



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, ORDENAMIENTO URBANO Y MEJORA CONTINUA

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR DE REGULACIÓN, ORDENAMIENTO URBANO Y MEJORA CONTINUA

REPORTA A: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Emitir las disposiciones sobre el análisis de las obras.
- Conocimiento de la información, sobre proyectos de obras.
- Inspección física de las obras y sanciones.
- Autorizar los proyectos de obras
- Convenios de Colaboración para la aplicación de proyectos, programas y acciones

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Mejorar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, y la regularización de los centros de población y la vivienda, mediante un sistema de planeación urbana moderna, actualizada y eficiente.

FUNCIONES:

Artículo 210.- La Dirección de Regulación, Ordenamiento Urbano y Mejora Continua es el área encargada de la autorización de todo trámite que necesite la transformación de suelo rústico a urbano, desde el Programa Parcial de Urbanización, o su equivalente, hasta su municipalización.

Le corresponden el ejercicio de las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las constituciones de Régimen de Propiedad de Condominio;
- II. Solicitar en coordinación con la Dirección General, a la Dependencia Estatal en materia de desarrollo urbano la congruencia con los distintos programas de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano;
- III. Analizar y avalar la revisión y en su caso, observaciones y requerimientos a los trámites de programas de desarrollo urbano, su modificación o su equivalente, desde su ingreso hasta su publicación;
- IV. Analizar y avalar la revisión y en su caso, observaciones y requerimientos a los trámites de programas de desarrollo urbano, su modificación o su equivalente, desde su ingreso hasta su publicación;
- V. Coordinar, en colaboración con la Dirección General de Desarrollo Urbano, el Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano y validar las respectivas observaciones;
- VI. Elaborar y remitir a Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los dictámenes correspondientes en la materia, para su autorización ante Cabildo;
- VII. Revisión de los proyectos ejecutivos de urbanización o su equivalente, y controlar su ejecución; así como la elaboración de las observaciones correspondientes;
- VIII. Elaborar las licencias o permisos de urbanización, o su equivalente;
- IX. Coadyuvar con la Dirección General y la Jefatura de Seguimiento Urbano, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los urbanizadores y promotores, requiriendo otorguen las garantías que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado o su equivalente, así como su aplicación en caso procedente;
- X. Coadyuvar con la Dirección General y la Jefatura de Seguimiento Urbano, que los fraccionamientos aún a cargo de los promotores, presten adecuada y suficientemente los servicios a que se encuentran obligados, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos del Estado o su equivalente y su autorización respectiva;
- XI. Recibir los respectivos dictámenes de las diferentes dependencias internas y externas del Ayuntamiento, para los trámites de incorporación y municipalización, los cuales formarán parte del expediente técnico;
- XII. Elaborar los Dictámenes y documentos correspondientes para los trámites de incorporación y municipalización desde su ingreso hasta su correspondiente publicación;
- XIII. Coadyuvar con la Dirección General y la Jefatura de Seguimiento Urbano, el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado o su equivalente, tomando las acciones necesarias para impedir se realicen actos de aprovechamiento de predios y fincas no autorizados o en contravención de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Llevar el registro de los programas municipales de desarrollo urbano para su difusión, consultoría pública, control y evaluación;

XV. Elaborar el documento que faculta a los urbanizadores y promotores iniciar la promoción de lotes o fincas, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Asentamientos Humanos o su equivalente;

XVI. Realizar las acciones correspondientes para simplificar los procesos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Urbano;

XVII. Analizar y proponer a la Dirección General las reformas a los reglamentos correspondientes de la Dirección General de Desarrollo Urbano;

XVIII. Elaborar los formatos para los diferentes trámites realizados ante la Dirección General; y

XIX. Las demás funciones que le encomiende el titular de la Dirección General, se establezcan en las leyes, reglamentos, manuales de procedimiento o de organización del Municipio.

Para su adecuado funcionamiento, la Dirección de Regulación, Ordenamiento Urbano y Mejora Continua, tendrá a su cargo los Departamentos de Urbanización, Planeación y Ordenamiento Urbano, Regularización de Usos Industriales y Regularización de Asentamientos Habitacionales.