



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OBRA PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN, MORELOS

PROF. DAVID SALAZAR GUERRERO

PRESIDENTE MUNICIPAL



CONTENIDO

Introducción

Antecedentes

Objetivo general

Objetivos específicos

Antecedentes

Marco teórico



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de lograr que una organización pública funcione adecuadamente es indispensable que cada integrante de la organización tenga bien definidas las actividades a realizar, el desconocimiento de las mismas genera la improvisación, dando como resultado la improductividad del trabajo final y consecuentemente el incremento y/o pérdida de gasto corriente de la dependencia.

En términos generales, en nuestro país la mayoría de los municipios y en todos los niveles no se cuenta con documentos que definan claramente los alcances de las funciones, operaciones y procedimientos de las tareas que debe realizar el personal.

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, el manual incluye además, los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, formatos, autorizaciones o documentos necesarios a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa y/o dependencia. En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, fomenta la conciencia en los funcionarios y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación y requerimientos de los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describe en forma detallada las actividades de cada puesto.

Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema, interviene en la consulta de todo el personal estableciendo un sistema general de información. Permite uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores. Facilita las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia. Aumenta la eficiencia de los funcionarios, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Ayuda a la coordinación de actividades evitando duplicidades, construye una base para el análisis posterior del trabajo y mejora continua del sistema, procedimientos y métodos.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



La esfera de acción que cubren los procedimientos del presente manual es de aplicación al trabajo a desarrollar al interior la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda, Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Municipal, su alcance está diseñado exclusivamente para su estructura organizacional.

El presente manual de procedimientos será de gran utilidad para la organización de la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda, Obras Públicas, Planeación y Desarrollo, en especial para el trabajo del H. Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, al proporcionar procedimientos de obra pública que permitan realizar claramente las actividades para optimizar los tiempos y movimientos de los procesos y ser precursor de la certificación y la calidad.

ANTECEDENTES

En términos generales en la Administración Pública Municipal de México existen formas clásicas de llevar las tareas y operación de una organización que han utilizado secuencias simples y tradicionales que solamente se basan en el criterio y experiencia de los administradores, sin tomar en cuenta las diversas variables que intervienen en los procesos como son entre otras: el análisis del funcionamiento de las actividades, el análisis o revisión de los procedimientos del sistema, la consulta de todo el personal para establecer un sistema de información, etc.

Sin lugar a dudas en la Administración Pública Municipal es vital y necesario aumentar nuestra productividad con procedimientos definidos para obtener mejores resultados que garanticen la aplicación óptima de los recursos económicos.

Por lo que respecta al Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, a partir de 1997 se establece la Dirección de Obras Públicas. Las actividades se desarrollaban en base a formatos y lineamientos obtenidos de las dependencias Estatales y Federales.

En el Gobierno Municipal 2000-2003 se establece la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

En la administración 2003-2006 se da continuidad a la estructura formada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, obteniendo resultados satisfactorios debido a la experiencia y continuidad en el desempeño de las labores.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



Para la administración 2006-2009 se respeta el organigrama que opera en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, cambiando únicamente el personal técnico de cada área.

Para la administración 2009-2012 se realizan cambios en la estructura del organigrama, surgiendo la Dirección de Planeación y Desarrollo como parte integral de la DGDUVOP.

Así mismo, en la administración 2013-2015 se cuenta con la misma estructura excepto que la Dirección de Planeación y Desarrollo desaparece para integrarse a la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas como Coordinación de Planeación y Desarrollo.

La DDUVOPPD establece las bases para Organización integral de la Dependencia elaborando:

- El Reglamento de Construcción del Municipio
- El Reglamento Interior de la DDUVOPPD
- El Manual de Organización y Operaciones de la DDUVOPPD
- Actualización del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio

OBJETIVO GENERAL

Elaborar el Manual de Procedimientos de Obra Pública del Municipio para cumplir eficientemente con los procesos y tareas en función de las disposiciones y programas asignados a cada una de las coordinaciones y áreas correspondientes dentro del ámbito de su competencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Cumplir con las actividades encomendadas dentro de su área
- 2) Simplificar la responsabilidad de los funcionarios;
- 3) Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia, tanto por la Dirección, la Contraloría Municipal y la Auditoría Superior de Fiscalización;
- 4) Evaluar el trabajo de los funcionarios para saber si se está realizando adecuadamente, detectando las fallas para corrección y retroalimentación de los procedimientos;



- 5) Reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales como optimización de tiempos y movimientos, coordinación de actividades y procesos:
- 6) Evitar la duplicidad de actividades, mejorando y estableciendo un sistema de coordinación de las diferentes áreas
- 7) Agilizar los trámites inherentes a la obra, evitando los retrasos en pagos de estimaciones y facturas a contratistas y proveedores.

JUSTIFICACIÓN

Uno de los inconvenientes principales a los que se enfrenta los organismos municipales durante la organización de su personal en relación a las tareas propias de cada departamento o coordinación, es la falta de Manuales de Procedimientos que les permita realizar los procesos de ejecución de obra pública de manera eficiente y oportuna. La razón por la que se elabora este manual de procedimientos es para aportar un sistema de procedimientos prácticos y de aplicación inmediata, ya que la Administración Municipal de hoy en día requiere contar con procedimientos confiables para evitar al máximo los errores.

MARCO TEÓRICO

La estructura teórica servirá como plano de referencia, la cual está orientada de acuerdo a las variables de investigación para determinar un sistema de procedimientos de ejecución de obra pública

La Metodología sobre la Planeación, Programación y Control de obra es evidente que debe tomarse en cuenta al definir el proceso Administrativo y Constructivo de la obra.

La forma tradicional de llevar la administración de las obras tiene que ser considerada, así como las políticas y tendencias de la situación actual de la obra pública en el Estado y Municipios. El marco legal y normativo se fundamenta en lo dispuesto por la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

ALCANCE Y OBJETIVOS

El alcance del diagnóstico de la Organización y funcionamiento de la administración del Municipio de Tlaltizapán se circunscribe a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, misma que aporta información general y específica sobre las tendencias organizativas de su administración, que es la base del análisis que se expone y permite identificar los elementos indicativos para el mejoramiento de la gestión administrativa de las áreas.

En igual sentido, las tendencias identificadas en la organización sirven para reconocer las medidas pertinentes para orientar el perfil de la profesionalización de sus funciones identificando áreas de oportunidad para el mejoramiento de sus perfiles.

OBJETIVOS

- Identificar las fortalezas y debilidades de la organización, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que realiza la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Señalar las áreas de oportunidad para la mejora organizativa interna de la Dirección General de Desarrollo Urbano, vivienda, Obras Públicas, planeación y desarrollo.
- Identificar los elementos para el mejoramiento del perfil profesional de los funcionarios municipales, a partir del reconocimiento de la problemática de los puestos directivos y de coordinación.



PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO

En materia organizacional

- Establecer el Manual de Organización de la DDUVOPPD con un perfil propio y con procedimientos centralizados en su área de especialidad
- Definir los perfiles del personal operativo y técnico, así como la estructura ocupacional básica de la DDUVOPPD.

En materia administrativa

- Normalizar, sistematizar y formular los procedimientos de todos y cada uno de los procesos centrales de la obra pública

**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DDUVOPPD.**

RESPONSABLES:

Las unidades administrativas y/o puestos de control que definen el sistema organizacional y operacional al interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas está conformado por:

Coordinación General de Obras Públicas
Coordinación de Desarrollo Urbano
Coordinación del COPLADEMUN
Coordinación de Pueblos Indígenas
Coordinación de programas federales



UNIDADES, PUESTOS Y FUNCIONES.

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS,
PLANEACIÓN Y DESARROLLO:

Ing. José Valdemar Rodríguez Anzures

FUNCIONES:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general a su cargo.
- Proponer al titular de la dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la dependencia.
- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes.
- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades.
- Asesorar en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la administración pública y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la secretaría.
- Fijar, dirigir y controlar la política de la Dirección, así como la correspondiente a los organismos auxiliares adscritos a su coordinación.
- Expedir previo acuerdo del presidente municipal la política de desarrollo urbano, de asentamientos humanos de vivienda y de obras públicas, en el ámbito de su competencia. Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 4.
- Someter a la aprobación del presidente municipal, los programas y proyectos de obra pública y del Consejo de Planeación para el Desarrollo Social Municipal que requiera el Municipio de Tlaltizapán de Zapata.
- Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo urbano asentamientos humanos, vivienda y obra pública, así como todos aquellos de carácter prioritario que establezca el plan de Desarrollo Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



- Autorizar los permisos y licencias de construcción de obra pública y privada conforme a las disposiciones señaladas en el reglamento de construcción del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.
- Acordar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado la expedición de permisos, autorizaciones y licencias para el establecimiento de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, conforme a las leyes aplicables.
- Expedir, el criterio y normas técnicas para optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio público.
- Concertar con las Instituciones Nacionales el fomento a la vivienda y el sector financiero, programas de financiamiento para la construcción de vivienda, dando la participación que corresponda a la Secretaría de Hacienda.
- Aprobar el ante proyecto de programa y presupuesto de la Dirección a su cargo, así como de las unidades administrativas adscritas a su dirección.
- Expedir y autorizar los manuales de organización procedimientos y servicios y el programa operativo anual de la dirección.
- Expedir y autorizar el Reglamento Interno de la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas.
- Suscribir previo acuerdo con el presidente municipal, los convenios que se celebre el Gobierno Municipal con el Estado y la Federación con otras Entidades Federativas, con otros Municipios y otras Instituciones Públicas o Privadas en las materias de su competencia.
- Ejercer, previo acuerdo del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados entre el Municipio, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.
- Concurrir a las Sesiones de Cabildo para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la dirección y del sector adscrito a su coordinación; así mismo, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las materias de su competencia.
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal y/o el Regidor de su competencia.
- Someter al acuerdo del Presidente Municipal encomendados a la Dirección.
- Proponer al Presidente Municipal previa opinión y revisión de la coordinación de asuntos jurídicos los proyectos de iniciativa de leyes reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia, así como refrendar las disposiciones que el



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



Presidente Municipal suscriba en el ejercicio de sus facultades, cuando estas se refiera asuntos de la Dirección.

- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Dirección.
- Expedir certificaciones de constancias de los expediente relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes. Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 5.
- Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS.

Arq. Ángel Martín Sandoval Anzures

FUNCIONES:

- Coordinar las actividades del área del personal a su cargo.
- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas el personal adscrito a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables.
- Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en el área a su cargo.
- Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este reglamento al personal que tenga adscrito
- Formular los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales es de la Coordinación a su cargo.
- Ejecutar y vigilar la ejecución de los programas de actividades de la coordinación a su cargo.
- Acordar los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación que tenga adscrita.
- Proponer al Director la designación, promoción o remoción del personal adscritos al área a su cargo.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de las adquiridas por delegación o suplencia.
- Coordinar con otros servidores públicos del H. Ayuntamiento las actividades que les hayan sido encomendadas.
- Acordar con el Director los asuntos que éste les encomiende.
- Presentar al Director en los asuntos que éste les encomiende.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



- Proponer programas de difusión en las materias de su competencia; Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia.
- Proporcionar la información, datos y, en su caso la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la administración pública o de la misma dirección, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Director. Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 6.
- Coadyuvar con el titular de la dirección en las tareas de coordinación de los organismos auxiliares de la administración pública, en las materias de su competencia.
- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto.
- Proponer al titular de la dirección, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos.
- Informar al titular de la Dirección, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa operativo anual, el avance físico semanal de las obras y acciones y de los programas especiales encomendados.
- Proponer al titular de la Dirección las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la coordinación a su cargo.
- Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Coordinación a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Dirección.
- Acordar con el titular de la Dirección los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo.
- Proponer al titular de la dirección, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.

- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Coordinación a su cargo.
- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.
- Proponer al titular de la Dirección, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el presidente municipal con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los Sectores Social y Privado.
- Resolver los recursos administrativos que interpongan en los asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda.
- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el titular de Dirección.
- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Director.
- Asesorar en las materias de su competencia, a las Autoridades Municipales y locales y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la Dirección.
- Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos, el Presidente Municipal y el Director.

SUPERVISORES DE NORMATIVIDAD

Prof. Olegario Rodríguez Hernández

Lic. Erika Merino Barrales

FUNCIONES:

- Vigilar y hacer valer toda la normatividad en materia de Obra Pública y Desarrollo Urbano.
(° Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Consultivo Municipal de Desarrollo Urbano de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.
 - ° Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - ° Ley de Obra Pública y Relacionados con la misma del Estado de Morelos.
 - ° Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.



- ° Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tlaltizapán, Morelos.
- ° Reglamento de la Ley Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Morelos.
- ° Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental.
- ° Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos en Materia de Ordenamiento Territorial.
- ° Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.
- ° Reglamentos de Fraccionamientos y Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.)
- Llevar acabo los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.

CONTADOR DE OBRAS PÚBLICAS

C.P. Flor Lievanos Lima

FUNCIONES:

- Administración en los procesos inherentes a la obra pública.
- Diseñar los procesos de obra pública con apego a las leyes correspondientes.
- Control de pagos de los recursos que sean requeridos para la ejecución de las obras.
- Elaborar y tramitar los pagos de los recursos para la ejecución de obras
- Seguimiento del avance físico y financiero de las obras para el registro en los portales aplicativos del pash, indicadores y sefir para su evaluación.
- La normatividad aplicable en el proceso administrativo.
- Comunicar oportuna y eficaz mente al superior jerárquico sobre el avance y resultados de los procesos de obra pública.
- Atención auditoria de las diversas dependencias fiscalizadoras en cuanto a obra pública se refiere.
- Y las demás que le confiere su jefe inmediato.



H. AYUNTAMIENTO DE TLAITZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



SECRETARIO

Jesús Pastrana Orozco

FUNCIONES:

- Apoyo secretarial al director.
- Organizar y controlar la agenda de compromisos de su jefe inmediato.
- Contestar teléfono, anotar recados y canalizar las llamadas.
- Recepción, Elaboración de correspondencia en el área administrativa.
- Elaboración de requisiciones del área y/o departamento.
- Elaboración de reportes generados del área administrativa y/o departamento.
- Clasificar y archivar las entradas y salidas de la correspondencia.
- Tomar dictados, para realizar oficios, circulares, memorándums y demás documentos que requiera el director.
- Encargado de los sellos de la oficina.
- Control de fondo revolverte
- Revisión y control de documentos para firma del director.
- Realizar las actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

SUPERVISOR DE OBRAS

Ing. Rubén Manuel Alonso Sandoval

Ing. José Alfredo Flores Ortiz

Víctor Hugo González Garduño

FUNCIONES:

- Proponer al Coordinador, los procesos integrales de información de obra pública, considerando el avance físico y financiero.
- Acatar las disposiciones específicas encomendadas en el área de su competencia en proyectos y acciones ordenadas por el Director.
- Apoyar a los Coordinadores en la formación de Comités para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal, así como en la formación de comités de obra.
- Formular, ejecutar y revisar la programación de obras de construcción y conservación de caminos, para su análisis y autorización.
- Supervisar las obras de construcción y conservación de caminos de la red estatal.
- Apoyar en la organización y seguimiento del funcionamiento del Comité para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



- Participar en la integración de la información del Programa Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Coordinar los estudios preliminares y trabajos de topografía que se requieran en las obras por ejecutar.
- Llevar a cabo la planeación y programación de las obras públicas a su cargo.
- Llevar a cabo la ejecución, control y supervisión de las obras públicas a su cargo.
- Contar con sistema de control de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
- Elaborar requisitos de materiales, lista de raya y estimaciones de las obras en el tiempo y forma conforme a lo acordado en las reuniones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Organizar y verificar la disposición y seguridad de los materiales en la obra; Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 16.
- Acordar con el director los asuntos encomendados a cada una de las Coordinaciones de la Dirección.
- Participar en las reuniones internas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Fomentar la participación de los beneficiarios en las obras de su comunidad.
- Orientar e informar a la comunidad sobre los aspectos técnicos y procedimientos constructivos de las obras.
- Llevar a cabo las reuniones informativas y extraordinarias sobre las obras a su cargo
- Informar a su Jefe de Departamento y al Director sobre los aspectos técnicos, sociales y políticos que se presenten en las obras a su cargo.
- Proponer a los beneficiarios, a los Coordinadores y al Director la Inauguración y Entrega – Recepción de las obras a su cargo.
- Cumplir con las disposiciones de la Coordinación y del Director en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de recursos humanos y la Tesorería Municipal.
- Participar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la dirección, en la elaboración de manuales de organización y procedimientos.
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Director.



COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

Daniel Sandoval Rodríguez

FUNCIONES:

- Participar en las reuniones internas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Fomentar la participación de los beneficiarios en las obras de su comunidad.
- Orientar e informar a la comunidad sobre los aspectos técnicos y procedimientos constructivos de las obras.
- Llevar a cabo las reuniones informativas y extraordinarias sobre las obras a su cargo.
- Informar a su Jefe de Departamento y al Director sobre los aspectos técnicos, sociales y políticos que se presenten en las obras a su cargo.
- Proponer a los beneficiarios, a los Coordinadores y al Director la Inauguración y Entrega – Recepción de las obras a su cargo.
- Cumplir con las disposiciones de la Coordinación y del Director en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de recursos humanos y la Tesorería Municipal.
- Participar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la dirección, en la elaboración de manuales de organización y procedimientos.
- sobre los asentamientos humanos, vivienda, reservas territoriales y usos y destinos del suelo.
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Director.
- Participar en las comisiones y comités vinculados al desarrollo urbano que promueva y establezca el Gobierno Municipal.
- Formular y someter a la consideración del Director del programa de Desarrollo Urbano del Municipio y de los centros de población, los programas que estos se deriven, así como dar seguimiento a su ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados.
- Organizar la coordinación de la integración y /o ratificación del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.
- Convocar y coordinar las sesiones del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano.
- Coordinar los mecanismos para la planeación de las zonas conurbadas intermunicipales y su correspondiente seguimiento, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados.
- Brindar asesoría y apoyo técnico a la ciudadanía en general en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y los que estos se deriven.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



- ventanillas re recepción de solicitudes de dictámenes de uso de suelo, así como de dictámenes de procedencia de electrificación.
- Diseñar el sistema de evaluación cualitativa y cuantitativa de impacto territorial derivado de los dictámenes de uso del suelo.
- Establecer procedimientos y criterios para realizar inspecciones de campo, así como actividades complementarias a la dictaminación de usos y destinos del suelo.
- Planear, organizar, coordinar, promover y ejecutar acciones para la regularización de la tenencia de la tierra de predios sujetos a la propiedad privada.
- Tramitar a través de la ventanilla única, ante la instancia correspondiente, la licencia o dictámenes de electrificación en el marco de los programas de desarrollo urbano y demás documentos que a su juicio considere necesarios para el desarrollo de fraccionamientos, condominios y conjuntos habitacionales dentro del municipio.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de las condicionantes contenidas en los dictámenes o licencias de uso de suelo.
- Orienta y asesorar a promotores y constructores de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos sobre la manera de ajustar sus intereses y requerimientos a las disposiciones legales e informar con veracidad a los adquirientes de lotes vivienda, departamentos, locales y construcciones de cualquier especie, sobre la situación legal y técnica de los inmuebles conforme a la naturaleza de su destino.
- Notificar a los infractores, cuando como resultado de una visita de inspección se compruebe la existencia de una violación o una irregularidad subsanable, concediéndoles un término par que las corrijan, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, así como el Reglamento de Construcción del Municipio si el caso fuere urgente o grave acordara y ordenara que se ejecuten las medidas ventanillas re recepción de solicitudes de dictámenes de uso de suelo, así como de dictámenes de procedencia de electrificación.
- Diseñar el sistema de evaluación cualitativa y cuantitativa de impacto territorial derivado de los dictámenes de uso del suelo.
- Establecer procedimientos y criterios para realizar inspecciones de campo, así como actividades complementarias a la dictaminación de usos y destinos del suelo.



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



- Planear, organizar, coordinar, promover y ejecutar acciones para la regularización de la tenencia de la tierra de predios sujetos a la propiedad privada.
- Tramitar a través de la ventanilla única, ante la instancia correspondiente, la licencia o dictámenes de electrificación en el marco de los programas de desarrollo urbano y demás documentos que a su juicio considere necesarios para el desarrollo de fraccionamientos, condominios y conjuntos habitacionales dentro del municipio.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de las condicionantes contenidas en los dictámenes o licencias de uso de suelo.
- Orienta y asesorar a promotores y constructores de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos sobre la manera de ajustar sus intereses y requerimientos a las disposiciones legales e informar con veracidad a los adquirientes de lotes vivienda, departamentos, locales y construcciones de cualquier especie, sobre la situación legal y técnica de los inmuebles conforme a la naturaleza de su destino.
- Levantar acta y remitirla al Ministerio Público que corresponda, para que proceda conforme a sus facultades legales, cuando en la práctica de visitas de inspección o supervisión apreciare la posible comisión de un delito.
- Cerciorarse de que las notificaciones llenen todos los requisitos y estén hechas de forma indubitable.
- En ausencia del Director y del Presidente Municipal, fungir como representante legal de la Comisión Estatal de Fraccionamientos ante toda clase de autoridades y particulares; tratándose del juicio de amparo, el presidente o el directos tendrá la representación de la comisión indistintamente; Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 9.
- Revisar y verificar los permisos y licencias de construcción de obra pública y privada conforme a las disposiciones señaladas en el reglamento de construcción del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.
- Definir, en coordinación con las Autoridades Estatales, los vínculos en materia de disposiciones técnicas, jurídicas y fiscales relativas a las autorizaciones que promuevan y otorguen la Dirección General de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.
- Las demás que le concedan otras disposiciones jurídicas o le delegue el titular de la Dirección.



INSPECTORES DE OBRA PRIVADA

Rodrigo Rivera Hernandez

Fredy Beltrán Valverde

Erick Ortiz Torres

FUNCIONES:

- Iniciar el proceso con la solicitud de la Licencia por parte del ciudadano.
- Se traslada a las diferentes comunidades del Municipio de Tlaltizapán para localizar los predios donde se desarrollan obras privadas y así mismo solicitar las licencias de construcción.
- Elaborar oficios de requerimiento.
- Verificar las especificaciones de la obra.
- Cerciorarse de que las notificaciones llenen todos los requisitos y estén hechas de forma indubitable.
- En ausencia del Director y del Presidente Municipal, fungir como representante legal de la Comisión Estatal de Fraccionamientos ante toda clase de autoridades y particulares; tratándose del juicio de amparo, el presidente o el directos tendrá la representación de la comisión indistintamente; Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica 9.
- Revisar y verificar los permisos y licencias de construcción de obra pública y privada conforme a las disposiciones señaladas en el reglamento de construcción del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.
- Definir, en coordinación con las Autoridades Estatales, los vínculos en materia de disposiciones técnicas, jurídicas y fiscales relativas a las autorizaciones que promuevan y otorguen la Dirección General de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.
- Las demás que le concedan otras disposiciones jurídicas o le delegue el titular de la Dirección.