servicios públicos se presten de manera oportuna y de calidad. Nuestro gobierno municipal atenderá mejor las necesidades de las y los tepeaquenses, resolviendo sus problemas con rapidez y evitando desperdicios de tiempo y dinero. Esto contribuye al bienestar de nuestra comunidad, ya que se maximiza el impacto positivo de las políticas públicas y los proyectos. Además, fomentará la confianza ciudadana, al demostrar que nosotros como autoridad estamos comprometidos en obtener resultados tangibles.

Honradez

La honradez en un gobierno municipal es esencial para garantizar una gestión pública transparente, ética y orientada al bienestar común. Por eso, esta administración municipal actuará con honestidad para evitar la corrupción, protegeremos el correcto uso de los recursos públicos y fortaleceremos a

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

nuestras instituciones. Generaremos confianza entre las y los tepeaquenses quienes percibirán que sus impuestos y contribuciones se utilizan de manera responsable y para su beneficio. Con este valor también promoveremos la igualdad, al asegurar que los servicios y beneficios lleguen a quienes realmente los necesitan.

Responsabilidad

El valor de la responsabilidad en un gobierno municipal es clave para garantizar que las autoridades cumplan con sus obligaciones y compromisos de manera efectiva y ética. Nuestro gobierno municipal será responsable, asumiremos las consecuencias de nuestras decisiones, rendiremos cuentas a las y los tepeaquenses y trabajaremos para resolver los problemas con seriedad y diligencia. Con este valor aseguraremos una gestión pública que prioriza el desarrollo sostenible, la justicia social y la transparencia. En esencia, este es el fundamento para construir un gobierno confiable y eficiente.

Justicia

Un gobierno justo asegura que los recursos y servicios se distribuyan de manera equilibrada, priorizando a quienes más lo necesitan. Esto fortalece la cohesión social, fomenta la confianza en las instituciones y reduce las desigualdades en la comunidad. Además, la justicia permite resolver conflictos de manera imparcial, promoviendo la paz y el orden en el municipio. En síntesis, la justicia es un principio fundamental para construir una Tepeaca más inclusiva y armónica.

Transparencia

En nuestro gobierno municipal, la transparencia será fundamental para garantizar que nuestras acciones y decisiones sean claras y accesibles para las y los tepeaquenses. Un gobierno transparente permite a la población conocer cómo se administran los recursos públicos y cómo se priorizan las políticas y proyectos, lo que fomenta la confianza y la participación ciudadana. La transparencia actúa como un mecanismo de control para prevenir la corrupción y asegurar una gestión responsable. Además, facilita la rendición de cuentas, fortaleciendo la relación entre el gobierno y la comunidad.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Estructura Orgánica

Área / Unidad Administrativa	Plaza	Plazas
Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Titular	1
Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	Director (a)	1
Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	Inspector B	2
Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	Subdirector C	1
Departamento Técnico de Desarrollo Urbano	Jefe (a)	1
Departamento de Planeación Normativa	Jefe (a)	1
Departamento de Ecología, Medio Ambiente y Recursos Naturales	Jefe (a)	1
Departamento de Ecología, Medio Ambiente y Recursos Naturales	Analista Especializado B	1
Dirección de Obras Públicas	Director (a)	1
Dirección de Obras Públicas	Coordinador B	3
Dirección de Obras Públicas	Analista especializado B	7
Dirección de Obras Públicas	Analista especializado C	4
Dirección de Obras Públicas	Analista A	3
Dirección de Obras Públicas	Auxiliar A	3
Coordinación de Control, Administración y Seguimiento de Obra	Coordinador (a)	1
Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra	Coordinador (a)	1
Coordinación de Licitaciones y Contratación de Obra	Coordinador (a)	1
Coordinación de Control y Seguimiento Financiero de Obra	Coordinador (a)	1
Dirección de Servicios Públicos	Director (a)	1

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Dirección de Servicios Públicos	Auxiliar operativo A	1
Dirección de Servicios Públicos	Analista B	1
Departamento de Parques y Jardines	Jefe (a)	1
Departamento de Parques y Jardines	Jardinero A	2
Departamento de Parques y Jardines	Ayudante A	3
Departamento de Recolección de Residuos	Jefe (a)	1
Departamento de Recolección de Residuos	Ayudante A	15
Departamento de Recolección de Residuos	Chofer A	6
Departamento de Limpia	Jefe (a)	1
Departamento de Limpia	Chofer A	1
Departamento de Limpia	Responsable B	4
Departamento de Limpia	Auxiliar B	40
Departamento de Limpia	Ayudante A	2
Departamento de Alumbrado Público	Jefe (a)	1
Departamento de Alumbrado Público	Auxiliar B	2
Departamento de Alumbrado Público	Coordinador B	1
Departamento de Imagen Urbana	Jefe (a)	1
Departamento de Imagen Urbana	Analista A	1
Departamento de Imagen Urbana	Albañil	2
Departamento de Imagen Urbana	Responsable B	1
Total de Plazas		122

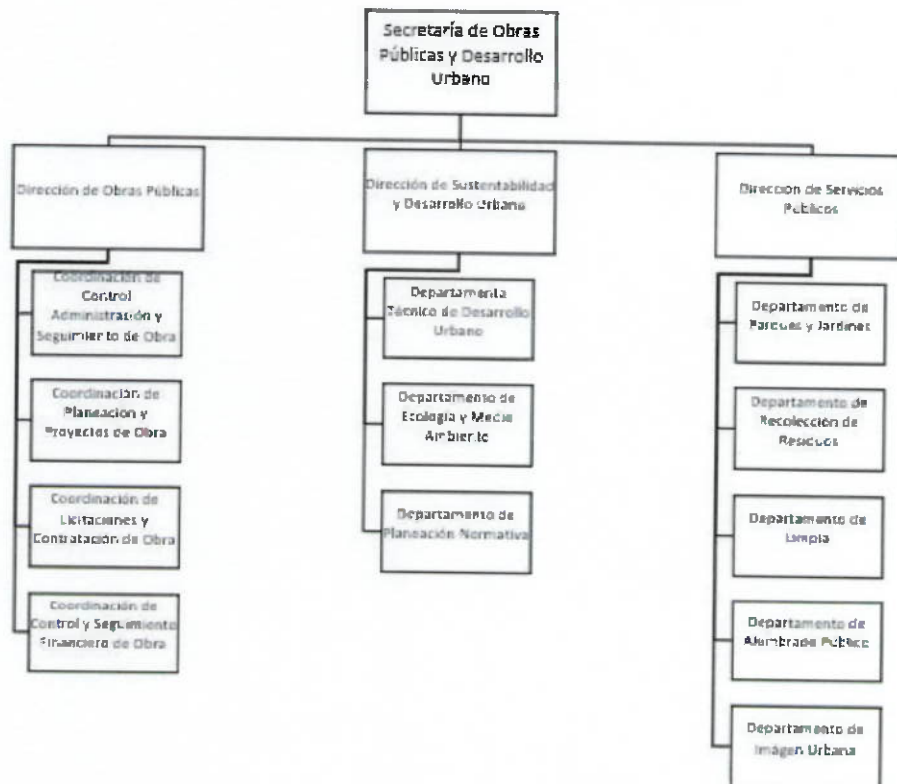
TEPEACA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Organigrama Interno



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
 TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Objetivo General

Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones en materia de obra pública, infraestructura municipal y desarrollo urbano sustentable, garantizando que las intervenciones físicas del municipio se realicen con eficiencia, transparencia, equidad y respeto al entorno urbano y ambiental, contribuyendo al bienestar social y al desarrollo integral del Municipio de Tepeaca.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Secretario (a) de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
A quién reporta:	Persona Titular de la Presidencia Municipal	
A quién supervisa:	Director (a) de Obras Públicas	1
	Director (a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	1
	Director (a) de Servicios Públicos	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Administración Pública, gestión pública, planeación estratégica, desarrollo urbano, demografía, desarrollo e implementación de proyectos.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Habilidades:

Liderazgo, manejo de personal, coordinación, comunicación, planeación, gestión de proyectos, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión.

Objetivos del Puesto

1	Consolidar la gestión estratégica y coordinada de las obras públicas y del desarrollo urbano municipal, promoviendo la planeación integral del territorio, la correcta aplicación de los recursos y la transparencia en todos los procesos técnicos y administrativos.
2	Fortalecer la infraestructura pública municipal mediante la ejecución de proyectos con criterios de sostenibilidad, calidad, seguridad y accesibilidad, que atiendan las necesidades prioritarias de la población.
3	Impulsar la modernización y el ordenamiento del crecimiento urbano del Municipio, asegurando que las obras y acciones se apeguen a la normatividad vigente y contribuyan a un desarrollo armónico y sustentable del territorio municipal.

Funciones

1. Participar en la planeación de los proyectos de iniciativa de reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones competencia de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
2. Atender y canalizar las opiniones que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta, integrándolas en la planeación y ejecución de políticas y programas de la Secretaría.
3. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos de la normatividad aplicable a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
4. Participar en la elaboración del informe de gobierno municipal, de acuerdo a sus facultades y atribuciones y enviarlo al área competente.
5. Instruir a los servidores públicos adscritos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

6. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de su competencia, así como gestionar o coadyubar ante la instancia competente para su registro.
7. Elaborar propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, con motivo de la creación, cambio de denominación, supresión o la adscripción de nuevas Unidades Administrativas y realizar lo conducente para su análisis, validación y en su caso, registro correspondiente.
8. Resolver los asuntos que requieran de atención inmediata, relacionados con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en apego a las disposiciones que resulten aplicables a cada caso, dando cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia Municipal de manera inmediata.
9. Instruir la conformación de grupos de trabajo internos que se requieran para complementar las actividades programadas, y designar a las personas servidoras públicas para tal efecto.
10. Colaborar con la Dirección de Recursos Humanos en el desarrollo e impulso del Servicio Civil de Carrera, limitando su participación a aspectos técnicos relacionados con la Secretaría.
11. Proponer a la Dirección de Recursos Humanos la promoción de las personas servidoras públicas que demuestren capacitación, formación y ética profesional, conforme al mecanismo de escalafón.
12. Gestionar y requerir ante la Unidad Administrativa competente y conforme a las disposiciones aplicables en la materia la adquisición o contratación de bienes o servicios necesarios para una mejor ejecución de sus actividades y responsabilidades.
13. Dirigir la planeación, programación y ejecución de la obra pública municipal, de conformidad con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y la normatividad aplicable.
14. Coordinar a las Direcciones adscritas a la Secretaría para la adecuada ejecución, control y seguimiento de las obras públicas, proyectos y acciones de desarrollo urbano.
15. Coordinar y verificar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Anual de Obra Pública, garantizando su congruencia con las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

16. Proponer políticas, estrategias y lineamientos para la gestión, ejecución y mantenimiento de la infraestructura municipal, priorizando la eficiencia en el uso de recursos públicos.
17. Coordinar la instrumentación de mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas en materia de obra pública y desarrollo urbano.
18. Establecer los vínculos institucionales con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para gestionar recursos, apoyos y convenios en beneficio del municipio.
19. Supervisar y validar técnicamente los procedimientos de contratación, adjudicación y ejecución de las obras públicas, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y turnando la autorización final al Cabildo, conforme a la legislación vigente.
20. Aprobar los proyectos ejecutivos de obras y las acciones urbanas que presenten las Direcciones adscritas, asegurando su viabilidad técnica, financiera y normativa.
21. Verificar que las obras y proyectos cumplan con los criterios de calidad, seguridad, impacto ambiental y beneficio social establecidos por la legislación y los programas municipales.
22. Promover la adopción de criterios de sustentabilidad, accesibilidad universal y eficiencia energética en el diseño y ejecución de la obra pública.
23. Coordinar la integración de información técnica y estadística sobre la infraestructura y el desarrollo urbano del municipio, para la toma de decisiones estratégicas.
24. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano, uso de suelo y ordenamiento territorial, en coordinación con las autoridades competentes.
25. Fomentar la participación ciudadana y la atención de solicitudes, reportes y observaciones de la población en materia de obras y desarrollo urbano.
26. Presentar al Ayuntamiento los informes periódicos de avance físico y financiero de las obras públicas y proyectos en ejecución.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

27. Firmar, en representación de la Secretaría y conforme a sus facultades, los convenios, contratos y documentos administrativos inherentes a su ámbito de competencia, previa autorización del Cabildo.
28. Dirigir las acciones de evaluación y mejora continua de los procesos administrativos y técnicos de la Secretaría, promoviendo la innovación y la eficiencia institucional.
29. Ejecutar las demás funciones que confieran las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 H. AYUNTAMIENTO DE TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Dirección de Obras Públicas

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director (a) de Obras Públicas	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas	
A quién reporta:	Persona Titular de la Secretaría de Obras Públicas	
A quién supervisa:	Coordinador (a) B	3
	Analista especializado B	7

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Administración Pública, gestión pública, planeación estratégica, evaluación, desarrollo urbano, demografía, desarrollo e implementación de proyectos, especificaciones técnicas de obras, reglas de operación de programas.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión, analítico, eficacia, comunicación.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Objetivos del Puesto

1	Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación eficiente, transparente y de calidad de las obras públicas municipales, contribuyendo al desarrollo urbano ordenado, sostenible e incluyente del Municipio.
2	Optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados a la infraestructura municipal, asegurando que las obras respondan a las necesidades prioritarias de la población y fortalezcan el bienestar colectivo.

Funciones

1. Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, programación, ejecución, control y evaluación de las obras públicas municipales, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Coordinar y proponer la integración del Programa Anual de Obra Pública Municipal, con base en las prioridades de infraestructura, recursos disponibles y necesidades sociales detectadas, para someterlo al Cabildo.
3. Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos, presupuestos de inversión y expedientes técnicos de las obras públicas, verificando su viabilidad técnica, financiera y ambiental.
4. Supervisar y validar técnicamente los procesos de contratación, adjudicación y ejecución de obras y servicios relacionados, garantizando transparencia, legalidad y eficiencia en la aplicación de los recursos públicos, turnando la autorización final al Cabildo.
5. Validar los precios unitarios y tabuladores de conceptos de obra, asegurando que se mantengan actualizados conforme al mercado y las disposiciones normativas vigentes.
6. Establecer mecanismos de seguimiento físico-financiero para cada obra pública, integrando y resguardando los expedientes unitarios y la documentación comprobatoria correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
 TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

7. Proponer la designación de residentes de obra y supervisar el cumplimiento técnico, administrativo y normativo de sus funciones, así como el desempeño de las empresas contratistas.
8. Coordinar las acciones de mantenimiento, rehabilitación o ampliación de infraestructura urbana y de servicios municipales, priorizando la atención a zonas vulnerables o de alto impacto social.
9. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado, la calidad de los materiales y el cumplimiento de los plazos establecidos en los contratos de obra pública.
10. Revisar y validar los estados financieros, avances de obra y estimaciones de pago, turnándolos para autorización y trámite ante la Tesorería Municipal.
11. Colaborar con las dependencias municipales, estatales y federales en la gestión de recursos financieros y técnicos para el desarrollo de proyectos de infraestructura municipal.
12. Atender y dar seguimiento a solicitudes, reportes o quejas ciudadanas relacionadas con obras públicas, priorizando la transparencia, inclusión y rendición de cuentas.
13. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Urbano las acciones de planeación territorial, uso de suelo y alineamientos de obra, asegurando la congruencia con los programas de desarrollo urbano vigentes.
14. Establecer procedimientos internos de control, supervisión y evaluación del desempeño de las Coordinaciones adscritas a la Dirección.
15. Proponer políticas, lineamientos y estrategias para el mejoramiento continuo de los procesos técnicos y administrativos en materia de obra pública
16. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Coordinación de Control, Administración y Seguimiento de Obra

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de Control, Administración y Seguimiento de Obra	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Coordinación de Control, Administración y Seguimiento de Obra	
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas	
A quién supervisa:	N/A	

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Planeación estratégica, evaluación, reglas de operación, procesos administrativos, procesos de construcción.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión, analítico, comunicación.

Objetivos del Puesto	
1	Coordinar y supervisar la correcta administración y seguimiento integral de las obras públicas municipales, garantizando el cumplimiento de plazos, metas y normatividad vigente.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Integrar y administrar la información técnica, financiera y documental de todas las obras en ejecución.
2. Verificar y reportar el cumplimiento de los programas de obra, integrando avances físicos y financieros para la Dirección de Obras Públicas.
3. Controlar el archivo técnico y los expedientes unitarios de cada proyecto.
4. Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos constructivos.
5. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 H. AYUNTAMIENTO DE TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de Planeación y Proyectos de Obra
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Planeación estratégica, evaluación, reglas de operación, procesos administrativos, procesos de construcción.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión, analítico, comunicación.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar e impulsar la planeación estratégica y el diseño técnico de obras públicas sustentables, seguras y socialmente útiles para el desarrollo del Municipio.
---	---

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Elaborar y coordinar los estudios técnicos y proyectos ejecutivos para las obras públicas municipales, asegurando su congruencia con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Analizar y determinar la factibilidad técnica, presupuestal y ambiental de los proyectos, turnando la validación final a la Dirección de Obras Públicas.
3. Proponer y coordinar la integración del Programa Anual de Obra Pública, en coordinación con las áreas de desarrollo urbano y planeación, para someterlo a la Dirección de Obras Públicas y posteriormente al Cabildo.
4. Proponer estrategias para optimizar los recursos y priorizar las obras de mayor impacto social.
5. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Coordinación de Licitaciones y Contratación de Obra

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de Licitaciones y Contratación de Obra
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Coordinación de Licitaciones y Contratación de Obra
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Administración pública, procesos de adjudicación, planeación estratégica, evaluación, reglas de operación, procesos administrativos.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión, analítico, eficacia, imparcialidad, comunicación.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y garantizar la legalidad, equidad y transparencia en los procedimientos de licitación y contratación de obra pública municipal.
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO



H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano

Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09

Versión: 01

Número de revisión: 01

Fecha Elaboración: 28 de septiembre del
2025

Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026

Fecha Validación: 07 de mayo del 2026

Fecha de Actualización:

Funciones

1. Organizar y coordinar los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obras y servicios relacionados, turnando la autorización final al Cabildo.
2. Revisar y validar la legalidad y transparencia de las convocatorias, dictámenes y contratos, informando a la Dirección de Obras Públicas.
3. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y condiciones técnicas establecidas.
4. Coordinar la validación de fianzas, garantías y documentación de adjudicación, turnando su resguardo a la Tesorería Municipal.
5. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

H. AYUNTAMIENTO DE

TEPEACA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Coordinación de Control y Seguimiento Financiero de Obra

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de Control y Seguimiento Financiero
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Coordinación de Control y Seguimiento Financiero
A quién reporta:	Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Planeación estratégica, estimaciones de obra, evaluación, reglas de operación, procesos administrativos, procesos de construcción.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas, trabajo bajo presión, analítico, imparcialidad, disciplina, comunicación.

Objetivos del Puesto	
1	Coordinar y asegurar la transparencia, rendición de cuentas y control financiero en la ejecución de obras públicas municipales.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Verificar y reportar los avances financieros de las obras públicas, validando las estimaciones de pago y turnándolas para autorización a la Tesorería Municipal.
2. Integrar reportes periódicos de ejecución presupuestal y control financiero.
3. Colaborar en la conciliación de recursos aplicados y obras concluidas.
4. Vigilar la correcta aplicación de fondos y recursos destinados a infraestructura municipal.
5. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director (a) de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano	
A quién reporta:	Persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
A quién supervisa:	Jefe (a) de Departamento Técnico de Desarrollo Urbano	1
	Jefe (a) de Departamento de Ecología y Medio Ambiente	1
	Jefe (a) de Departamento de Planeación Normativa	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Urbanismo, Arquitectura.
Conocimientos:	Administración pública, planeación, desarrollo urbano, ecología, demografía.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas, capacidad de análisis, gestoría, negociación, creatividad.

Objetivos del Puesto	
1	Coordinar y garantizar la planeación, regulación y supervisión integral del desarrollo urbano y territorial del Municipio, bajo criterios de sustentabilidad, equidad, transparencia y respeto al medio ambiente.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

2	Impulsar el crecimiento ordenado, incluyente y sostenible del Municipio de Tepeaca, mediante la aplicación eficiente de los instrumentos de planeación, la mejora de los servicios urbanos y la preservación de los recursos naturales.
---	---

Funciones

1. Coordinar y supervisar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y sustentabilidad ambiental del Municipio, conforme al marco normativo vigente.
2. Vigilar la correcta aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable, su Carta Urbana, Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, y demás instrumentos de planeación y regulación urbana.
3. Expedir y validar los dictámenes, licencias, constancias, alineamientos, números oficiales y autorizaciones de uso de suelo, conforme a la normatividad aplicable, turnando la autorización final al Cabildo o Presidencia Municipal.
4. Supervisar la elaboración, revisión y dictaminación de los proyectos, planos y estudios técnicos relacionados con el desarrollo urbano, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y obras de infraestructura urbana.
5. Vigilar que las obras, construcciones, instalaciones y servicios que se ejecuten en el Municipio cumplan con las disposiciones legales, técnicas y ambientales aplicables.
6. Implementar mecanismos de control y seguimiento que aseguren la transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la gestión de trámites y servicios a cargo de la Dirección.
7. Coordinar la atención ciudadana a través de la Ventanilla Única, garantizando un servicio eficiente, accesible e inclusivo para la orientación, recepción, trámite y seguimiento de solicitudes y expedientes.
8. Coordinar las acciones de inspección y supervisión técnica de obras, proponiendo las medidas administrativas correspondientes ante incumplimientos normativos, incluyendo

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

sanciones, clausuras, suspensiones o demoliciones, para su autorización por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

9. Establecer estrategias de ordenamiento territorial, conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en coordinación con los tres Departamentos adscritos.
10. Coordinar la planeación normativa y la actualización de los instrumentos técnicos y jurídicos en materia de desarrollo urbano y sustentabilidad.
11. Fomentar la participación ciudadana y la colaboración interinstitucional con dependencias federales, estatales, municipales y organizaciones civiles para fortalecer la planeación urbana, la gestión ambiental y la vivienda sostenible.
12. Proponer proyectos, lineamientos y mejoras normativas que permitan el ordenado crecimiento urbano y la preservación del entorno ecológico.
13. Supervisar la administración de la zonificación y reservas territoriales del Municipio, asegurando su uso conforme al desarrollo urbano sustentable y las políticas públicas locales.
14. Establecer los mecanismos de coordinación y control interno que garanticen la eficiencia operativa de los Departamentos y la atención oportuna a las demandas ciudadanas.
15. Promover una cultura institucional de respeto, inclusión y sostenibilidad en todas las actividades vinculadas con la gestión del territorio y los recursos naturales del Municipio.
16. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 H. AYUNTAMIENTO DE TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento Técnico de Desarrollo Urbano

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento Técnico de Desarrollo Urbano
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Departamento Técnico de Desarrollo Urbano
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo.
Conocimientos:	Administración pública, planeación, construcción, desarrollo, análisis de estados de resultados.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas, capacidad de análisis, atención al público.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y garantizar la planeación, regulación y supervisión técnica del desarrollo urbano y territorial del Municipio, bajo criterios de sustentabilidad, equidad, transparencia y respeto al medio ambiente.
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Revisar y dictaminar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos aplicables a las licencias de construcción, ampliación, demolición o remodelación en el Municipio, turnando la autorización final a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
2. Supervisar la correcta ejecución y regularización de las obras y construcciones, aplicando las disposiciones del Reglamento de Construcción y del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.
3. Integrar, actualizar y administrar el Padrón de Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables, vigilando su cumplimiento técnico y profesional.
4. Emitir y validar los dictámenes técnicos sobre división, subdivisión, fusión, relotificación o segregación de predios, conforme al marco jurídico aplicable.
5. Realizar la verificación técnica, topográfica y de alineamientos de predios y construcciones, garantizando su apego a la zonificación, derechos de vía y límites municipales.
6. Elaborar y validar técnicamente licencias, alineamientos, números oficiales y constancias de uso de suelo, en observancia de los planes y programas de desarrollo urbano vigentes, turnando la autorización final a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
7. Elaborar planos, croquis, mediciones y levantamientos topográficos necesarios para los proyectos de infraestructura urbana, regularización territorial y ordenamiento.
8. Verificar y validar técnicamente la emisión de licencias de funcionamiento, autorizaciones y permisos para establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en coordinación con las áreas competentes, turnando la autorización final a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
9. Atender y resolver solicitudes, reportes o quejas ciudadanas en materia de alineamientos, invasión de vía pública o inconformidades urbanas.
10. Integrar y mantener actualizado el archivo técnico, cartográfico y documental del área.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

11. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Ecología y Medio Ambiente

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Ecología y Medio Ambiente
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Departamento de Ecología y Medio Ambiente
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura Ciencias Naturales, Urbanismo, Ingeniería.
Conocimientos:	Administración pública, planeación, normativas ambientales locales, nacionales e internacionales, y normas de gestión, gestión de proyectos ambientales, control de la contaminación y educación ambiental.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, planeación, trabajo de equipo, resolución de problemas, capacidad de análisis y eficaz.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y consolidar un modelo de gestión ambiental integral que promueva el equilibrio ecológico, la conservación de los recursos naturales y la sostenibilidad del desarrollo urbano y rural del Municipio.
---	---

Funciones

1. Aplicar y coordinar políticas y programas para la protección, conservación y restauración del equilibrio ecológico en el Municipio, bajo lineamientos de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
2. Supervisar y promover el cumplimiento de las normas ambientales en materia de calidad del aire, agua, suelo, manejo de residuos y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
3. Coordinar las acciones de prevención, control y mitigación de la contaminación, en coordinación con autoridades estatales, federales y organizaciones sociales.
4. Promover y ejecutar programas de educación y cultura ambiental, fomentando la participación ciudadana en el cuidado del entorno natural.
5. Atender y elaborar dictámenes técnicos en materia de poda, tala, quemas controladas y manejo de vegetación, turnándolos para autorización a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
6. Coordinar y apoyar las acciones de respuesta ante contingencias ambientales y emergencias ecológicas, como incendios o derrames contaminantes.
7. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional y comunitaria para la gestión ambiental y el desarrollo sustentable.
8. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 TEPEACA PUEBLA 2024 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Planeación Normativa

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Planeación Normativa
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Area de Adscripción:	Departamento de Planeación Normativa
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo.
Conocimientos:	Planeación, desarrollo urbano, informática y sistemas.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, negociación, creatividad, trabajo de equipo, resolución de problemas, capacidad de análisis.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y asegurar la correcta planeación y normatividad del desarrollo urbano municipal mediante la elaboración y aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos que garanticen un crecimiento ordenado, sustentable e incluyente.
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Elaborar y actualizar los instrumentos normativos y técnicos en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano municipal, turnando la supervisión y validación final a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
2. Analizar y elaborar dictámenes técnicos sobre uso de suelo especial o condicionado, redensificaciones, regularizaciones y modificaciones territoriales, turnando la autorización final a la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.
3. Coordinar la elaboración o actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable y sus instrumentos complementarios, en colaboración con las dependencias competentes.
4. Revisar y dictaminar estudios de impacto urbano, ambiental y vial, asegurando su congruencia con la normatividad y planes vigentes.
5. Elaborar estudios técnicos y jurídicos sobre la viabilidad de incorporación de asentamientos humanos irregulares a programas de regularización o urbanización, turnando la decisión final al Cabildo.
6. Colaborar con la Dirección de Bienes Patrimoniales y otras áreas en la identificación de predios, dictámenes técnicos y delimitaciones para adquisición, cesión o uso público.
7. Elaborar los dictámenes técnicos de compatibilidad, restricciones, derechos de vía y afectaciones aplicables a predios y zonas urbanas.
8. Participar en la propuesta de nomenclatura de calles, avenidas, plazas y espacios públicos del Municipio.
9. Promover la homologación y modernización de manuales de organización, procedimientos y reglamentos internos del área, conforme a la legislación aplicable.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

10. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Sustentabilidad y Desarrollo Urbano.

Descripción de la Dirección de Servicios Públicos

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director (a) de Servicios Públicos	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos	
A quién reporta:	Persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
A quién supervisa:	Jefe (a) de Departamento de Parques y Jardines	1
	Jefe (a) de Departamento de Recolección de Residuos	1
	Jefe (a) de Departamento de Limpia	1
	Jefe (a) de Departamento de Alumbrado Público	1
	Jefe (a) de Departamento de Imagen Urbana	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Carrera Técnica, Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería.
Conocimientos:	Administración pública, normatividad aplicable, gestión pública, planeación, servicios públicos, administración de recursos materiales y humanos.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Habilidades:

Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, trabajo de equipo, resolución de problemas, capacidad de análisis.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y optimizar la gestión integral de los servicios públicos municipales, mediante la coordinación eficiente de los Departamentos adscritos, garantizando calidad, continuidad y sustentabilidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.
2	Promover una cultura de corresponsabilidad social e institucional, que fomente la participación ciudadana y el uso racional de los recursos públicos, para el mantenimiento y mejora del entorno urbano del municipio.

Funciones

1. Coordinar y supervisar la prestación eficiente, segura y continua de los servicios públicos municipales, garantizando el mantenimiento y mejora del entorno urbano, la imagen municipal y la calidad de vida de la población.
2. Implementar programas y acciones integrales en materia de limpia, recolección y transporte, alumbrado público, parques y jardines, e imagen urbana, priorizando criterios de sustentabilidad, inclusión y eficiencia operativa.
3. Proponer políticas, estrategias y procedimientos administrativos que fortalezcan la gestión de los servicios públicos en coordinación con las dependencias municipales y con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
4. Coordinar los trabajos y supervisar las actividades de los Departamentos adscritos, asegurando la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

5. Promover la participación ciudadana en el mantenimiento de los espacios públicos y en la mejora de los servicios municipales, impulsando programas de educación y cultura cívico-ambiental.
6. Fomentar la firma de convenios de colaboración con los sectores público, privado y social para mejorar la prestación de los servicios públicos, la eficiencia energética, la gestión ambiental y la imagen urbana.
7. Supervisar que los espacios públicos municipales se mantengan limpios, iluminados, funcionales y accesibles, atendiendo las condiciones de seguridad y bienestar de las personas.
8. Proponer y coordinar la aplicación de medidas preventivas y correctivas derivadas de la evaluación de la prestación de servicios públicos, conforme a los lineamientos legales y administrativos aplicables.
9. Integrar, analizar y presentar reportes periódicos sobre la operatividad, avances y necesidades de los Departamentos adscritos, para la toma de decisiones estratégicas.
10. Promover el uso de nuevas tecnologías y metodologías sostenibles en la operación y mantenimiento de los servicios públicos.
11. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 H. AYUNTAMIENTO DE TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Parques y Jardines

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Parques y Jardines	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos/Departamento de Parques y Jardines	
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Servicios Públicos	
A quién supervisa:	Jardinero A	2
	Ayudante A	3
Especificaciones del puesto		
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica.	
Conocimientos:	Gestión pública, servicios públicos, planeación, procesos de administración de recursos materiales.	
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas.	

Objetivos del Puesto

1	Coordinar, conservar y mejorar los espacios verdes y áreas recreativas del municipio, garantizando su funcionalidad, sustentabilidad y valor paisajístico como elementos fundamentales del bienestar social.
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Ejecutar y coordinar programas de mantenimiento, poda, reforestación y conservación de parques, jardines, camellones, plazas y áreas verdes municipales, conforme a la planeación de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Supervisar la plantación y conservación de especies vegetales nativas o adaptadas al entorno, promoviendo el equilibrio ambiental y la sustentabilidad ecológica.
3. Ejecutar las acciones de control de plagas, poda y derribo de árboles, de conformidad con los dictámenes emitidos por las autoridades competentes.
4. Promover campañas de reforestación, educación ambiental y adopción de áreas verdes con participación ciudadana.
5. Vigilar el mantenimiento y rehabilitación del mobiliario urbano en espacios verdes, asegurando condiciones óptimas para su uso público.
6. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos.

TEPEACA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Recolección de Residuos

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Recolección de Residuos
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos/ Departamento de Recolección de Residuos
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Servicios Públicos
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica.
Conocimientos:	Gestión pública, servicios públicos, planeación, procesos de administración de recursos materiales.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas.

Objetivos del Puesto	
1	Coordinar y garantizar la recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos sólidos urbanos, promoviendo un manejo responsable y sostenible que preserve la salud pública y el equilibrio ambiental.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

 TEPEACA 2024 - 2027	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Ejecutar y coordinar la recolección, transporte, manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos, de conformidad con la normativa ambiental vigente, conforme a la planeación de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Promover programas de separación, aprovechamiento y reciclaje de residuos, fomentando la cultura ambiental y la reducción del impacto ecológico.
3. Implementar rutas y horarios eficientes de recolección domiciliaria y de contenedores, garantizando continuidad y cobertura del servicio.
4. Coordinar acciones con autoridades estatales y federales en materia de gestión integral de residuos.
5. Supervisar las condiciones técnicas, mecánicas y operativas del parque vehicular destinado al servicio de recolección.
6. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos.

TEPEACA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Limpia

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Limpia	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos/Departamento de Limpia	
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Servicios Públicos	
A quién supervisa:	Responsable B	4
	Auxiliar A	40

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica.
Conocimientos:	Gestión pública, servicios públicos, planeación, procesos de administración de recursos materiales.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de los espacios públicos municipales, contribuyendo a un entorno urbano ordenado, seguro y saludable.
---	---

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Ejecutar y coordinar la limpieza de calles, avenidas, plazas, mercados, parques y espacios públicos mediante la organización y supervisión del personal operativo, conforme a la planeación de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Implementar rutas y horarios eficientes de barrido manual y mecánico, conforme a las necesidades del municipio.
3. Promover la participación ciudadana en el cuidado del espacio público, fomentando la corresponsabilidad en la limpieza urbana.
4. Coordinar acciones con el Departamento de Recolección de Residuos para garantizar la cobertura integral del servicio.
5. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos.

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Alumbrado Público

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Alumbrado Público	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos/Departamento de Alumbrado Público	
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Servicios Públicos	
A quién supervisa:	Auxiliar B	2
	Coordinador B	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carreta técnica.
Conocimientos:	Gestión pública, servicios públicos, planeación, procesos de administración de recursos materiales.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y garantizar un servicio de alumbrado público eficiente, seguro y sustentable, que contribuya a la seguridad vial, al bienestar de la población y al ahorro energético municipal.
---	---

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Ejecutar y coordinar el mantenimiento del sistema de alumbrado público municipal, asegurando su eficiencia, seguridad y funcionalidad, conforme a la planeación de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Implementar programas de modernización del alumbrado público, incorporando tecnologías de bajo consumo y energías limpias.
3. Coordinar acciones con la Comisión Federal de Electricidad y otras instancias en materia de suministro y ahorro energético.
4. Atender y dar seguimiento a reportes ciudadanos relacionados con fallas en la red de alumbrado público.
5. Mantener actualizado el inventario del sistema de alumbrado público, registrando las obras, materiales y equipos instalados.
6. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos.

TEPEACA
 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Imagen Urbana

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Imagen Urbana	
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	
Área de Adscripción:	Dirección de Servicios Públicos/Departamento de Imagen Urbana	
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Servicios Públicos	
A quién supervisa:	Analista A	1
	Responsable B	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carreta técnica.
Conocimientos:	Gestión pública, servicios públicos, planeación, procesos de administración de recursos materiales.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, compromiso, trabajo de equipo, resolución de problemas.

Objetivos del Puesto

1	Coordinar y fortalecer la identidad y el orden visual del municipio mediante la mejora continua de su imagen urbana, fomentando el sentido de pertenencia y el respeto al entorno común.
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Funciones

1. Ejecutar y coordinar programas de mejora, rehabilitación y embellecimiento de la imagen urbana del municipio, conforme a la planeación de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Promover campañas de sensibilización sobre cultura cívica y conservación del espacio público.
3. Coordinar con los Departamentos adscritos acciones integrales para el mantenimiento y orden del entorno urbano.
4. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad en materia de imagen urbana, mobiliario y señalética municipal.
5. Promover proyectos de arte urbano, pintura y restauración de fachadas, en coordinación con la comunidad y los sectores social y privado.
6. Ejecutar las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos.

TEPEACA
 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	Dependencia: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Clave: MTP/MO/SOPDU/2026/09
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Directorio

Unidad Administrativa	Titular	Correo electrónico

Control de Cambios

Nº Revisión	Fecha de revisión	Descripción de la modificación	Elaborado por: (puesto)

2024 - 2027