

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA**

ACUERDO

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COL.

ACUERDO DE CABILDO MEDIANTE EL CUAL, SE APROBÓ LA PROPUESTA QUE PRESENTÓ EL PRESIDENTE RESPECTO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, ELABORADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, Presidente Municipal de Tecomán, Colima a los habitantes del mismo, hace saber.

Que el H. Cabildo Constitucional de Tecomán, se ha servido dirigirme para su publicación y observancia el siguiente:

Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, elaborado por el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Que en acta 59/2020 perteneciente a la TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada el día 10 de marzo del 2020, el Honorable Cabildo se presentó el siguiente:

En el desahogo del **DÉCIMO PRIMERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** Presenta una para el análisis y aprobación en su caso del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, elaborado por el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Arq. Belarmino Cordero Gómez. **Signe manifestando** este asunto fue trabajado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Dirección de Asuntos Jurídicos. Mismo que transcribo a continuación:

Oficio. DGDUOP/228/2020

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA
Presidente Municipal de Tecomán
Presente

Por medio de la presente y en términos de lo dispuesto por el artículo 69 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, someto a usted la presente iniciativa con el objeto de que, seguidos los trámites normativos correspondientes, pueda expedirse el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, siendo motivo de la presente iniciativa las siguientes consideraciones.

El Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, vigente contempla la Dirección General a mi cargo de una manera adecuada, sin embargo muy general, dado que en su artículo 208 contempla el organigrama de la Dirección General, sin embargo, existen algunos puestos, que solo se tienen contemplados en dicho ordenamiento, sin que se describa las atribuciones de las mismas.

De igual forma, se considera oportuno armonizar y complementar las atribuciones ya contempladas para las áreas de la Dirección General, razón por la cual consideramos viable expedir el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, es complementario de los artículos 207, 208, 209, 210, 211, 212 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima y tiene por objeto regular la competencia y el funcionamiento interno de la Dirección de General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima en la organización y operación de las Direcciones y Departamentos que integran la misma.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Ley: la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;

Reglamento: El presente ordenamiento;

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Col.

Dirección General: La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y

Dirección de Área: La Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Obras Públicas o el Coordinador Administrativo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3.- La Dirección General para el mejor ejercicio de sus funciones se integra con la siguiente Estructura orgánica:

I.- Dirección de Obras Públicas;

I.I Jefatura de Departamento de Construcción;

I.I.I Supervisor de Obra;

I.II Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuesto;

I.II.I Proyectistas;

I.II.II Analista de Costos

I.III Jefatura de Departamento de Mantenimiento.

II.- Coordinador Administrativo;

II.I.- Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control.

III.- Director de Desarrollo Urbano;

III.I. Jefatura de Departamento de Licencias y de Construcción:

III.I.I Inspectores de Obras

III.II. Jefatura de Departamento de Planeación y Orden Territorial;

III.III Jefatura de Departamento de Ecología;

III.III.I.- Educación Ambiental.

ARTÍCULO 4.- El Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas será suplido en su ausencia por alguno de los Directores de Área; Los Directores de Área serán suplidos por alguno de los Jefes de Departamento de sus respectivas Áreas de acuerdo al orden establecido en el presupuesto de egresos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y SUS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 5.- De manera complementaria a las establecidas en el artículo 207 del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, La Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades administrativas adscritas a la dirección General;
- II.** Programar y ejecutar la obra pública del municipio, así como supervisarla permanentemente;
- III.** Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- IV.** Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social comunitario;
- V.** Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- VI.** Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- VII.** Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- VIII.** Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso, evitando el crecimiento urbano irregular;
- IX.** Controlar la edificación y urbanización en el municipio;
- X.** Vigilar que en el municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XI.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos Municipales destinados a la obra Pública, debiendo dar el visto bueno a todas las facturas y erogaciones realizadas con motivo de la misma integrando su propio expediente con copia de esos documentos;
- XII.** Difundir información respecto de los servicios que presta la Dirección a través de la Plataforma Municipal de acceso a la Información, con la periodicidad que establece la Normatividad en la Materia;
- XIII.** Capacitar al personal que se encuentra adscrito a la Dirección General;
- XIV.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por los diversos departamentos adscritos a la Dirección, reservando su aprobación al H. Cabildo;
- XV.** Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dirección;
- XVI.** Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección;
- XVII.** Apoyar y asesorar a las Comisiones del Ayuntamiento en los temas relacionados con las facultades, obligaciones y atribuciones de ésta Dirección General;
- XVIII.** Programar, convocar y celebrar, las licitaciones o concursos que tengan por objeto la Adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como participar en el Comité de Compras;
- XIX.** Consolidar la planeación urbana del municipio en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal;
- XX.** Autorizar las políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas internas necesarias para regular las actividades de desarrollo urbano, asentamientos humanos, expedición de licencias y permisos de construcción, las uso específico del suelo y vía pública;
- XXI.** Promover y fomentar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los planes de desarrollo urbano aplicables en el municipio, así como coordinarse con los consejos de participación social; y
- XXII.** Las demás que les señale como de su competencia el H. Cabildo, el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 6. La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar los proyectos de obra pública que cada año lleva a cabo la Administración Pública Municipal, en base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo;
- II. Supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Organizar y depurar las peticiones y necesidades que en materia de servicios públicos sean expuestas dentro del Municipio, y someterlas a la consideración de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta la demarcación geográfica de los barrios y colonias de las zonas urbanas y de las comunidades del área rural, clasificándolas por rubros y canalizándolas a la dependencia que corresponda, previendo su seguimiento y control hasta lograr la solución en cada caso concreto;
- V. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obra pública en la jurisdicción del Municipio;
- VI. Asesorar a los Presidentes de Juntas, Comisarios y Delegados Municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VII. Vigilar que la presupuestación de las obras esté acorde con el avance de las mismas;
- VIII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos, cuando no sea facultad exclusiva del cabildo;
- IX. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y
- X. Las demás que le encomienden el Director General, sus superiores, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 7. Además de las atribuciones contenidas en el artículo 209 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecmán, Colima, a la Jefatura de Departamento de Construcción le corresponde:

- I. Establecer políticas a seguir y coordinar acciones que permitan la construcción planificada de infraestructura, equipamiento y estructura vial de comunicación local y conexión regional;
- II. Cumplir los procedimientos que señala la legislación vigente para el proceso de contratación y adjudicación de las obras cuando se realizan por contrato;
- III. Suplir las ausencias del Director de Obras Públicas, en el ámbito de sus funciones;
- IV. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendientes a mejorar e incrementar la infraestructura municipal;
- V. Realizar por indicación y auxilio de sus superiores, los proyectos y presupuestos de obra, vigilando y supervisando que se cumplan en términos de calidad de materiales, tiempos y forma, de acuerdo a lo establecido por los propios proyectos y presupuestos;
- VI. Dar seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos, autorizaciones y/o concesiones necesarias para la ejecución de obra pública, otorgados por las autoridades federales y/o estatales, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, según la materia de que se trate; y
- VII. Las demás atribuciones que La Dirección General, la Dirección de Obras Públicas, los Reglamentos y demás disposiciones reglamentarias le establezcan.

ARTÍCULO 8. El Supervisor de Obra, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Apertura y llenado de bitácoras de Obra con la residencia de la misma;
- II. Seguimiento y supervisión del programa de obra;
- III. Evaluar y revisar la ejecución del Proyecto de Obra en cuanto a dimensiones, cantidades, calidades, etc. de los materiales y mano de obra de conformidad con el proyecto autorizado y sus especificaciones;
- IV. Sugerir cambios, ajustes, mejoras, etc., y proponer a la jefatura de construcción y/o la dirección de Obras Públicas para su autorización y registro en bitácora;

- V.** Revisar las Estimaciones, Generadores de volumen, precios, etc., que presente la residencia del Contratista; y
- VI.** Las demás actividades que le sean asignadas por la Jefatura de Construcción y/o la Dirección de Obras Públicas y/o el Director General.

ARTÍCULO 9.- El Jefe de Departamento de Proyectos y Presupuestos tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar y celebrar concursos mediante convocatoria pública o invitación directa, conforme a las disposiciones legales vigentes, para adjudicar contratos de obras, comprendidos en el programa de obra anual;
- II.** Elaboración de los expedientes técnicos de las obras, conforme al programa de obra anual;
- III.** Integrar y mantener actualizado el directorio de contratistas de obra y proveedores de servicios;
- IV.** Coordinar y supervisar el análisis y evaluación de precios unitarios de las obras y de instalaciones, para obras nuevas, remodelaciones, y ampliaciones; así como de supervisión de obras y proyectos arquitectónicos;
- V.** Coordinar, analizar e integrar las bases de concurso de obra conforme a las disposiciones legales vigentes;
- VI.** Coordinar y evaluar la ejecución de obras incluidas en el programa de obra anual, garantizando las mejores condiciones de costo, tiempo y calidad de construcción realizada, proponiendo modificaciones oportunas a los proyectos originales;
- VII.** Coordinar la aplicación de lineamientos, especificaciones y normas a que se deberán sujetar los proyectos y obras para su construcción, remodelación, ampliación y adaptación de la infraestructura;
- VIII.** Revisar y avalar las cuantificaciones, que los contratistas presenten en las estimaciones que tienen los trabajos devengados en el transcurso y a la terminación de los proyectos y obras, de conformidad con la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento;
- IX.** Desarrollar, establecer y evaluar métodos y procedimientos que permitan mejorar la supervisión de los proyectos y obras, la cuantificación de su proceso y la obtención correcta y oportuna de información sobre la misma;
- X.** Coordinar y dirigir la formulación de proyectos arquitectónicos y de equipamiento;
- XI.** Concentrar, integrar y controlar la información de documentos que se generen en el desarrollo de cada proyecto;
- XII.** Vigilar que el desarrollo de los proyectos realizados tenga la calidad y oportunidad requerida;
- XIII.** Supervisar que las normas y especificaciones definidas en los proyectos se lleven a cabo en las obras en proceso;
- XIV.** Aplicar las directrices, planteamientos y políticas para lograr las metas propuestas, coordinando al personal técnico-administrativo bajo su mando, para que éste supervise las obras a su cargo con los costos presupuestados y la calidad requerida, de acuerdo al contrato respectivo y por las normas técnicas de construcción;
- XV.** Vigilar que la información técnico-administrativa para el desarrollo de las obras, fluya con la oportunidad y rapidez requerida;
- XVI.** Verificar la normatividad para la ejecución de las obras;
- XVII.** Supervisar por cada una de las obras a su cargo;
- a).** Programa de obra;
 - b).** Catálogo de conceptos;
 - c).** Control presupuestal;
 - d).** Avances físico y financieros de obra; y
 - e).** Especificaciones particulares del proyecto y generales de obra.
- XVIII.** Verificar la situación de las obras con los siguientes informes;
- a).** Obra ejecutada;
 - b).** Obra ejecutada estimada;
 - c).** Obra ejecutada no estimada;
 - d).** Obra extraordinaria;
 - e).** Retrasos al programa;

f). Problemática del proyecto; y

g). Calidad de obra.

XIX. Realizar visitas periódicas de supervisión para dar solución a la problemática de la obra y dar seguimiento a los lineamientos de la normatividad vigente;

XX. Recibir, revisar, registrar, validar y dar seguimiento a las estimaciones de obra que presenten las empresas contratistas, para saldar legal y administrativamente los contratos de obra, con apego a la normatividad aplicable;

XXI. Recibir las estimaciones llevando a cabo un registro de ingreso y control;

XXII. Verificar la existencia del contrato, debidamente protocolizado, abriendo expedientes a cada uno con la documentación requerida;

XXIII. Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretenda ejecutar el H. Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;

XXIV. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;

XXV. Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia; y

XXVI. Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10. A los Proyectistas y Analistas de Costo les corresponde el apoyo, gestión y ejecución de las funciones y atribuciones de la Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos y en general llevar a cabo las instrucciones que confiera la Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos y/o la Dirección de Obras Públicas y/o La Dirección General.

ARTÍCULO 11. Además de las contenidas en el artículo 211 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecmán, Colima, la Jefatura de Departamento de Mantenimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el programa de obras de mantenimiento llevando a cabo labores de conservación preventiva y correctiva en el pavimento de las vialidades de la ciudad;

II. Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales;

III. Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimento en las vialidades de la ciudad;

IV. Establecer políticas a seguir y coordinar acciones que permitan el mantenimiento planificado de infraestructura, equipamiento y estructura vial de comunicación local y conexión regional.

V. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendientes a mejorar la infraestructura municipal.

VI. Proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo del Municipio, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

VII. El registro y control de la maquinaria y equipo propiedad del Municipio que se utiliza en la obra pública, así como proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura urbana, vialidades urbanas y caminos vecinales y saca cosechas, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General de Desarrollo Sustentable.

VIII. Las demás que le confiera el Director de Obras Públicas, el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 12. Además de las contenidas en el artículo 212, la Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar adecuadamente que el Presupuesto Asignado a la Dirección en las partidas y centros de costo determinados para cada unidad administrativa de la Dependencia, se ejerza adecuadamente de conformidad a la normatividad aplicable;

II. Solicitar, tramitar y autorizar en conjunto con las Direcciones de Área las requisiciones de material de papelería, insumos de obra, herramientas, equipos, combustibles, etc., necesarios para el desempeño de las actividades de la Dirección;

- III. Elaborar y mantener actualizados los inventarios de material de papelería, materiales de obra, equipos, herramientas, vehículos y maquinaria pesada en oficinas y almacenes de la Dirección General;
- IV. Elaborar y mantener actualizados los archivos de Concentración de la Dirección General y Direcciones de Área en Oficinas y Almacén con apoyo de las Direcciones;
- V. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes y reportes de la ciudadanía en las diferentes competencias de las Direcciones de Área;
- VI. Atender, canalizar, recabar respuesta y responder las solicitudes de información de la ciudadanía a través de los medios impresos y/o Digitales de conformidad con la Normatividad;
- VII. Coordinar que se mantenga actualizada la información pública de la Dirección General en la Página Web del H. Ayuntamiento Municipal de Tecomán, en apego a la Normatividad con apoyo de las Direcciones de Área;
- VIII. Mantener actualizado el inventario del padrón de contratistas así como dar información al público para ingresar al mismo; y
- IX. Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 13. A la Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. En apoyo a la Coordinación Administrativa efectuara las labores relacionadas con la requisición de materiales y equipos necesarios solicitados por las Direcciones de Área, Realizando los trámites necesarios para su cotización, evaluación y requisición, así como el seguimiento a las mismas;
- II. Realizar los Inventarios de Materiales y Equipos de La Dirección General y las Direcciones de Área, así como su actualización y resguardo;
- III. Realizar los inventarios del Parque vehicular de la Dirección general y las Direcciones de Área, así como su actualización y resguardo;
- IV. Realizar el Programa de mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada de la Dirección General, así como su aplicación y seguimiento, realizando las requisiciones de materiales y/o servicios necesarios ante la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tecomán;
- V. Coadyuvar en la Organización de los Archivos de Diario y los Archivos de Concentración de las Direcciones General y de Áreas, tanto en oficinas como en almacén;
- VI. En Apoyo a la Coordinación Administrativa realizara las funciones que le sean asignadas para Inventariar, Controlar y actualizar los materiales, equipos y herramientas resguardadas en Oficinas y Almacén de la Dirección; y
- VII. Las demás que le confiera el Coordinador Administrativo y/o el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 14.- Además de las contenidas en el artículo 216 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, la Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Suplir en sus ausencias al Director General;
- II. Promover el desarrollo integral de las zonas específicas del Municipio, así como regular el ordenamiento y crecimiento urbano, de conformidad con el plan de Desarrollo Urbano Municipal, el plan del centro de población de la Ciudad de Tecomán, y demás planes y programas de desarrollo urbano de carácter Regional, Estatal y Federal;
- III. Coadyuvar en la elaboración, actualización y evaluación de los planes de desarrollo Municipal y del centro de población de la Ciudad de Tecomán y de los demás que se deriven de ellos;
- IV. Vigilar el cumplimiento del marco normativo municipal que regula el crecimiento y reordenamiento urbano y de los planes y programas de desarrollo urbano vigentes en el Municipio;
- V. Eficientar los usos de suelo, la tramitación y expedición de licencias de construcción evitando los asentamientos humanos irregulares;
- VI. Integrar la información que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos se proporcione para la elaboración de los planes federal, estatal o regional de desarrollo urbano, procurando la incorporación de acciones, obra y servicios de infraestructura y equipamiento urbano, así como su congruencia con los lineamientos y estrategias contenidas en los programas de ordenamiento ecológico;

- VII.** Dirigir los estudios que permitan proponer al gobierno del estado, las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad un testimonio valioso de su historia y cultura, previa autorización del H. Cabildo municipal;
- VIII.** Aprobar estudios y proyectos que en materia de desarrollo urbano presenten los particulares y fraccionadores;
- IX.** Presentar al director de obras públicas los programas, proyectos y estudios que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos se deban generar en el territorio municipal, a efecto de que sean puestos a la consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento;
- X.** Participar en las comisiones, comités de desarrollo urbano y demás órganos a los que sea convocado, previo acuerdo del director de obras públicas;
- XI.** Participar en las acciones de difusión de los planes de desarrollo urbano estatal, regional, desarrollo municipal y del centro de población de la Ciudad de Tecomán;
- XII.** Autorizar conjuntamente con el director las licencias y permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificación y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes y programas de desarrollo urbano y reserva, uso y destino de áreas y predios;
- XIII.** Proponer las acciones que sean necesarias para satisfacer las necesidades de equipamiento urbano de la ciudad, buscando que el desarrollo de ésta sea continuo y equilibrado;
- XIV.** Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y nomenclaturas;
- XV.** Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia;
- XVI.** Participar en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
- XVII.** Participar en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra tanto de origen ejidal como particular;
- XVIII.** Llevar un registro de asentamientos humanos en zonas de riesgo y proponer soluciones tendientes a eliminar dichos peligros y proteger la población;
- XIX.** Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XX.** Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones y regularización de predios, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- XXI.** Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
- XXII.** Cuidar que la nomenclatura de las calles y avenidas de la ciudad sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
- XXIII.** Participar en los programas de regularización de fraccionamientos y colonias;
- XXIV.** Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística;
- XXV.** Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los inmuebles municipales para el equipamiento urbano; y
- XXVI.** Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 15.- El Departamento de Permisos y Licencias tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar el desarrollo integral de las zonas específicas del Municipio, así como regular el ordenamiento de las edificaciones y uso de la vía pública, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal vigente, el Reglamento de Zonificación del Estado de Colima, el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tecomán y demás planes y programas parciales de desarrollo urbano de carácter regional;
- II.** Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas en el Municipio, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de control de la edificación urbana;

III. Vigilar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la Dirección de Reglamentos y Apremios dependiente de la Tesorería Municipal, de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;

IV. Proponer la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;

V. Controlar y vigilar la utilización del suelo municipal, otorgando licencias para construcción;

VI. Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad, y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio municipal;

VII. Cuantificar y aplicar a los interesados la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello a lo que dispone la Ley de Hacienda para el Municipio de Tecomán Colima;

VIII. Revisar que los proyectos arquitectónicos se elaboren conforme a los reglamentos vigentes y a los dictámenes emitidos por la Subdirección de Desarrollo Urbano, de tal forma que cumplan con la normatividad vigente;

IX. Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación, mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del Municipio;

X. Apoyar en la recepción de documentos y proyectos requeridos para el trámite del uso de suelo y factibilidad;

XI. Controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, regularizaciones de obras en terrenos rústicos y urbanos en el Municipio, así como registros de obra en zonas irregulares;

XII. Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;

XIII. Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que éstos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en la ejecución de las obras privadas en el Municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;

XIV. Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes;

XV. Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos;

XVI. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio;

XVII. Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en espacios abiertos;

XVIII. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio;

XIX. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio;

XX. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social o económica;

XXI. Solicitar a las dependencias competentes en el control y vigilancia del comercio en espacios abiertos, la información referente a su actividad con el fin de completar informes y estadísticas al respecto;

XXII. Atender las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio en espacios abiertos;

XXIII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos;

XXIV. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparación, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que ésta dependencia cuenta;

XXV. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparación, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que ésta dependencia cuenta;

XXVI. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por éste concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

XXVII. Controlar y mantener actualizado el registro de peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejerzan en el municipio;

XXVIII. Llevar un control de la numeración de cada predio;

XXIX. Asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes;

XXX. Llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del municipio, para verificar el orden del número oficial y hacer las correcciones que sean necesarias; y

XXXI. Las demás que le confieran la Dirección General y/o la Dirección de Desarrollo Urbano y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 16. Los inspectores de obra tendrán las siguientes atribuciones:

I. Supervisión y revisión en campo para detectar procesos de construcción y/o ocupación de la vía pública que no cuenten con los permisos correspondientes de la Dirección de Desarrollo Urbano;

II. Notificación, apercibimiento, sanción y clausura de procesos de construcción y/o ocupación de la vía Pública sin autorización expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano de conformidad con el procedimiento Administrativo autorizado por la Normatividad Aplicable;

III. Apoyo a los equipos de Topografía del Municipio para los procesos de deslinde de Predios;

IV. Revisión y registro de la Nomenclatura y numeración oficial de calles y predios dentro del Municipio; y

V. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura de Licencias de construcción e inspección y/o la Dirección de Desarrollo Urbano y/o La Dirección General.

ARTÍCULO 17. LA Jefatura de Departamento de Planeación y Orden Territorial, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el desarrollo integral de las zonas específicas del Municipio, de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán vigente, el Reglamento de Zonificación del Estado de Colima, el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tecomán y demás planes y Programas parciales de desarrollo urbano de carácter regional;

II. Apoyar en la recepción de documentos y proyectos requeridos para el trámite del uso de suelo y factibilidad;

III. Controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, regularizaciones de obras en terrenos rústicos y urbanos en el Municipio, así como registros de obra en zonas irregulares;

IV. Registrar y mantener el Inventario de las Áreas de Donación, su debida Escrituración a Favor del H. Ayuntamiento de Tecomán, y regular su Uso y Destino Conforme a los Programas Parciales de Urbanización;

V. Tramitar las incorporaciones Municipales de los Desarrollos Urbanos, así como la recepción de Obras, Áreas de Donación, etc., de Conformidad con la Normatividad Aplicable;

VII. Vigilar y Supervisar en Campo a través de Inspecciones periódicas, el Avance de las Obras de Urbanización para garantizar sus metas Cuantitativa y Cualitativamente;

VIII. Vigilar y Supervisar en Campo a través de Inspecciones periódicas los posibles asentamientos irregulares y ejercer los métodos de conformidad a la Normatividad para desalentar y prevenir los mismos;

IX. Verificar en campo con apoyo de la Brigada de Topografía el correcto desplante de los Fraccionamientos verificando Coordenadas, límites físicos, colindancias, etc. Para garantizar que no existan Superposiciones o invasiones a las Propiedades vecinas; y

X. Las demás que le confieran el Director General y/o El Director de Desarrollo Urbano y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 18. Además de las contenidas en el artículo 215 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, la Jefatura de Departamento de Ecología, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, dictaminar y autorizar las Solicitudes de Poda, Derribo y siembra de Arbolado de las áreas Públicas;
- II. Establecer la Normatividad aplicable en el Municipio en General y la específica en los Desarrollos Urbanos para siembra de Arbolado, definiendo las especies adecuadas en cada caso previniendo Daños a la Población en sus personas o bienes así como a la Infraestructura Urbana Municipal;
- III. Dictaminar conforme a la Normatividad aplicable las fuentes de Contaminación de cuerpos de agua, del aire, por ruido, etc., y realizar verificaciones e inspecciones Periódicas en campo y ejercer las medidas administrativas de prevención y sanciones contempladas en el reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Tecomán;
- IV. Elaborar en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano el Programa Anual de Educación Ambiental, Dándole aplicación y seguimiento generando los informes correspondientes;
- V. Dictaminar las solicitudes de autorización que se presenten para descargar aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre el Ayuntamiento, concurrentemente con las instancias que tengan injerencia en la materia;
- VI. Expedir, previo pago de derechos que se fije en la Ley de Hacienda Municipal vigente para el municipio, las copias certificadas, dictamen u autorizaciones e información, licencias u otros documentos que le sea solicitada por el propietario, representante legal e infractor;
- VII. Recibir, atender, conocer e investigar las denuncias administrativas de la ciudadanía y de los sectores público, social y privado, referentes a hechos, actos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, notificando el resultado de la verificación, de las medidas que se hayan tomado y, en su caso, aplicar las sanciones administrativas correspondientes;
- VIII. Controlar, coordinar y evaluar continuamente al Personal asignado bajo su responsabilidad;
- IX. Promover y difundir la cultura y los valores ecológicos; y
- X. Las demás que le confieran el Director General y/o El Director de Desarrollo Urbano y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 19. El encargado de Educación Ambiental, les corresponde el apoyo, gestión y ejecución de las funciones y atribuciones de la Jefatura de Departamento de Ecología y en general llevar a cabo las instrucciones que confiriera dicha jefatura y/o la Dirección de Obras Públicas y/o La Dirección General.

TRANSITORIOS

Único.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo de mi parte.

ATENTAMENTE

Tecomán, Colima a 26 de febrero de 2020.

ING. ARQ. BELARMINO CORDERO GÓMEZ

**Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del
H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.**

Firma

El Presidente Municipal preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, atendiendo la instrucción el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración la Propuesta que presenta el Presidente Municipal para el análisis y aprobación en su caso del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, elaborado por el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Arq. Belarmino Cordero Gómez. Solicitando den su voto de forma nominal. Respondiente de la siguiente forma:

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA PRESIDENTE MUNICIPAL, a favor, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, a favor, DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, abstención, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, a favor, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, a favor, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, a favor, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, a favor, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, a favor, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA,

a favor, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, a favor, C. ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS, REGIDORA, a favor, MTR. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR, a favor. El **Mtro. Humberto Uribe Godínez, Secretario del H. Ayuntamiento**, informa que resultó aprobado por mayoría con 11 votos a favor y una abstención de la Regidora **SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA**.

Dado en el Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, a los DIEZ días del mes de MARZO del año dos mil veinte.

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL, rúbrica, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, rubrica, LIC. ÁNGEL ANTONIO VENEGAS LÓPEZ, REGIDOR rubrica, DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, rubrica, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, rubrica, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, rubrica, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, rubrica, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, rubrica, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, rubrica,, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA, rubrica, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, rubrica, MTR. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR rubrica. El **Mtro. Humberto Uribe Godínez, Secretario del H. Ayuntamiento**, Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA
Firma.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTR. HUMBERTO URIBE GODINEZ
Firma.

