

### 3.2.13 DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

#### Puesto: Director de Obras Públicas

**Objetivo:** Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y obras públicas municipales.

#### **Funciones:**

- Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función.
- Elaborar planes y programas en materia de desarrollo urbano y obras públicas que permitan organizar y controlar la ejecución de proyectos sobre uso, destino y aprovechamiento de proyectos del suelo municipal.
- Administrar el sistema de expedición de licencias en materia de construcción en el territorio municipal.
- Promover programas orientados al mejoramiento de la vivienda rural, así como a la mejora de la imagen urbana.
- Apoyar técnicamente los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos.
- Proyectar, programar y ejecutar obras públicas municipales, en base a la demanda social prioritaria.
- Elaborar los planes y programas del área, con sus respectivos indicadores utilizando algunos de los criterios de: eficiencia, eficacia, economía y calidad, según sea el caso y alineados al Plan Municipal de Desarrollo.
- Coordinar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano municipal.
- Efectuar el análisis y estudios técnicos sobre uso del suelo urbano del municipio.
- Involucrar la participación de la ciudadanía en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento y desarrollo urbano del municipio.
- Recibir, analizar y validar las solicitudes de permisos, licencias de construcción y anuncios que presentan los particulares.
- Difundir y supervisar la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
- Emitir opinión técnica sobre: licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo al Presidente(a) Municipal.
- Las demás que expresamente le encomiende el Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Subdirector**

**Objetivo:** Apoyar en la formulación, la dirección. Ejecución evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo y obras públicas municipales, así como la organización del departamento.

**Funciones:**

- Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función.
- Apoyar en la organización del personal de limpieza, drenaje y alcantarillado.
- Involucrarse en las actividades de drenaje, alcantarillado y limpia.
- Apoyar en las actividades del departamento.
- Rendir informe.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Responsable de Panteones**

**Objetivo:** Establecer un orden en el panteón Municipal, , Lograr un ordenamiento del panteón de Municipal, así como brindar el apoyo necesario para dignificar su imagen

**Funciones:**

- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de cementerios Municipales;
- Examinar los sistemas de conservación en los cementerios municipales existentes y proponer la ubicación característica de los que fueren creados;
- Llevar un control de asignación de espacios dentro del panteón municipal.
- Las demás que le encomienden el su jefe Inmediato superior y cualquier otra disposición legal o reglamentaria y acuerdos de cabildo

**Puesto: Secretaria.**

**Objetivo.** Organizar, llevar la agenda y auxiliar en las actividades al titular del área, así como la atención y canalización de las demandas que realice la ciudadanía.

### **Funciones:**

- Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Llevar la agenda del titular del área.
- Atender con eficacia y oportunidad al público en general.
- Seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía que se entreviste con el titular del área.
  - Dar seguimiento a los compromisos contraídos del titular del área.
  - Revisar y supervisar el trámite de oficios a las direcciones para su atención.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

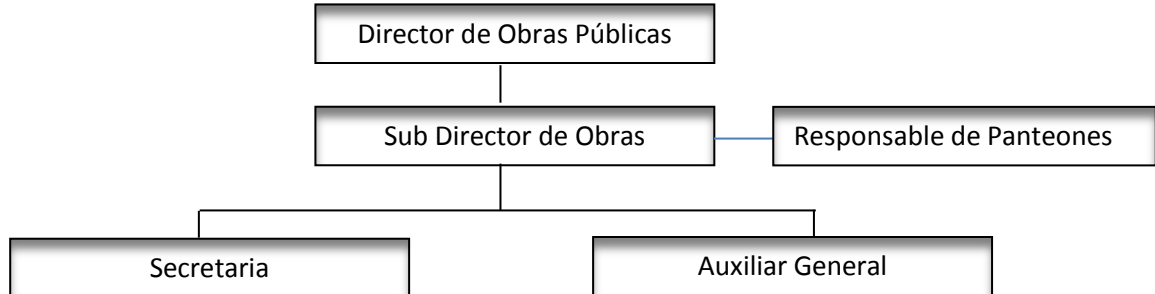
### **Puesto: Auxiliar General**

**Objetivo.** Brindar atención a la ciudadanía.

### **Funciones:**

- Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función.
- Apoyar con lo relacionado al sistema de bombeo, y reparación del sistema de aguas del municipio.
- Recolección de basura.
- Auxiliar General para Reparación, Mantenimiento, de espacios públicos, y edificios públicos
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo

### Organigrama de Obras Públicas



Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Victor Manuel de la Rosa Marínez Director de Obras Públicas	Mtro. Zenón Hervert Hernández Secretario General del H. Ayuntamiento	L.A.E. Isidro Mejía Gómez Presidente Municipal Constitucional
Firma	Firma	Firma
Sello	Sello	Sello
Fecha de Emisión Fecha de Revisión		