

# **MANUAL DE ORGANIZACION**

## **Dirección de Obras Públicas**

### **Tenamaxtlan Jalisco**

Este manual de organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

Mostrar la organización de la estructura de las Dependencias y/o Direcciones de Área.

- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada área, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Dependencias y/o Direcciones de Área., para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Sentar las bases para el desarrollo y/o actualización del Manual de Procedimientos.
- Servir de marco de referencia para la división del trabajo y medición de su desempeño.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

## **Normatividad**

### **Fundamento Legal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco

### **Atribuciones**

Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Tenamaxtlan.

ARTÍCULO 123.- La Dirección General de Obras Públicas, estará a cargo de un titular cuyo objeto es normar la zonificación territorial y planeación del desarrollo urbano, la observación técnica y regulación a las acciones de obra privada, así como la realización de las acciones inherentes a la asignación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso participar en la adquisiciones de materiales para le ejecución de obra pública, atendiendo siempre al mejoramiento cierto de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tenamaxtlan; teniendo las siguientes atribuciones;

- I. Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano y proponer la administración de la zonificación dentro del Municipio;
- II. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Aplicar las leyes y reglamentos para el desarrollo urbano, las densidades de construcción y población, de acuerdo con el interés público y con

sujeción a las disposiciones legales de la materia, expresadas en los planes y programas de desarrollo urbano vigentes;

- IV. Establecer los procesos para dictaminar sobre las reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en las áreas que integran y delimitan los centros de población dentro del Municipio;
- V. Establecer los mecanismos para determinar administrativa y técnicamente que las construcciones, instalaciones, calles, servicios públicos y equipamiento en general reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, funcionalidad y fisonomía de acuerdo a su entorno;
- VI. Solicitar a la Unidad de Protección Civil el Atlas de riesgos del Municipio y/o bien colaborar en la elaboración y actualización del mismo;
- VII. Autorizar los Certificados de Alineamiento y Número Oficial así como los Certificados de Habitabilidad;
- VIII. Establecer los procesos para la emisión de las Licencias de Urbanización y Edificación;
- IX. Realizar verificaciones para constatar el desarrollo de obras en materia de edificación y/o urbanización de cualquier inmueble;
- X. Solicitar a la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Reglamentos que inspeccione las obras de urbanización y edificación que a juicio de esta Dirección infrinjan el Reglamento aplicable a la materia;
- XI. Integrar y administrar el padrón de directores responsables y directores corresponsables;
- XII. Integrar y administrar el padrón peritos de proyecto de obra,
- XIII. Integrar y administrar el padrón de peritos especializados

- XIV. Integrar y administrar el padrón de contratistas para los ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XV. Firmar mediante la delegación correspondiente los contratos y convenios de obra pública;
- XVI. Realizar los procesos para la proyección, presupuestación, contratación y administración de la obra pública;
- XVII. Ejecutar los programas y procesos de contratación de obra pública Federales, Estatales o Municipales;
- XVIII. Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa sobre los contratos y/o convenios de obra pública, a través de la Sindicatura;
- XIX. Supervisar la realización de la obra pública dentro del Municipio;
- XX. Promover programas de coordinación con las dependencias correspondientes para la prevención y combate de eventualidades o casos fortuitos que representen riesgos o peligros a la integridad de la sociedad o bien a su patrimonio, en coordinación con la Dirección de Protección Civil;
- XXI. Coordinarse con las distintas dependencias Federales, Estatales o Municipales a efecto de cumplir los objetivos proyectados por la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma así como para la acciones derivadas de acuerdos o convenios, en beneficio de la sociedad;
- XXII. Optimizar y eficientar los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de obra pública del Municipio; y
- XXIII. Las demás que señalen las normas legales relativas y aplicables;

