



Ayuntamiento Constitucional de Tlalmanalco
2019-2021

ORGANO INFORMATIVO OFICIAL AÑO 1 No. 25

GACETA MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICA, DESARROLLO URBANO Y AGUA



LIC. ANA GABRIELA VELÁZQUEZ QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALMANALCO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICA, DESARROLLO URBANO Y AGUA



AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO ADMINISTRACIÓN 2019 - 2021

C. ANA GABRIELA VELÁZQUEZ QUINTERO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO,
ESTADO DE MÉXICO.

© Ayuntamiento de Tlalmanalco, 2019-2021.
Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua.
Avenida Fray Martín de Valencia sin número, Tlalmanalco,
Estado de México
Teléfonos: 597- 97 7 9867

Dirección de Obras Publicas Desarrollo Urbano y Agua
5 de Septiembre de 2019. Impreso y hecho en Tlalmanalco Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE		PAG.
I.	PRESENTACION	5
II.	ANTECEDENTES	6
III.	MARCO JURIDICO	8
IV.	OBJETO Y ATRIBUCIONES	10
V.	ESTRUCTURA ORGANICA	12
VI.	ORGANIGRAMA	13
VII.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y AGUA	14
VIII.	SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	17
IX.	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	19
X.	COORDINADOR DE AGUA	22
XI.	DIRECTORIO	24
XII.	VALIDACIÓN	25
XIII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	26

I. PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida. Así pues la administración 2019-2021 tiene el compromiso de establecer un gobierno moderno, honesto, austero y responsable.

En ese sentido, el Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua Municipal de Tlalmanalco, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua de Tlalmanalco así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

II. ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta el devenir de las instituciones en México, la instauración de los municipios como entidades gubernamentales, dan origen a las diferentes áreas administrativas que hacen gobernable y administrativamente activo un municipio. La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua, no es la excepción a esta evolución histórica.

Desde su creación en el año de 1985, fue denominada como Dirección de Obras Públicas y Desarrollo urbano, posteriormente en la administración 2003-2006, presidida por la C. Norma Patricia Díaz Díaz, en el cabildo No. 62 del día 17 de Mayo del año 2005.

En el periodo 2013-2015, presidida por el C. Rubén Reyes Cardoso, la Oficina de Desarrollo Urbano, era un área perteneciente a la Dirección de Obras Públicas, debido a la necesidad e importancia del área de Desarrollo Urbano, se decide la independencia del área y crea la Dirección de Desarrollo Urbano, con lo cual se pretende brindar un servicio de calidad y con estricto apego a la normatividad vigente, así como también el objetivo es trazar la línea del desarrollo urbano sustentable, preservación de la imagen urbana, control de asentamientos humanos y protección de las áreas con alto valor ecológico y forestal.

Aunado a esto, se pretende atraer las funciones y servicios urbanos, con el objeto de que la ciudadanía acceda a estos fundamentales servicios, con personal que conoce a fondo la problemática y conformación urbana municipal.

En la administración 2016-2018, a cargo del C. Oscar Jiménez Rayón se crea la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, conjuntando tres áreas, las cuales tienen estrecha relación, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tlalmanalco con un enfoque visionario en calidad urbana y cuidando el entorno natural que nos rodea.

En la presente administración 2019-2021, presidida por la C. Ana Gabriela Velázquez Quintero en la oficina de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Ecología se une con la Dirección de Agua y al mismo tiempo se desincorpora el área de Ecología, creando así la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua.

De esta manera, se dota al municipio de un área independiente e indispensable, que tiende a modernizar y actualizar las formas de trabajo y agilizar los servicios



administrativos mediante personal capacitado y aplicación de técnicas novedosas, para minimizar los tiempos de ejecución y servicio para los usuarios.

III. MARCO JURIDICO BASE LEGAL

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios de la “Dirección de Servicios Públicos”.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Diario Oficial de la Federación 9 de Marzo de 1999, con sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Gobierno del Estado de México y Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado el 7 de agosto del 2003,
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación 11 de Septiembre de 1990, con sus reformas y adiciones;
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios, gaceta del gobierno del estado de México, 4 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Febrero de 1993, con sus reformas y adiciones;
- Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios, publicada el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2013, con sus reformas y adiciones;

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicada el Diario Oficial de la Federación el 06 de Septiembre de 2010, con sus reformas y adiciones;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tlalmanalco.
- Bando Municipal 2019, 5 de febrero del año 2019.

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 79.- Los ayuntamientos podrán destinar recursos y coordinarse con las organizaciones sociales para la prestación de servicios públicos y la ejecución de obras públicas. Dichos recursos quedarán sujetos al control y vigilancia de las autoridades municipales.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La secretaría del ayuntamiento;
- II. La tesorería municipal.
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y AGUA

Artículo 90. La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua, tiene como objetivo la satisfacción de necesidades colectivas, creando las estructuras y necesarias para la introducción o prestación de los servicios públicos correspondientes a la administración municipal y demás, crear la infraestructura y condiciones que propicien el crecimiento y desarrollo urbano, agua potable, alcantarillado y saneamiento, además de desempeñar las funciones, asuntos metropolitanos, suministro de agua entre otras para ello se estructura la siguiente manera:

- I. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, y Agua;
- II. Subdirección de Obras Públicas;
- III. Subdirección de Desarrollo Urbano; y
- IV. Coordinación de agua;

v. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua;
 - 1.1 Subdirector de obras pública
 - 1.1.1 Cordinador de agua
 - 1.2 Subdirector de desarrollo urbano

I. ORGANIGRAMA



VI. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y AGUA

OBJETIVO: Planear, programar, ejecutar y mantener las obras públicas de infraestructura, equipamiento urbano que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana. Acciones que conllevan a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados; cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia dentro del marco legal existente.

FUNCIONES

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Informar al Presidente municipal sobre la ejecución y avances de los programas de la dirección, que deriven del plan de desarrollo municipal; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- III. Acordar con el presidente municipal o con los titulares de las unidades administrativas de la Dirección, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- IV. Expedir y aplicar con base en el presente reglamento, los manuales de organización, de procedimientos en coordinación con la secretaria técnica a través de la coordinación de innovación para el funcionamiento de la Dirección;
- V. el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la tesorería municipal;
- VI. Designar previo acuerdo con el presidente municipal y en términos de la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección;
- VII. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el presidente municipal o el cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores públicos adscritos a la Dirección a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;

- VIII. Coadyuvar con el presidente municipal en la formulación del informe de gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la dirección, para la formulación del informe de gobierno;
- IX. Expedir la convocatoria a los concursos de licitación pública o invitación restringida para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva vigente, vigilando su correcta ejecución;
- X. Recibir las obras públicas que entreguen los contratistas;
- XI. Autorizar las solicitudes de adjudicación directa de obras y de invitaciones restringidas al comité interno de obra pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- XII. Elaborar y tramitar los contratos de obra pública dictaminados públicamente o por el comité interno de obra pública, acorde a la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- XIII. Someter a la consideración y aprobación del presidente municipal los programas a cargo de la dirección derivados del plan de desarrollo municipal, así como encomendar a las unidades administrativas de la Dirección la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- XIV. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda, en el ámbito municipal;
- XV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XVI. Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- XVIII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del municipio, con la participación que corresponda a las subdirecciones de ecología, dirección Jurídica, protectora de bosques y secretaría del medio ambiente y recursos naturales;
- XIX. Formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten el plan municipal de desarrollo urbano para su aprobación; coadyuvar en su publicación en el periódico oficial gaceta del gobierno y lo correspondiente en el instituto de la función registral y en el registro estatal de desarrollo urbano;
- XX. Emitir resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- XXI. Intervenir en la recepción y entrega, de parte del estado al municipio, de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XXII. Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XXIII. Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia;
- XXIV. Participar en la comisión estatal de desarrollo urbano y vivienda, en el consejo estatal de desarrollo urbano y en los órganos interinstitucionales de

coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano de los centros de población y de la vivienda;

- XXV. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de Desarrollo Urbano;
- XXVI. Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
- A. Se haya emitido por error, dolo o violencia;
 - B. Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
 - C. Se haya dictado en contravención a las Leyes;
 - D. Lo dicte el interés público;
 - E. Exista incumplimiento de las obligaciones;
 - F. Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública;
 - y
 - G. Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.
- XXVII. Supervisar las actividades del personal a su cargo;
- XXVIII. Elaborar en conjunto con la coordinación de innovación, sus manuales de organización y su manual de procedimientos para la modernización y simplificación de los procedimientos de la administración pública municipal;
- XXIX. Las demás que le confieran el presidente municipal, el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones.

VII. SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO: Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio y realizar las obras que el ayuntamiento determine, de otras dependencias o entidades, en el ámbito de su competencia

FUNCIONES:

- I. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al programa anual de obra pública del ayuntamiento y a los programas de obra pública;
- II. Planear y ejecutar las obras públicas que realice el ayuntamiento;
- III. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las dependencias, entidades y otras instancias auxiliares del ayuntamiento que realicen obra pública;
- IV. Coordinarse con las autoridades competentes de la federación, entidades federativas u otros municipios, en caso de que se realicen obras públicas en el municipio, con recursos de dichas instancias de gobierno;
- V. Contratar las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- VI. Ejecutar obras por administración directa cuando se cuente con los recursos humanos, materiales y equipo necesario para ello;
- VII. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el Municipio;
- VIII. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de las obras públicas que entreguen los contratistas;
- IX. Intervenir en la entrega que hagan los fraccionadores al Municipio, de las áreas de donación y vías públicas;
- X. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XI. Elaborar y remitir a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la Dirección;
- XIII. Conservar en buenas condiciones el mobiliario y el equipo así como los vehículos asignados a la Subdirección;
- XIV. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dirección;
- XV. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal conforme a su naturaleza del gasto, previa aprobación y rúbrica del director en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo;

- XVI. Coadyuvar con el departamento de normatividad, concursos y contratos y el departamento de planeación, vinculación ciudadana y procuración de fondos en la revisión técnica de las propuestas presentadas por los licitantes en procesos de licitación;
- XVII. Ser el enlace administrativo con los contratistas;
- XVIII. Determinar el programa anual de obras en función de los lineamientos estratégicos del municipio y de la asignación de recursos;
- XIX. Programar el desarrollo de los proyectos y expedientes de obra pública a través del año de manera tentativa a fin de lograr que los recursos económicos se eroguen con regularidad y que los tiempos de ejecución de las obras del programa sean viables y se puedan cumplir y en su caso por instrucciones de la Dirección reprogramar e incluir nuevas obras de carácter emergente que se requiera llevar a cabo;
- XX. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular procurando siempre el mayor rendimiento económico y la mejor solución técnica para satisfacer a la comunidad y/o dependencias en sus diversas necesidades;
- XXI. Integrar la primera parte de los expedientes de obra pública (proyecto y documentación administrativa) para su aprobación en cabildo de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXII. Asesorarse con las demás áreas y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto; en su caso apoyar a la comunidad, a las obras en ejecución, a las demás áreas y dependencias en asuntos de carácter técnico: y
- XXIII. Los demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables o que determine la Presidenta Municipal

VIII. SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO: Generar la infraestructura básica y estratégica para el desarrollo y la funcionalidad del municipio, bajo un esquema de ordenamiento territorial, técnicamente sustentable y socialmente congruente, a la altura del potencial de crecimiento económico y turístico que proyecta con el desarrollo Urbano.

FUNCIONES:

- I. Vigilar que los límites de construcción urbana se respeten de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Sancionar, en conjunto o individualmente, en virtud a sus atribuciones, con las Direcciones de seguridad pública, gobierno, desarrollo económico, protección civil y jurídica, a quien construya fuera del límite urbano, velando en todo momento por las áreas protegidas que no deben invadirse;
- III. Orientar el crecimiento de la mancha urbana hacia áreas que tengan mayor factibilidad de infraestructura y servicios, participando en las adecuaciones y en la aplicación del plan municipal de desarrollo urbano;
- IV. Conducir las acciones para la administración de los programas municipales en materia de planeación y control urbano de los centros de población del Municipio;
- V. Proponer infraestructura vial e imagen urbana de los principales centros de población del municipio;
- VI. Conducir y ejecutar los programas y acciones conforme a las disposiciones normativas vigentes en materia de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. Ejecutar y aplicar las normas y reglamentos vigentes referentes al uso de suelo en el municipio;
- VIII. Expedir licencias de construcción, demolición de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, licencias de uso de suelo, en sus distintas modalidades, ampliaciones, licencia de construcción para barda, prórrogas, regularizaciones, avisos de terminación de obra, y cédulas informativas de zonificación;
- IX. Emitir opiniones que le sean encomendados al titular del ejecutivo municipal en materia de su competencia;
- X. Participar en las reuniones de trabajo con los sectores público, privado y social, para programar o evaluar los trabajos que se realizan en la dependencia;
- XI. Informar periódicamente al titular del ejecutivo municipal de las actividades y resultados obtenidos por la dependencia;
- XII. Dirigir la administración y control de los recursos humanos y materiales asignados a la dependencia;
- XIII. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias municipales que lo soliciten;
- XIV. Coordinar, elaborar e integrar los manuales de organización y

- procedimientos, así como mantenerlos actualizados;
- XV. Recibir en acuerdo a los funcionarios, empleados de la dependencia, así como conceder audiencia a los particulares sobre los asuntos de su competencia;
- XVI. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la dependencia así como a las unidades administrativas adscritas a estas;
- XVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XVIII. Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- XX. Coadyubar y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a las subdirecciones de ecología, dirección jurídica, protectora de bosques y secretaria del medio ambiente y recursos naturales;
- XXI. Formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de desarrollo urbano para su aprobación; coadyuvar en su publicación en el periódico oficial gaceta de gobierno y lo correspondiente en el Instituto de la Función Registral en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano;
- XXII. Emitir resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Intervenir en la recepción y entrega, de parte del Estado al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fracciones y conjuntos urbanos;
- XXIV. Promover en coordinación con las instancias competente, el equilibrio entre los asentamientos humanos y reserva territorial;
- XXV. Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia;
- XXVI. Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el consejo estatal de desarrollo urbano y en los órganos interinstitucionales en coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano de los centros de población y de vivienda;
- XXVII. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de desarrollo urbano;
- XXVIII. Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
- A. Se haya emitido por error, dolo o violencia;
 - B. Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
 - C. Se haya dictado en contravención a las Leyes;
 - D. Lo dicte el interés público
 - E. Exista incumplimiento de las obligaciones;

- F. Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública; y
 - G. Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.
- XXIX. Supervisa las actividades del personal a su cargo;
 - XXX. Elaborar bajo la supervisión de la dirección de innovación gubernamental su manual de procedimientos de la administración pública municipal; y
 - XXXI. Las demás que le confieran la presidente municipal, el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones.

IX. COORDINADOR DE AGUA.

OBJETIVO Supervisar que se lleve a cabo el registro y control de todas las operaciones diarias de la Dirección, así como participar y proponer todo tipo de alternativas de solución coadyuvando con los lineamientos que determine el Director.

FUNCIONES:

- I. Planea, construye, operar y mantiene sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Determinar las políticas, normas y criterios técnicos, a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- III. Recibe agua en bloque de las fuentes de abasto y las distribuye a los núcleos de población, delegaciones, fraccionamientos y particulares;
- IV. Detecta y repara fugas de agua potable en los sistemas de conducción y distribución;
- V. Realiza registros del agua producida en las fuentes de abastecimiento;
- VI. Elabora un programa de suministro de agua en pipas para la población por temporada de estiaje o lo que requiera por emergencia;
- VII. Efectúa los trabajos de conexión y reparación de tomas domiciliarias;
- VIII. Realiza el control del suministro de agua en bloque y cloración proporcionados por el Ayuntamiento;
- IX. Integrar y desarrollar un programa de manejo vigilancia y protección de válvulas de seccionamiento;
- X. Realiza y supervisa los trabajos de reparación de las instalaciones de drenaje;
- XI. Elaborar y desarrollar un programa preventivo de desazolve antes y después de la temporada de drenaje sanitario y pluvial, así como de las alcantarillas;
- XII. Implementar programas de contingencia en épocas de lluvia, para prevenir y solucionar problemas de inundación en coordinación con la CAEM;
- XIII. Efectúa los trabajos requeridos para la instalación del servicio de drenaje a los usuarios;
- XIV. Reparación, desazolve de canales, túneles y veneros en alta montaña que suministran el agua potable;
- XV. Realiza la limpieza de areneros y trampa de residuos provenientes del deshielo de alta montaña;
- XVI. Elabora con la supervisión de la coordinación de innovación

- gubernamental, sus manuales de procedimiento y reglamento interno para modernización y simplificación de los procedimientos de la administración pública municipal;
- XVII. Elaboración y plantación de obras para mayor recuperación de agua en el sistema de captación del deshielo;
 - XVIII. Propone a la dirección las políticas de mantenimiento y operación de la infraestructura hidráulica y drenaje;
 - XIX. Auxiliar a la dirección en las actividades administrativas propias de este departamento;
 - XX. Mantiene en buenas condiciones los sistemas de agua potable y drenaje para proporcionar servicios de calidad;
 - XXI. Elabora y propone a la dirección los estudios que permitan mantener o ampliar la cobertura de los servicios que la población requiera, así como proponer a través de solicitudes, la adquisición y gestión de equipos;
 - XXII. Elabora el programa de mantenimiento y ejecución de las obras prioritarias que requiera la población usuaria del organismo;
 - XXIII. Propone las políticas de control de compras de materiales requeridos para el mantenimiento y operación de la infraestructura hidráulica;
 - XXIV. Elaborar campañas de concientización de pago de derechos a la ciudadanía para el mejor uso y consumo de agua potable;
 - XXV. Revisión de niveles de cajas captación de agua potable;
 - XXVI. Supervisar el buen funcionamiento de válvulas reguladoras del sistema de agua potable en el municipio;
 - XXVII. Realiza un registro de control de reparaciones y servicios correctivos y preventivos de los sistemas de agua potable y drenaje;
 - XXVIII. Elabora los informes quincenales y mensuales de las actividades ejecutadas, así como la supervisión de las mismas;
 - XXIX. Elaborar los estudios y proyectos para la construcción, ampliación o rehabilitación de los sistemas de agua potable de acuerdo al plan de desarrollo urbano municipal;
 - XXX. Elaborar el plano catastral de la red de agua potable; y
 - XXXI. Las demás que le designe la dirección para el cumplimiento de sus funciones.

XI.- DIRECTORIO

C. ARMANDO CHAVERO RESENDIZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO AGUA

C. CESAR HERNANDEZ FALCON
SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

C. BONIFACIO ISIDRO PEREZ MIRANDA
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C. ANTONIO GONZALEZ MEJIA
COORDINADOR DE AGUA

XII. VALIDACION

C. ANA GABRIELA VELAZQUEZ QUINTERO
Presidenta Municipal Constitucional

C. JOSE MANUEL GONZALEZ DE LA O
Secretario del Ayuntamiento

C. ARMANDO CHAVERO RESENDIZ
Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano
y Agua

XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN.
05 DE SEPTIEMBRE 2019	Modificación del Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.