



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

CLAVE	MZAC/2427/MO/DINF
-------	--------------------------

APRUEBA	REVISA	ELABORA
  C. EDGAR GARCÍA HERRERA CONTRALOR MUNICIPAL	  C. MARTHA ESCOBEDO GARRIDO DIRECTORA	 C. RAFAEL DEL VALLE CALDERON COORDINADOR





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO NORMATIVO	1
2.1 FEDERAL	1
2.2 ESTATAL	2
2.3 MUNICIPAL	2
MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD	3
3.1 MISIÓN	3
3.2 VISIÓN	3
3.3 POLÍTICAS DE CALIDAD	3
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
ORGANIGRAMA.....	5
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS.....	6
1.1. Subdirector (A) de Infraestructura	8
1.2. Enlace Administrativo	10
1.3. Coordinador del Departamento de Estudios y Proyectos	13
1.3.1. Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos	15
1.4. Coordinador del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación	20
1.4.1. Jefe del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación	21
1.5. Coordinador del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública	23



1.5.1.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	26
1.5.1.1	ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	28
1.6.	COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y ENLACE DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	29
1.7.	29
1.7	COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FAIS (SIF AIS), REPORTE DE RECURSOS FEDERALES (SRFT).	31
7.	GLOSARIO.....	33



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 1 de 36
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es una herramienta que establece las Funciones, Obligaciones y Responsabilidades a las que el personal adscrito dentro del Área de Infraestructura deberán apegarse, así mismo este instrumento describe en forma ordenada, secuencial y detallada información de los Objetivos, Antecedentes, Marco Normativo, Misión, Visión, Políticas de Calidad, Descripción de Áreas y Puestos, Directorio y Glosario, con la finalidad de contribuir al logro de los Objetivos Institucionales.

Así también busca contribuir de manera eficaz, eficiente y económica al cumplimiento de los objetivos de Control, mediante un adecuado funcionamiento administrativo que permita mejorar el desempeño de cada Departamento y Unidad de la Contraloría Municipal, con funciones de operación bien definidas, las cuales permitan alcanzar niveles de Productividad, Transparencia y Sentido Social óptimos.

Cabe mencionar que la Dinámica de la Administración Pública Municipal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del presente Manual de Organización estará sujeto a cambios con el fin de mantenerlo actualizado cada vez que presente modificaciones de acuerdo con las funciones de cada puesto o reestructuración de los diversos Departamentos y Unidades Administrativas que integran a la Administración Municipal.

MARCO NORMATIVO

2.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código Nacional de Procedimientos Penales.
Código Penal Federal.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 2 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Contabilidad Gubernamental

2.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

2.3 MUNICIPAL

LEY O NORMATIVA
Ley Orgánica Municipal.
Plan de desarrollo municipal.
Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán para el Ejercicio Fiscal 2024.
Reglamento de la Administración Pública Municipal 2021-2024



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 3 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

3.1 MISIÓN

Establecer mecanismos de Control Interno que coadyuven a transparentar el ejercicio de la Función Pública, generando una adecuada rendición de cuentas, con credibilidad y confianza a la ciudadana, que reflejen el buen desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de la corrupción, con redes de cooperación y participación entre las Dependencias Municipales, que logren fortalecer los valores esenciales de la Administración Pública Municipal de Zacatlán, además se brinden las herramientas necesarias a los ciudadanos para denunciar actos contrarios a los Códigos de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales.

3.2 VISIÓN

Lograr ser una área confiable e imparcial, que establezca líneas de coordinación y corresponsabilidad para el cumplimiento de los programas y proyectos de las Dependencias del Gobierno Municipal, que aseguren alcanzar los Objetivos Institucionales de manera Eficiente, Eficaz, Honesta y Transparente con la inclusión del Empoderamiento Ciudadano.

3.3 POLÍTICAS DE CALIDAD

Honestidad. - Trabajar con congruencia, respetando siempre la normatividad establecida.

Responsabilidad. - Cumplir con las obligaciones encomendadas.

Proactivo. - Tener iniciativa y capacidad para anticiparse a problemas o necesidades futuras.

Eficiente. - Utilizar los medios disponibles de manera racional (tiempo, recursos materiales, etc.) para llegar al cumplimiento de los Objetivos.

Eficaz. - Conseguir metas y objetivos propuestos, independientemente del uso que se les haya dado a los recursos.

Calidad Total. - Trabajar dando lo mejor de ti, respeta tu tiempo y el de los demás, usa correctamente los bienes que se te asignen, se eficaz y eficiente y opta siempre por la mejora continua a través de la modernización de tus procesos.

Transparencia. - Cumplir con los deberes de forma digna y decorosa, actúa con propiedad y respetando los límites que la ley te impone. Promueve la participación ciudadana y permite el acceso a la información pública.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 4 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Legalidad y Certeza. - Actuar de modo que la ley sea tu guía y la justicia tu modo de actuar, fomenta la confianza y la credibilidad de tus actos, se congruente en tus acciones, responde con hechos concretos a los requerimientos de la ciudadanía y asume las consecuencias de tus actos.

Sensibilidad Social. - Trabajar de forma imparcial, se justo en cada caso concreto, se equitativo y empático, cercano y paciente con cada ciudadano, brinda toda la información necesaria de modo claro y sencillo.

Rendición de Cuentas. - Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos;

Lealtad. - Desempeñar sus funciones con lealtad hacia la institución para la cual labora, observando fiel cumplimiento a las funciones que le sean encomendadas por sus superiores, así como por los preceptos legales que rigen su actuar;

Imparcialidad. - Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad;

Inclusión. - El Servidor público debe mantener una actitud tendiente a integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que éstas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que el propio gobierno o la sociedad puedan ofrecer;

Integridad. - Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las Instituciones y la confianza por parte de la sociedad;

Honradez. - Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.



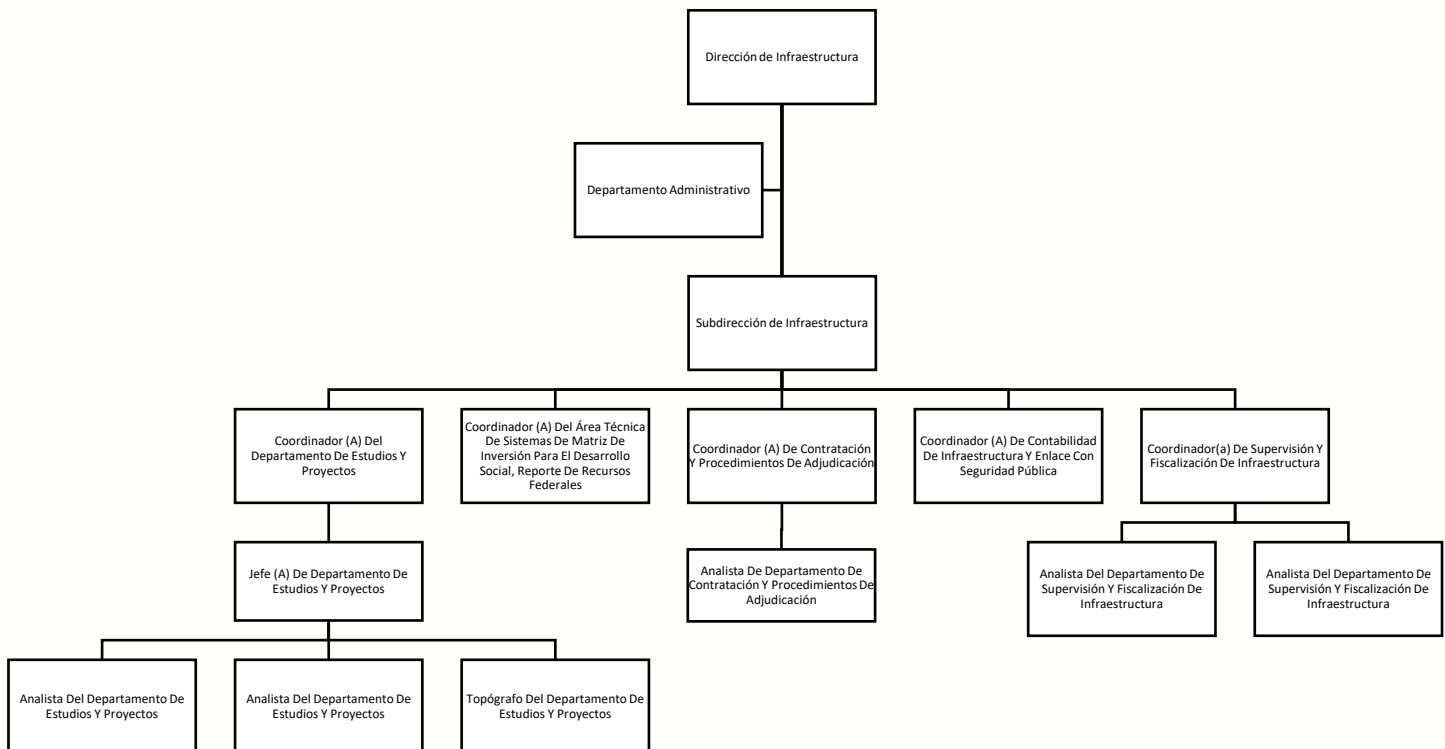
Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 5 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA		
DENOMINACIÓN DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	
	B	C
DIRECTOR		1
SUBDIRECTOR		1
COORDINADOR		5
JEFE DE DEPARTAMENTO		3
ENLACE		1
TOPOGRAFO		1
ANALISTA		4

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 6 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

1 Director (a) de Infraestructura

Nombre del Puesto:	Director (a) de Infraestructura
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta a:	Presidente(a) Municipal
Supervisa a:	Subdirector(a), Coordinadores, jefes de Departamento, Analista y enlace
Personal a cargo:	15

•Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, Comunicación, Gestión del tiempo, Organización, Adaptabilidad, Negociación, Flexibilidad, Gestión de riesgos, Razonamiento lógico, Capacidad de trabajo en equipo, Pensamiento crítico, Búsqueda de soluciones alternativas y, Experiencia en resolución de problemas
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Arquitectónicos. ❖ Geodesia. ❖ Técnicos constructivos. ❖ Supervisión de obra. ❖ Evaluación y coordinación administrativa. ❖ Concursos de licitaciones. ❖ Topográficos. ❖ Normas Oficiales Mexicanas. ❖ Uso de Software especializados. ❖ Leyes, normativa, reglamentos y lineamientos en materia de obra pública.
Experiencia:	3 años

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 7 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar de manera eficiente las actividades Integrales a realizar en Obra Pública Municipal, encaminando y dominando los conocimientos en cuanto al trabajo de construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento ya sean infraestructuras o edificaciones en oposición a la obra privada para alcanzar los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal con el fin del beneficio de los ciudadanos.

Funciones

- I. Realizar todas las actividades vinculadas a la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el municipio tales como los proyectos ejecutivos, planos, especificaciones, catálogos, presupuestos, adjudicaciones, contrataciones, ejecución, supervisión, rendición de cuentas, etc.
- II. Proponer a el(a) Presidente(a) Municipal, el Programa Operativo Anual de Infraestructura.
- III. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales los lineamientos y políticas que se necesiten para la ejecución de obra pública y servicios relacionados, así como la aplicación de la normatividad vigente.
- IV. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorera Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuesto, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.
- V. Coordinar la elaboración e integración de los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- VI. Vigilar y autorizar la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realice en el municipio apegándose a la normatividad vigente, verificando el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos o convenios por las personas físicas o jurídicas que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma, en caso de incumplimiento se turnará el dictamen técnico debidamente requisitados a la contraloría municipal a fin de iniciar el proceso administrativo que corresponda por rescisión, terminación anticipada de los contratos o convenios o en su caso el requerimiento de pagos,

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 8 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VII. Solicitar los reintegros por reparación material o económica de defectos por vicios ocultos y de cualquier causa.
- VIII. Verificar los estudios técnicos, proyectos y dictámenes necesarios para la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se ejecute en el municipio.
- IX. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos de licitación para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución, en caso de ser aplicable.
- X. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- XI. Controlar el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- XII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.
- XIII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales.
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas y establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1. Subdirector (A) de Infraestructura

Nombre del Puesto:	Subdirector (a) de Infraestructura
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Director (a) de Infraestructura
Supervisa A:	Coordinadores, Jefes de Departamento, Enlaces y Analistas
Personal a Cargo:	14

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 9 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	Liderazgo, Comunicación, Gestión del tiempo, Organización, Adaptabilidad, Negociación, Flexibilidad, Gestión de riesgos, Razonamiento lógico, Capacidad de trabajo en equipo, Pensamiento crítico, Búsqueda de soluciones alternativas y, Experiencia en resolución de problemas
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Arquitectónicos. ❖ Geodesia. ❖ Técnicos constructivos. ❖ Supervisión de obra. ❖ Evaluación y coordinación administrativa. ❖ Licitaciones y Adjudicaciones. ❖ Topográficos. ❖ Normas Oficiales Mexicanas. ❖ Uso de Software especializados. ❖ Leyes, normativa, reglamentos y lineamientos en materia de obra pública.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar, planear, organizar, dirigir, supervisar, coordinar, evaluar, los proyectos y las obras, asimismo las acciones de las áreas a su cargo que permitan el desarrollo de las obras públicas de manera eficaz y eficiente para brindar una mejor calidad de vida a los habitantes del municipio de Zacatlán.

Funciones

- I. Acordar con el Director (a) de Infraestructura los asuntos de su competencia para coordinar y supervisar proyectos ejecutivos, planos, especificaciones, catálogos, presupuestos y las obras planeadas en el municipio de Zacatlán por parte de la Dirección de Infraestructura.
- II. Colaborar con la elaboración del Programa Operativo Anual de Infraestructura.
- III. Analizar con el Director (a) de Infraestructura los lineamientos y políticas que se necesiten para la ejecución de obra pública y servicios relacionados, así como la aplicación de la normatividad vigente.
- IV. Contribuir con el Director (a) de Infraestructura a la administración y ejecución en el ámbito de su competencia de los recursos públicos destinados a la



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 10 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

planeación, programación, presupuesto, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

- V. Supervisar la elaboración e integración de los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- VI. Supervisar la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realice en el municipio apegándose a la normatividad vigente, verificando el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos o convenios por las personas físicas o jurídicas que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma, en caso de incumplimiento se informará al Director (a) de Infraestructura para que dé inicio al proceso administrativo que corresponda.
- VII. Supervisar y dar seguimiento a los estudios técnicos, proyectos y dictámenes necesarios para la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se ejecute en el municipio de Zacatlán.
- VIII. Colaborar con la elaboración de las bases para los concursos de licitación para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución, en caso de ser aplicable.
- IX. Supervisar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- X. Colaborar y supervisar la elaboración de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables

1.2. Enlace Administrativo

Nombre del Puesto:	Enlace Administrativo
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 11 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Subdirector (a) de Infraestructura
Supervisa A:	No aplica
Personal a cargo:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o a fin al área.
Especialidad:	Administración o Contabilidad.
Habilidades:	Trato directo con el público, facilidad de palabra, trabajo en equipo, control administrativo, compromiso y responsabilidad.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manejo de equipo de cómputo ❖ Programas básicos de office. ❖ Leyes, normativa, reglamentos y lineamientos en materia de obra pública.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coadyuvar a la vinculación del ciudadano con la Dirección de Infraestructura, mediante la asesoría, orientación y seguimiento de los trámites y solicitudes, ofreciendo una atención al ciudadano de manera eficaz y eficiente, asimismo llevar a cabo la gestión documental de la Dirección de Infraestructura.

Funciones

- I. Proporcionar la información a los ciudadanos de acuerdo a las funciones que desempeñan la Dirección de Infraestructura.
- II. Ser el enlace con todas las unidades administrativas que así lo requieran
- III. Llevar el control de la entrada y salida de la correspondencia de la Dirección de Infraestructura.
- IV. Recepción de oficios, solicitudes y documentación dirigida a la Dirección de Infraestructura, así como remitirlo al área correspondiente para su atención.
- V. Cubrir todos los requerimientos administrativos solicitados por las diferentes áreas del H. Ayuntamiento del municipio de Zacatlán.
- VI. Auxiliar a las diferentes áreas que conforman la Dirección de Infraestructura, en asuntos administrativos y de orden general.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 12 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VII. Elaborar el cronograma de actividades de la Dirección de Infraestructura.
- VIII. Emitir los reportes correspondientes.
- IX. Realizar las requisiciones de material de la Dirección de Infraestructura.
- X. Apoyar al seguimiento de la solventación de observaciones derivadas de auditorías y revisiones conjuntas ante los órganos de control.
- XI. Clasificar y llevar el control de los becarios y de alumnos que realicen su servicio social en la Dirección de Infraestructura.
- XII. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- XIII. Integrar y organizar los expedientes que produzca, use y reciba la Dirección de Infraestructura, así como la ficha de valoración documental de cada expediente.
- XIV. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- XV. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
- XVI. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentaria.
- XVII. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
- XVIII. Realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración.
- XIX. Ser el enlace entre el Área Coordinadora de Archivos y la Dirección de Infraestructura.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 13 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

1.3. Coordinador del Departamento de Estudios y Proyectos

Nombre del Puesto:	Coordinador del Departamento de Estudios y Proyectos
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Director (a) de Infraestructura
Supervisa A:	Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos y Analistas del área.
Personal a cargo:	4

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	Toma de decisiones, liderazgo, manejo de personal, negociación en conflictos y solución de problemas.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Leyes y normas para la aplicación de recursos federales, estatales y municipales en obra pública y servicios relacionados con la misma. ❖ Conocimiento y experiencia en sistemas constructivos y generadores. ❖ Manejo de equipo de cómputo y paquetería office.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y supervisar todos los proyectos ejecutivos que conformaran la lista de priorización de obras por localidad, resguardando la cartera y banco de proyectos, para promoverlo en diferentes instancias, gestionar la validación de los proyectos y la revisión de expedientes.

Funciones

- I. Planear y coordinar los levantamientos topográficos de cada Obra.
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios técnicos y proyectos necesarios. (modificaciones que se realicen a dichos proyectos.)



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 14 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- III. Revisar para la aprobación y vialidad a los estudios técnicos y proyectos realizados y de las que indique el jefe de Departamento necesario para la Programación y ejecución de las obras que ejecute el Ayuntamiento.
- IV. Coordinar y vigilar los peritajes y los dictámenes técnicos en las materias de topografía y obra pública que competan a la Dirección de Infraestructura, presentando al director de Infraestructura los resultados para su aprobación con su firma, para el trámite respectivo.
- V. Coordinar y Supervisar la elaboración de los proyectos ejecutivos como:
 - a. Planos topográficos;
 - b. Planos de Cimentación;
 - c. Planos Estructurales;
 - d. Planos de Instalaciones (Hidráulica, Sanitaria, Eléctrica y Gas);
 - e. Planos de Instalaciones especiales;
 - f. Planos de Albañilería;
 - g. Planos de Cancelería y Herrería;
 - h. Planos de Carpintería;
 - i. Planos de Acabados y
 - j. Plano de Conjunto arquitectónicos, etc.
- VI. Coordinar y vigilar la integración de los expedientes simplificados.
- VII. Coordinar y vigilar la integración de los expedientes para validación en diferentes dependencias.
- VIII. Coordinar y vigilar la integración de los expedientes unitarios de Obras.
- IX. Coordinar la elaboración de la Calendarización de obras.
- X. Coordinar con Sindicatura Municipal y la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología los levantamientos topográficos y deslindes, para la realización de trámites de dichas áreas.
- XI. Realizar un reporte mensual de actividades de las actividades desempeñadas
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 15 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

1.3.1. Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos

Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Subdirector (a) de Infraestructura
Supervisa A:	Analistas y topógrafo del área.
Personal a cargo:	3

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	Manejo de personal, negociación en conflictos, control masivo de personas y solución de problemas.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Leyes y normas para la aplicación de recursos federales, estatales y municipales en obra pública y servicios relacionados con la misma. ❖ Conocimiento y experiencia en sistemas constructivos y generadores. ❖ Manejo de equipo de cómputo y paquetería office.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar los proyectos ejecutivos conforme a los procedimientos de las obras programadas conforme lo que emana las leyes, códigos, reglamentos y lineamientos en materia de Obra Pública, mismos que conformarán la lista de priorización de obras por localidad, resguardando la cartera y banco de proyectos.

Funciones

- I. Analizar los levantamientos topográficos de cada Obra.
- II. Elaborar los estudios técnicos y proyectos necesarios. (modificaciones que se realicen a dichos proyectos).
- III. Realizar los peritajes y los dictámenes técnicos en las materias de topografía y obra pública que competan a la Dirección de Infraestructura, presentando al director de Infraestructura los resultados para su aprobación con su firma, para el trámite respectivo.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 16 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- IV. Analizar y revisar los proyectos ejecutivos como:
 - a. Planos topográficos;
 - b. Planos de Cimentación;
 - c. Planos Estructurales;
 - d. Planos de Instalaciones (Hidráulica, Sanitaria, Eléctrica y Gas);
 - e. Planos de Instalaciones especiales;
 - f. Planos de Albañilería;
 - g. Planos de Cancelería y Herrería;
 - h. Planos de Carpintería;
 - i. Planos de Acabados y
 - j. Plano de Conjunto arquitectónicos, etc.
- V. Elaborar los expedientes simplificados.
- VI. Elaborar los expedientes para validación en diferentes dependencias.
- VII. Elaborar los expedientes unitarios de Obras.
- VIII. Elaborar la Calendarización de obras.
- IX. Elaborar levantamientos topográficos y deslindes, para la realización de trámites de dichas áreas.
- X. Atender a los ciudadanos en la tramitación derivado de sus atribuciones.
- XI. Dar seguimiento a los oficios o solicitudes que derivado de sus atribuciones deba dar atención.
- XII. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

▪ **1.3.2. Analista del Departamento de Estudios y Proyectos**

Nombre del Puesto:	Analista del Departamento de Estudios y Proyectos
Número de Plazas:	2
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 17 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Jefe del Departamento Estudios y Proyectos
Supervisa A:	No Aplica
Personal a cargo:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	Proyección y verificar la construcción de la obra, solucionar problemas específicos dentro de su trabajo; comunicación y expresión oral y escrita.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ley de Obra Pública y su Reglamento. ❖ Supervisión. ❖ Administración de obra. ❖ Manejo de software especializado. ❖ Obra civil en general.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar las visitas a campo para vigilar que las construcciones de infraestructura tengan los permisos correspondientes, asimismo realizar los levantamientos pertinentes para la delimitación urbana.

Funciones

- I. Visitar los sitios del proyecto para conocer las características relevantes del mismo y la infraestructura existente.
- II. Coadyuvar en la elaboración de planos, catálogo de conceptos, calendario de obra, dictamen o informe de impacto ambiental, dictamen de factibilidad, cédula de información básica, memoria descriptiva del proyecto, números generadores y áreas, presupuesto detallado por concepto de gasto, responsiva técnica y en general toda la documentación necesaria para la integración del expediente técnico.
- III. Coadyuvar a la integración de anexos de los expedientes técnicos de obra, tales como planos, estudio de laboratorio, programa anual de infraestructura, acta constitutiva del comité de obra, estudio y manifiesto de impacto



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 18 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

ambiental, validación del proyecto por la dependencia normativa correspondiente.

- IV. Apoyar a los levantamientos topográficos de cada Obra.
- V. Auxiliar a la elaboración de los proyectos ejecutivos.
- VI. Apoyar a la elaboración de los expedientes simplificados.
- VII. Apoyar a la elaboración de los expedientes para validación en diferentes dependencias.
- VIII. Apoyar a la elaboración de los expedientes unitarios de Obras.
- IX. Coadyuvar en los levantamientos topográficos, para la realización de trámites de dichos expedientes.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XI.

▪ **1.3.3. Topógrafo del Departamento de Estudios y Proyectos**

Nombre del Puesto:	Topógrafo del Departamento de Estudios y Proyectos
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Jefe del Departamento Estudios y Proyectos
Supervisa A:	No Aplica
Personal a cargo:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 19 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Habilidades:	Proyección y verificar la construcción de la obra, solucionar problemas específicos dentro de su trabajo; comunicación y expresión oral y escrita.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ley de Obra Pública y su Reglamento. ❖ Supervisión. ❖ Administración de obra. ❖ Manejo de software especializado. ❖ Topografía ❖ Obra civil en general.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar levantamientos topográficos y cartográficos para representar gráficamente la realidad del terreno, incluyendo su orografía, altitudes y elementos naturales y artificiales, así como también la delimitación urbana y la infraestructura existente.

Funciones

- I. Visitar los sitios del proyecto para conocer las características relevantes del mismo y la infraestructura existente.
- II. Elaborar los planos, medidas y áreas, catálogo de conceptos, presupuesto detallado por concepto de gasto, en general toda la documentación topográfica y cartográfica necesaria para la integración del expediente técnico.
- III. Apoyo en la planificación y diseño de proyectos, considerando las características del terreno y las restricciones legales
- IV. Coadyuvar a la integración de anexos de los expedientes técnicos de obra, tales como detalles de los planos, estudio de laboratorio, gestionar la validación del proyecto por la dependencia normativa correspondiente.
- V. Apoyar en la ubicación precisa de puntos en el terreno según planos, para guiar la construcción.
- VI. Auxiliar a la elaboración de los proyectos ejecutivos.
- VII. Apoyar a la elaboración de los expedientes simplificados.
- VIII. Apoyar a la elaboración de los expedientes unitarios de Obras.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 20 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.4. Coordinador del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación

Nombre del Puesto:	Coordinador del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Subdirector (a) de Infraestructura
Supervisa A:	Jefe de Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación
Personal a cargo:	1

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil o afines al área.
Habilidades:	Control de procesos, coordinación en los recursos municipales, estatales y federales, supervisión y revisión de estimaciones, bitácoras.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Técnicos Constructivos. ❖ Supervisión de Obra. ❖ Evaluación y Coordinación de recursos de acuerdo a las reglas de operación vigentes. ❖ Sobre concursos de obra. ❖ Normatividad Aplicable. ❖ Planeación Estratégica. ❖ Computación en paquetería básica y gráficos. ❖ Programas de precios unitarios.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y supervisar los procesos de manera eficaz y eficiente para llevar a cabo la contratación, designación y ejecución de las obras programadas, aplicando los

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 21 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

controles internos necesarios para el cumplimiento de los procedimientos requeridos por la normativa vigente en materia de Obra Pública.

Funciones

- I. Coordinar con las áreas técnicas y administrativas, la correcta programación y ejecución de los procesos de la obra pública.
- II. Coordinar el cumplimiento de reglamentos, contratos, decretos y demás disposiciones legales con las áreas técnicas y administrativas.
- III. Coordinar la atención y comprobación del programa de auditorías y evaluaciones de obra pública y programas federalizados.
- IV. Verificar y dar seguimiento a la solventación de observaciones derivadas de auditorías y revisiones conjuntas ante los órganos de control.
- V. Otorgar la información y orientación necesaria de forma personalizada, para la gestión de solicitudes y trámites que presenten en su área.
- VI. Conocer, atender y ayudar a los ciudadanos en la tramitación de asuntos de su competencia.
- VII. Auxiliar a las diferentes áreas que conforman la Dirección de Infraestructura, en asuntos administrativos y de orden general.
- VIII. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables

1.4.1. Jefe del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación

Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Coordinador del Departamento de Contratación y Procedimientos de Adjudicación
Supervisa A:	No Aplica

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 22 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Personal a cargo:	No Aplica
--------------------------	-----------

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Topografía y Geodésica o afines al área.
Habilidades:	Control de procesos, coordinación en los recursos municipales, estatales y federales, supervisión y revisión de estimaciones, bitácoras., Planeación, supervisión y control de acciones que permitan el desarrollo en infraestructura en el municipio, disposición de tiempo, compromiso y Responsabilidad.
Conocimientos:	Técnicos Constructivos, Supervisión de Obra, Evaluación y Coordinación de recursos de acuerdo a las reglas de operación vigentes, registro y cotejo de concursos de obra, expedientes, contratos, fianzas, generadores, estimaciones, informes de obra, bitácoras de obra, Plan Municipal de Desarrollo, Normatividad Aplicable, Planeación Estratégica, computación en paquetería básica y gráficos y programas de precios unitarios.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Elaborar la elaboración de los procesos de manera eficaz y eficiente para realizar la contratación, designación y ejecución de las obras programadas, de acuerdo con los procedimientos requeridos por la normativa vigente en materia de Obra Pública.

Funciones

- I. Elaborar los procesos de licitaciones públicas.
- II. Cumplir con las leyes, reglamentos y lineamientos en materia de Obra Pública.
- III. Elaborar los contratos de adjudicación.
- IV. Elaborar los procesos de adjudicación conforme emana la Ley de Obra Pública.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 23 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- V. Mantener contacto con los contratistas.
- VI. Llevar el control de los contratos celebrados por el H. Ayuntamiento de Zacatlán en materia de Obra Pública.
- VII. Atender a los ciudadanos en la tramitación derivado de sus atribuciones.
- VIII. Dar seguimiento a los oficios o solicitudes que derivado de sus atribuciones deba dar atención.
- IX. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables

1.5. Coordinador del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública

Nombre del Puesto:	Coordinador del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública.
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Subdirector (a) de Infraestructura
Supervisa A:	Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública y Analista del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública.
Personal a cargo:	2

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Topografía y Geodésica o afines al área.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 24 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Habilidades:	Manejo en portales de seguimiento a la inversión (SIFAIS, SRFT), Elaboración de Proyectos, Supervisión de obra, Programas computacionales y gráficos. Organizar, Analizar, Técnico, Visual, Trabajo en equipo.
Conocimientos:	Conocimiento geográfico del municipio, Manejo de sistemas computacionales, ubicación por georreferencias, Actualización en todo lo relacionado con la Normativa, Reglas de operación y Lineamientos vigentes, Elaboración de bitácoras, Calendarización de obra, Manejo de Archivo.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Dirigir y supervisar los procedimientos de las obras programadas conforme lo que emana las leyes, códigos, reglamentos y lineamientos en materia de Obra Pública.

Funciones

- I. Apoyar con los documentos que se requieren para la captura del Sistema de Información del FAIS (SIFAIS), y SRFT
- II. Coordinar mensualmente la documentación para el portal de internet de la planeación de la inversión que se ejecuta con los recursos del ramo 33.
- III. Coordinar los reportes trimestralmente los avances físico-financieros contratos y reportes fotográficos de los proyectos que se ejecutan con inversión del ramo 33 FAISM Y FORTAMUN-DF así como de los recursos de programas estatales y federales,
- IV. Supervisar, promover y coordinar permanentemente, que la ejecución de las obras se realice conforme a los contratos.
- V. Participar en la apertura de la Bitácora de obra y verificar con el auxilio del jefe de Supervisores y los Supervisores de obra que el uso de Bitácoras de Obra se realice conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Vigilar que se implementen, en tiempo y forma legal, los finiquitos y procedimientos de entrega – recepción de las obras.
- VII. Verificar de la debida terminación de los trabajos; de formulación y formalización del acta de entrega – recepción de las obras; de los finiquitos; y de las actas de extinción de derechos y obligaciones; verificando que estén formuladas conforme a las estipulaciones legales y contractuales vigentes.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 25 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VIII. Coordinar la elaboración del reporte trimestral de transparencia de obra pública.
- IX. Coordinar y coadyuvar para solventar los requerimientos de información por parte de las diferentes auditorías y demás funciones que le confiera la ley y su superior inmediata.
- X. Coordinar con los Supervisores a su cargo, en lo técnico, administrativo y operativo, para programar, ejecutar, y supervisar todas las obras públicas y servicios relacionados con la misma que se realicen en el Municipio; así como para la ejecución de programas especiales con las dependencias municipales pertinentes.
- XI. Dirigir la supervisión de obras en las condiciones de la infraestructura arquitectónica, estructural, de instalaciones eléctricas, hidráulicas y especiales en cuanto a lo planeado y autorizado; que incluya progreso, alcance, tiempos, costos rentabilidad, riesgos, problemas, calidad, recursos humanos, recursos materiales.
- XII. Aprobar y validar los estudios técnicos, proyectos y dictámenes de su competencia, necesarios para garantizar la calidad de las obras que ejecute el Ayuntamiento, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnico – constructivas establecidas y requeridas en el contrato.
- XIII. Coordinar y supervisar el cronograma de la obra y el (los) profesional(es) que efectuaron el diseño.
- XIV. Supervisar que la empresa constructora ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas, debiendo informar de manera inmediata de las discrepancias al titular de la Dirección.
- XV. Controlar que la empresa constructora ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas, debiendo informar de manera inmediata de las discrepancias al titular de la Dirección.
- XVI. Aprobar y supervisar los trabajos a ser desarrollados, controlando en todo momento la calidad de las mismas, y una vez concluidos, certificar, la calidad y las entidades ejecutadas autorizando el pago de las mismas.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 26 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- XVII. Presentar estrategias para la solución de problemas como: desviación en tiempo, en costos, en rentabilidad, en cambios al alcance original del proyecto, y de objetivos del proyecto.
- XVIII. Supervisar periódicamente las obras contratadas.
- XIX. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, las normativa laborales y ambientales vigente.
- XX. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.5.1. Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública

Nombre del Puesto:	Jefe Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal De Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Coordinador del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública.
Supervisa A:	Analista del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública.
Personal a cargo:	2

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Topografía y Geodésica o afines al área.
Habilidades:	Manejo en portales de seguimiento a la inversión (SIFAIS, SRFT), Elaboración de Proyectos, Supervisión de obra, Programas computacionales y gráficos. Organizar, Analizar, Técnico, Visual, Trabajo en equipo.
Conocimientos:	Conocimiento geográfico del municipio, Manejo de sistemas computacionales, ubicación por georreferencias, Actualización en todo lo relacionado con la Normativa, Reglas de operación y

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 27 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

	Lineamientos vigentes, Elaboración de bitácoras, Calendarización de obra, Manejo de Archivo.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar los procedimientos de las obras programadas conforme lo que emana las leyes, códigos, reglamentos y lineamientos en materia de Obra Pública, asimismo conformar los expedientes de manera correcta de las obras a ejecutar por la Dirección de Infraestructura.

Funciones

- I. Realizar los documentos que apoyan a la planeación de la inversión que se ejecuta con los recursos del FAISMUN y FORTAMUN-DF, de acuerdo a lo estipulado en el catálogo y acuerdo a la contribución para abatir el rezago social en el municipio de Zacatlán.
- II. Apoyar con los documentos requeridos de los expedientes para el “Sistema Recursos Federales Transferibles (SRFT)”, y el SIFAIS
- III. Reportar de manera trimestral los avances físicos-financieros de los contratos con el reporte fotográfico de la ejecución de la inversión del ramo 33, FAISM y FORTAMUN-DF, asimismo de los recursos de programas estatales y federales.
- IV. Apoyar el reporte trimestral en materia de transparencia de obra pública.
- V. Coadyuvar al Coordinador del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública a solventar los requerimientos de información por parte de las diferentes auditorías y demás funciones que le confiera la ley y su superior inmediata.
- VI. Coadyuvar a la elaboración de las estrategias para la solución de problemas como: desviación en tiempo, en costos, en rentabilidad, en cambios al alcance original del proyecto, y de objetivos del proyecto.
- VII. Dar cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, las normativa laborales y ambientales vigente.
- VIII. Dar seguimiento a los oficios o solicitudes que derivado de sus atribuciones deba dar atención.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 28 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- IX. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.5.1.1 Analista del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública

Nombre del Puesto:	Analista del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta a:	Jefe Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública
Supervisa a:	No Aplica
Personal a cargo:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Topografía y Geodésica o afines al área.
Habilidades:	Manejo en portales de seguimiento a la inversión (SIFAIS, SRFT), Elaboración de Proyectos, Supervisión de obra, Programas computacionales y gráficos. Organizar, Analizar, Técnico, Visual, Trabajo en equipo.
Conocimientos:	Conocimiento geográfico del municipio, Manejo de sistemas computacionales, ubicación por georreferencias, Actualización en todo lo relacionado con la Normativa, Reglas de operación y Lineamientos vigentes, Elaboración de bitácoras, Calendarización de obra, Manejo de Archivo.
Experiencia:	3 años

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 29 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Coadyuvar a la elaboración de los procedimientos de las obras programadas conforme lo que emana las leyes, códigos, reglamentos y lineamientos en materia de Obra Pública.

Funciones

- I. Coadyuvar al Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública a la elaboración del reporte trimestral los avances físicos-financieros de los contratos con el reporte fotográfico de la ejecución de la inversión del ramo 33 FAISM y FORTAMUN-DF, asimismo de los recursos de programas estatales y federales.
- II. Elaborar el reporte trimestral en materia de transparencia de obra pública.
- III. Auxiliar al Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de la Obra Pública solventar los requerimientos de información por parte de las diferentes auditorias y demás funciones que le confiera la ley y su superior inmediata.
- IV. Dar cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, las normativa laborales y ambientales vigente.
- V. Realizar un reporte mensual de las actividades desempeñadas.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.6. Coordinador del Departamento de Contabilidad de Infraestructura y enlace de Seguridad Pública

1.7.

Nombre del Puesto:	Coordinador del Departamento de Contabilidad de Infraestructura y enlace de Seguridad Pública
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
Área de Adscripción:	Dirección de Infraestructura
Reporta A:	Subdirector (a) de Infraestructura
Supervisa A:	No Aplica
Personal a cargo:	No Aplica

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 30 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y programar el recurso del municipio, así como también la inversión con participación del estado y la federación en inversión de Obra Pública, llevando un control y revisión de información financiera de las obras contratadas y las acciones que sean asignadas, de conformidad con la legislación aplicable y vigente.

FUNCIONES

- I. Controlar, administrar y registrar los recursos programados devengados, ejercidos y pagados en la dirección de Infraestructura para la generación de información financiera.
- II. Programar las obras y acciones de acuerdo a los lineamientos y legislación vigente del ramo 33.
- III. Integrar y comprobar expedientes de inversión de Fortamun para Seguridad Pública (20%)
- IV. Ser enlace Municipal con el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en Puebla.
- V. Revisar y registrar los avances de obras y acciones contratadas.
- VI. Atender los requerimientos de auditoria (internas, estatales y/o federales) y contestar las observaciones en su caso.
- VII. Resguardar la información contable recibida.
- VIII. Fungir como enlace municipal en los temas que le competen al área.
- IX. Realizar, entregar y solventar observaciones de los programas presupuestarios.
- X. Realizar y controlar el archivo contable del área.
- XI. Realizar un reporte mensual de actividades y demás funciones que le confiera la ley y su superior inmediato y aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 31 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.7 COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FAIS (SIFAIS), REPORTE DE RECURSOS FEDERALES (SRFT).

NOMBRE DEL PUESTO:	Coordinador de Área Técnica del Sistema de Información del FAIS (SIFAIS), Reporte de Recursos Federales (SRFT).
NÚMERO DE PLAZAS:	1
DEPENDENCIA:	H. Ayuntamiento Municipal de Zacatlán, Puebla.
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Infraestructura
REPORTA A:	Subdirector (a) de Infraestructura
SUPERVISA A:	No Aplica
PERSONAL A CARGO:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Contaduría
Habilidades:	Control de procesos, coordinación en los recursos municipales, estatales y federales, supervisión y revisión de estimaciones, bitácoras., Planeación, supervisión y control de acciones que permitan el desarrollo en infraestructura en el municipio, disposición de tiempo, compromiso y responsabilidad.
Conocimientos:	Contabilidad en general, Evaluación y Coordinación de recursos de acuerdo a las reglas de operación vigentes, registro y cotejo de concursos de obra, expedientes, contratos, fianzas, generadores, estimaciones, informes de obra, bitácoras de obra, Plan Municipal de Desarrollo, Normatividad Aplicable, Planeación Estratégica, computación en paquetería básica y gráficos, así como, atención a los requerimientos de la auditoría estatal y federal.
Experiencia:	3 años

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 32 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y programar el recurso del municipio como del estado y federal para su inversión en Obra Pública, llevando un control y revisión de Información financiera de los trabajos de las obras contratadas que sean asignadas, de conformidad con la legislación aplicable y vigente.

Funciones

- I. Coadyuvar a la planeación de las obras y acciones a realizar por la Dirección de Infraestructura.
- II. Coordinar y supervisar los procesos y mecanismos necesarios para la planeación de los proyectos de obra.
- III. Identificar la incidencia de los proyectos en los indicadores de pobreza y rezago social del municipio de Zacatlán.
- IV. Coadyuvar a la planeación de los recursos del FAIS para la inversión a las necesidades sociales básicas de las localidades con alto rezago social del municipio de Zacatlán.
- V. Administrar, controlar y supervisar el acceso a la plataforma digital diseñada por la Secretaría de Bienestar Federal. (SIFAIS)
- VI. Capturar la información necesaria en la plataforma digital diseñada por la Secretaría de Bienestar Federal.
- VII. Revisar que las obras se encuentren consideradas dentro del catálogo de obras del FAIS.
- VIII. Verificar que la información subida a la plataforma digital, este completa, sea clara, fidedigna y cumpla con los requisitos solicitados por la plataforma digital. (SIFAIS Y SRFT)
- IX. Solventar las observaciones y requerimientos derivado de sus funciones y atribuciones.
- X. Realizar un reporte mensual de actividades y demás funciones que le confiera la ley y su superior inmediato y aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 33 de 36
Fecha de Emisión		22/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director (a) y Subdirector de Infraestructura, así como las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

7. Glosario

Dependencia. - Todas las dependencias de la administración Pública centralizada o descentralizada.

Dirección. - Área encargada de la gestión y administración de los recursos y procesos relacionados con la infraestructura de una institución, empresa o entidad pública.

Jefatura. - Es el órgano encargado de dirigir, planificar, ejecutar y supervisar las obras y proyectos de obra pública.

Manual. - Documento que describe la estructura, las funciones y los procedimientos de una dirección encargada de la gestión y mantenimiento de la infraestructura.

Normatividad. - El conjunto de normas vigentes aplicables.

Presupuesto. - Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo. Egreso. - Es la salida de dinero de las arcas de una empresa u organización, mientras que por ingresos se entiende el dinero que entra.

Ejercicio Fiscal. - Es un período de tiempo (generalmente de 12 meses) en donde una empresa o trabajador independiente cuadra las cuentas de sus actividades financieras y contables.

Disposición Jurídica. - Precepto de la autoridad que tiene eficacia jurídica y forma parte del ordenamiento jurídico.

Óptimo. - Que es extraordinariamente bueno o el mejor, especialmente en lo que se refiere a las condiciones o características de una cosa, por lo cual resulta muy difícil o imposible encontrar algo más adecuado.

Infraestructura. - Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

Ejecución. - Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 34 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Obra. - Construcción o infraestructura realizada por un gobierno o entidad pública para el beneficio general de la sociedad.

Cotejar. - Comparar y examinar una cosa para apreciar sus diferencias o semejanzas.

Expediente: Documentación correspondiente a un asunto o negocio. / Procedimiento administrativo para juzgar el comportamiento de un funcionario, un empleado o un estudiante.

Planos. - es un objeto ideal que solo posee dos dimensiones, y contiene infinitos puntos y rectas; es un concepto fundamental de la geometría junto con el punto y la recta.

Construcción. - Es el arte o técnica de fabricar edificios e infraestructuras. En un sentido más amplio, se denomina construcción a todo aquello que exige, antes de hacerse, disponer de un proyecto y una planificación predeterminada.

Supervisión. - Es una actividad técnica y especializada, cuyo fin es la utilización racional de los factores productivos.

SIFAIS. - Sistema de Información del FAIS.

SRFT. - Sistema de Recursos Federales Estatales.

Licitación Pública. - Se trata de un concurso entre proveedores para la adquisición de un bien o servicio solicitado por una administración. En este proceso, la parte contratante, invita a los distintos interesados a que, en función de las bases fijadas, formulen sus propuestas, de las cuales se elegirá, mediante la adjudicación, la más ventajosa. Todo este proceso se regirá por unos determinados requisitos legales que constituyan la validez del mismo, asegurando la mayor transparencia, legalidad e igualdad entre los participantes.

Adjudicación De Obras. - Se trata de un sistema por el que se adjudica la realización de una obra o un proyecto público a una empresa o profesional que tenga las mejores condiciones para realizarlo.

Contratista. - Se trata de un sistema por el que se adjudica la realización de una obra o un proyecto público a una empresa o profesional que tenga las mejores condiciones para realizarlo.



Manual de Organización: Dirección de Infraestructura		
Clave	MZAC/2427/MO/INF	Página: 35 de 36
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Procedimiento. - Son las acciones que nos llevan a construir de una forma determinada, buscando la eficacia.

FORTAMUN-DF. - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

FISE. - Fondo De Aportaciones Para la infraestructura Social del Estado.

FAISMUN. - Fondo De Aportaciones Para la infraestructura Social Municipal

