

CONTENIDO

I Presentación

II Antecedentes Históricos

III Marco Jurídico

IV Funciones principales y Atribuciones

V Misión y Visión

**VI Objetivos y funciones principales de los puestos de la
Dirección de Obras Públicas y Ecología**

VII Directorio de Servidores Públicos

VIII Servicios y Programas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

I.- PRESENTACIÓN

La Responsabilidad de la Dirección de Obras Publicas y Ecología es cumplir perfectamente con el papel de rector de obra pública y del crecimiento ordenado del municipio, desarrollar estrategias y procedimientos para planear y construir la infraestructura que satisfaga las necesidades colectivas de la ciudadanía y establecer normas y criterios orientados hacia la protección del Medio Ambiente y el adecuado aprovechamiento de sus Recursos Naturales.

En la Dirección de Obras Publicas y Ecología, en conjunto con la participación ciudadana, estamos comprometidos a planear, programar y ejecutar las obras para seguir impulsando el desarrollo integral de este Municipio.

La proyección y la conservación de la obra pública son nuestra responsabilidad, así como coordinar esfuerzos con los diferentes niveles de Gobierno y con la sociedad para la elaboración de Proyectos de Infraestructura sustentable, en beneficio de los Tampiqueños.

Nuestro Objetivo es ser reconocidos como una institución eficiente y útil a la sociedad encaminados a elevar la calidad de vida de sus ciudadanos.

II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección de Obras Públicas y Ecología fue creada por acuerdo de Cabildo en la Sesión Ordinaria no.1, celebrada el día primero de Enero de 1996, con fundamento en los artículos 49 fracción I y XXXV , 65 y 73 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas .

III.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Tamaulipas.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas Aplicables en Materia de Construcción.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas.
- Reglamento de Construcción para el estado de Tamaulipas
- Reglamento Municipal para la Protección y Control de la Calidad Ambiental de Tampico, Tamaulipas.
- Ley de Coordinación Fiscal.

IV.- FUNCIONES PRINCIPALES Y ATRIBUCIONES

Conforme al artículo 73 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la Dirección de Obras Públicas y Ecología es la Dependencia encargada de la proyección y construcción de las Obras Públicas Municipales, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular, proponer y ejecutar los programas de obras que correspondan al municipio.
- II.** Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que afecten al municipio.
- III.** Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos y concesiones para la construcción de obras o prestación de servicios.
- IV.** En general, organizar la construcción de obras y la prestación de servicios públicos que correspondan al municipio y no estén atribuidos a otra autoridad, organismo o dependencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

ATRIBUCIONES

La Dirección de Obras Públicas y Ecología fue creada por acuerdo de Cabildo en la Sesión Ordinaria no.1, celebrada el día primero de enero de 1996, con fundamento en los artículos 49 fracción I y XXXV y 65 del Código Municipal, otorgando las siguientes facultades y obligaciones:

- 1.- Elaboración de proyectos y construcción de obras públicas Municipales, encargándose igualmente de regular y ordenar el crecimiento urbano del Municipio y la protección del medio ambiente.
- 2.- Proponer las políticas y programas relativos a la conservación y mantenimiento de las Obras Públicas.
- 3.- Principal ejecutor de los proyectos de inversión en materia de obra pública, ya sean de característica Civil, Urbanística, Arquitectónica, Electromecánica o de otra naturaleza.
- 4.- Responsable de controlar la calidad de las obras, sus procesos, los materiales involucrados, desarrollo de nuevos productos, tecnología y homologación de las Normas internacionales.
- 5.- Expedir las bases a que deben ajustarse los Concursos para la adjudicación de los Contratos de Obras Públicas y vigilar el cumplimiento de los mismos, de acuerdo a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.
- 6.- Contratación y documentación de las obras y proyectos promovidos, así como también los controles relativos a las quejas o sugerencias de los ciudadanos beneficiados.
- 7.- Supervisar para su recepción, las obras que realicen en el Municipio las Autoridades Estatales.
- 8.- Análisis y detección de áreas de oportunidad tendientes a la conservación de mejoramiento de bienes municipales, la protección, restauración y mejoramiento de equilibrio ecológico y la conservación y mejoramiento de los centros de población y asentamientos humanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- 9.- Seguimiento del avance físico de cada partida presupuestal, contemplada en los proyectos a ejecutar.
- 10.- Planeación, programación y coordinación de las obras públicas.
- 11.- Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- 12.- Participar en la elaboración de proyectos y planes de desarrollo urbano municipal.
- 13.- Control financiero de las obras, incluyendo la validación de estimaciones.
- 14.- Control del desarrollo urbano a través de la aplicación de la normatividad y regulación correspondiente.
- 15.- Control del servicio técnico que incluye la ingeniería conceptual, básica y de detalle de los proyectos que se requieran, ya sean de naturaleza civil, de urbanización, arquitectónicos, electromecánicos u otros.
- 16.- Planeación de la Infraestructura.
- 17.- Promover proyectos y Obras dentro del marco de la sustentabilidad.

V.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Planear y Programar, con la participación ciudadana, las Obras Públicas a ejecutar que contribuyan a un desarrollo integral y mejor calidad de vida a sus beneficiarios, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como garantizar la sustentabilidad del Municipio, vigilando que las actividades que se realicen en la Ciudad se ejecuten con respeto al medio ambiente y promoviendo el cuidado de los recursos naturales de la Ciudad.

VISIÓN

Ser la dependencia líder que garantice e impulse el desarrollo de la infraestructura Municipal en forma coordinada y comprometida permanentemente con la transparencia y con la búsqueda de la excelencia en los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución de obras, planes y proyectos, a fin de dar respuestas a las necesidades de la sociedad, dentro de un marco de respeto al Medio Ambiente Municipal.

VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Director de Obras Públicas y Ecología

Depende de: Presidente Municipal

Objetivos del puesto

Determinar, dirigir y controlar las metas establecidas por la Dirección, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y con los lineamientos que el Titular del Ayuntamiento expresamente señale.

Funciones del puesto

- Diseñar y aplicar los programas de Obras Públicas conforme al Plan de Desarrollo Municipal, fijar las normas correspondientes para su cumplimiento e imponer las sanciones que procedan, en caso de infracción.
- Proponer al Titular del Ayuntamiento las políticas, lineamientos, estrategias y prioridades que deban observarse en los planes, programas o proyectos en materia de obras públicas.
- Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de planes y programas de obra pública, vigilando que se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizadas, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Buscar la viabilidad de las solicitudes de obra vial y drenaje pluvial que presenta la ciudadanía a través de sus peticiones.
- Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica que apoyen los planes para la ejecución de obras.
- Proponer al Titular del Ayuntamiento proyectos conceptuales de obras públicas estratégicas que deben realizarse fuera de la programación ordinaria, para atender requerimientos sociales o hacer frente a situaciones extraordinarias.
- Participar en el orden y regulación de los asentamientos humanos y desarrollo urbano en el municipio.
- Participar en ordenar y regular la planeación, fundación, conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de las áreas urbanizadas del Municipio.
- Participar en definir las bases conforme a las cuales el Municipio ejercerá sus atribuciones para determinar las reservas usos y destinos de áreas o predios; así como la calidad de edificaciones y monumentos representativos de la cultura y la historia del Municipio.
- Autorizar el derribo de árboles dentro del territorio Municipal, autorizando solo aquellas peticiones justificadas según el Reglamento Municipal para la Protección y Control de la Calidad Ambiental.
- Participar en desarrollar e implementar programas para la reforestación de Áreas verdes, Parques, Camellones, Escuelas, Vialidades y Zonas susceptibles a reforestación.
- Participar en Evaluar y Dictaminar sobre el impacto ambiental de los proyectos de competencia Municipal, así como revisar los manifiestos de impacto ambiental Estatales de Proyectos que se ubican dentro del Municipio.
- Participar en mantener un monitoreo permanente de calidad del aire, basado en muestreador PM10.
- Participar en difundir mediante pláticas, talleres y conferencias la importancia del cuidado de nuestro medio ambiente, así como organizar eventos relacionados con el tema.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Participar en gestionar y supervisar el programa de acopio de pilas , gestionando la disposición final adecuada en un sitio para residuos peligrosos en Nuevo León.
- Preservar, cuidar y desarrollar proyectos sustentables a su cargo.
- Mantenimiento a la vía Pública.
- Participar en restaurar, rehabilitar, conservar y proteger la Hidros “La Casa de la Naturaleza” y el Sistema Lagunario del Río Tamesí, el cual cuenta con importantes aves, mamíferos, reptiles anfibios, peces, crustáceos e insectos, vegetación acuática propia de este tipo ecosistemas costeros.
- Participar en desarrollar actividades de difusión del Proyecto “Casa de la Naturaleza” y coordinar grupos escolares para vincularlos en la educación con el Proyecto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Asesor Jurídico

Depende de: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Objetivos del puesto

Proponer al Director de Obras Públicas y Ecología, la estrategia Jurídica para la realización de proyectos específicos del Ayuntamiento, además de proporcionar Asesoría Jurídica al Director y a las Subdirecciones, así como coadyuvar con las unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento, para que los Actos Jurídicos Administrativos que se realicen, se ajusten a las disposiciones y normas contenidas en el Marco Jurídico.

Funciones del puesto

- Proporcionar Asesoría Jurídica al Director y Subdirectores que conforman la Dirección de Obras Públicas.
- Participar en su caso, elaboración de Resoluciones, Contratos, Convenios y demás actos Jurídicos relacionados con la competencia de la Dirección.
- Elaborar o en su caso, emitir opinión de los proyectos Legislativos o Reglamentarios que le sean turnados.
- Representar legalmente los intereses de la Dirección en los diversos Juicios Administrativos ó Judiciales.
- Informar y orientar sobre los trámites y disposiciones legales administrativos aplicables dentro de la esfera de competencia de la Dirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Subdirector Administrativo

Depende de: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Objetivos del puesto

Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de los Subdirecciones adscritas a la Dirección, así como tramitar las solicitudes de las Subdirecciones en materia de abastecimientos, servicios generales y Recursos Humanos, de acuerdo al presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes e integrar y coordinar la elaboración del presupuesto anual de la Dependencia, de acuerdo a los recursos disponibles y los requerimientos de las Subdirecciones sometiendo la solicitud a consideración del Director.

Funciones del puesto

- Administrar los recursos humanos, Materiales y financieros de las unidades Administrativas adscritas a la Dirección
- Tramitar las Solicitudes de las Subdirecciones, en materia de abastecimiento, servicios generales y recursos humanos, de acuerdo al presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes.
- Integrar y coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Dirección, de acuerdo a los Recursos disponibles y los requerimientos de los Subdirectores.
- Controlar y operar el presupuesto asignado a la Dirección de conformidad con las Políticas y Lineamientos establecidos en la Tesorería.
- Tramitar ante la Oficial Mayor los nombramientos, promociones, cambios de adscripción, renuncias, bajas y jubilaciones del personal asignado a esta Dirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Solicitar y gestionar los cursos de capacitación y desarrollo profesional para el personal adscrito a la Dirección previo acuerdo con los Subdirectores.
- Participar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en el proceso de entrega de recepción y de cambio de funciones, en el ámbito de competencia de la Dirección.
- Gestionar, controlar y distribuir y en su caso entregar las remuneraciones a los servidores públicos de la Dirección, así como los pagos de los servicios personales independientes en Coordinación con la Tesorería.
- Apoyar dentro del Ámbito de su competencia a la conducción de las relaciones laborales con la representación Sindical, así como vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo.
- Proponer, controlar y apoyar el sistema de servicio social que los estudiantes presenten a esta Dirección.
- Llevar a cabo las acciones relacionadas con el sistema de control, resguardo, actualización, equipamiento, conservación y mantenimiento del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Subdirecciones, así como terminar y tramitar la baja y destino final ante la autoridad estatal competente.
- Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia y mantenimiento preventivo y correctivo a las Instituciones y equipos de las Subdirecciones.
- Tramitar el mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a las Subdirecciones, así como el suministro de combustible y lubricante.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Informática

Depende de: Subdirección Administrativa

Objetivos del puesto

Administrar los recursos en materia de Informática así como el mantenimiento y control de la Red Interna y de los Equipos de Computo asignados a la Dirección.

Funciones del puesto

- Llevar a cabo las acciones relacionadas con el sistema de control, resguardo, actualización, equipamiento, conservación y mantenimiento del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Subdirecciones, así como terminar y tramitar la baja y destino final ante la autoridad competente.
- Reporte Mensual de las actividades realizadas por parte de la Dirección.
- Configuración de los equipos de cómputo de la Dirección.
- Configuración de enlace en Red de los equipos de la Dirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Control Presupuestal

Depende de: Subdirección Administrativa

Objetivos del puesto

Administrar los recursos materiales y financieros de las Subdirecciones adscritas a la Dirección, así como tramitar las solicitudes de los Subdirectores en materia de abastecimiento de Combustible y Coordinar la elaboración del Presupuesto anual de la Dependencia de acuerdo a los recursos disponibles.

Funciones del puesto

- Integrar y coordinar la elaboración del Presupuesto Anual de la Dirección, de acuerdo a los recursos disponibles y los requerimientos de los Subdirectores.
- Controlar y operar el presupuesto asignado a la Dirección de conformidad con las Políticas y Lineamientos establecidos en la Tesorería.
- Coordinar el trámite de viáticos de la Dirección, así como los pagos de las personales independientes en Coordinación con la Tesorería.
- Tramitar el suministro de combustible asignados a las Subdirecciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Auxiliar Administrativo

Depende de: Subdirección Administrativa

Objetivos del puesto

Realizar un buen manejo de información y fluidez de datos requeridos además del mantenimiento tanto de equipos de Cómputo así como vehículos y control administrativo para el desempeño óptimo de la Dirección de Obras Públicas y Ecología.

Funciones del puesto

- Manejo y Procesamiento de Nomina.
- Registro y Control de inventarios de Mobiliario y Equipo de Oficina, así como de Equipo de Comunicación y Equipo de Cómputo.
- Mantenimiento de equipo de Cómputo y Software.
- Control y Seguimiento de Peticiones, Quejas y sugerencias Vía Internet.
- Actualización de la Página de Internet.
- Elaboración del Padrón de Familias beneficiadas de las acciones emprendidas por esta Dirección.
- Entrega de Documentación externa.
- Supervisar y Gestionar las refacciones y mantenimiento del parque vehicular de la Dirección de Obras Públicas y Ecología.
- Llevar un control de cada uno de los vehículos para los servicios que se requieren en el año.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Subdirección de Construcción

Depende de: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Objetivos del puesto

Conocer y Vigilar las necesidades de mantenimiento y Construcción de Vialidades, Banquetas, Guarniciones, Escuelas, Drenes Pluviales y todos los servicios y construcciones donde el Ayuntamiento de esta Ciudad tiene que mantener en óptimas condiciones de uso para la Ciudad y sus ciudadanos.

Funciones del puesto

- Establecer programas de Mantenimiento en las diferentes áreas de Ingerencia donde la Subdirección de Construcción tiene la obligación de atender.
- Pavimentaciones de Concreto Hidráulico.
- Pavimentaciones de Concreto Asfáltico.
- Banquetas y Cordones.
- Drenes Pluviales y Alcantarillas.
- Canales.
- Rastreo Y Conformación de calles de terrecería.
- Campos Deportivos.
- Mantenimiento y Construcción de Escuelas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Publicas y Ecología

Puesto: Jefe de Supervisión Zona Norte

Depende de: Subdirección de Construcción

Objetivos del puesto

Organizar, Supervisar y Controlar las actividades de mantenimiento de calles y ejes viales así también como la Construcción en general; verificando que se ejecuten dentro del tiempo y costo programado, con la calidad y el criterio marcado por la superioridad, así también como atender a todas y cada una de la quejas ciudadanas en dar apoyo en función de los recursos disponibles.

Funciones del puesto

- Reunión con el Subdirector para programar las acciones del día del área zona norte.
- Verificar con el Departamento de Maquinaria la disponibilidad del equipo.
- Organizar diariamente personal y equipo, asignando las obras a los diferentes supervisores en la zona norte, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el subdirector.
- Supervisión de las diferentes obras en el sitio verificando con los supervisores, los avances registrados y las contingencias surgidas en la zona norte que pudieran obligar a reprogramar las obras.
- Cuantificar y solicitar mediante requisición el suministro de materiales para el desempeño de mi labor en la zona norte.
- Atención y valoración a las peticiones de la ciudadanía dentro de la zona norte.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Gestionar con el departamento de Maquinaria, la agilización en la reparación del equipo y su incorporación oportuna a las obras.
- Al final del día, informar a la subdirección de los avances obtenidos durante la jornada y cualquier contingencia que impida el avance normal de los trabajos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Publicas y Ecología

Puesto: Jefe de Supervisión Zona Sur

Depende de: Subdirección de Construcción.

Objetivos del puesto

Organizar, Supervisar y Controlar las actividades de mantenimiento en la zona sur las calles y ejes viales así también como la Construcción en general; verificando que se ejecuten dentro del tiempo y costo programado, con la calidad y el criterio marcado por la superioridad, así también como atender a todas y cada una de la quejas ciudadanas en dar apoyo en función de los recursos disponibles

Funciones del puesto

- Reunión con el Subdirector para programar las acciones del día.
- Verificar con el Departamento de Maquinaria la disponibilidad del equipo.
- Organizar diariamente personal y equipo, asignando las obras a los diferentes supervisores de acuerdo a las instrucciones recibidas por el subdirector.
- Supervisión de las diferentes obras en el sitio verificando con los supervisores, los avances registrados y las contingencias surgidas que pudieran obligar a reprogramar las obras.
- Cuantificar y solicitar mediante requisición el suministro de materiales.
- Atención y valoración a las peticiones de la ciudadanía.
- Gestionar con el departamento de Maquinaria, la agilización en la reparación del equipo y su incorporación oportuna a las obras.
- Al final del día, informar a la subdirección de los avances obtenidos durante la jornada y cualquier contingencia que impida el avance normal de los trabajos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Publicas y Ecología

Puesto: Jefe Administrativo

Depende de: Subdirección de Construcción

Objetivos del puesto

Administrar de forma eficiente, los Departamentos de Almacén, Combustible, Áreas de Materiales para Construcción, checadore de tiempo y gestoría en Palacio Municipal (Nomina, Vacaciones de Personal e incidencias), Coordinar con las Jefaturas (construcción de obras, maquinaria y equipo) comunicación con el Subdirector para que la Administración sea eficiente.

Funciones del puesto

- Almacén.-Supervisar el inventario máximo y mínimo de los diferentes materiales que se requieran par los departamentos de construcción y mantenimiento en la ejecución de obras, que por falta de insumos se puedan retrasar.
- Combustibles.-Supervisar el surtido en tiempo rápido y eficiente. Que el vehículo para el mismo este en estado de servicio, entrega de reporte diario de consumo al Subdirector en tiempo según el programa.
- Materiales para la Construcción.-Supervisar con el responsable, del buen manejo de los diferentes como (Champayan, Escoria, Arenas, Gravas según medida, Escombros de diferentes tipos) que estén separados según su clasificación y para las obras que fueron destinadas, llevar inventario máximo y mínimo para solicitar los diferentes materiales vía requisición, para informe al subdirector y así poder elaborar vía requisición, para informe al subdirector y así poder elaborar vía requisición su compra y autorización.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Checador de Tiempo y Gestor.-Supervisar, se este chocando entrada y salida del personal, recibir solicitudes de vacaciones, días económicos , permisos e incidencias diarias para la optima información a los supervisores y estén enterados de las mismas para la operación de las obras, autorizar al checador la salida al Palacio Municipal para la entrega de documentación a los diferentes Direcciones y recibir documentación para la Subdirección de Construcción , recibir la nomina de pago quincenal para que el personal firme de recibido de conformidad, regresar la nomina ya con las firmas correspondientes de los trabajadores en tiempo y forma en la jefatura de Nominas.
- Elaboración de Nomina.- Supervisar la elaboración de la nomina quincenal que este correcta con todas la incidencias como asistencias, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo , días económicos, vacaciones , tiempo extra(justificado y autorizado) siempre con respaldo por escrito(reporte) por el supervisor con el jefe de departamento para su autorización del Subdirector. Entrega con tiempo y forma para las direcciones involucradas para el pago al personal.
- Reporte mensual de costos.- Supervisar que sean entregados a tiempo los reportes de costos, de mano de obra, combustibles y caja chica, sean entregados al departamento de informática para su elaboración mensual de las diferentes jefaturas y sean revisadas y autorizadas por el Subdirector.
- Caja chica.-Para uso exclusivo de compras de emergencia, compras varias siempre y cuando no rebasen el monto autorizado por la dirección, materiales para la construcción, refacciones, papelería, artículos de oficina, pasajes de personal, etc....siempre autorizadas de antemano por el Subdirector.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Publicas y Ecología

Puesto: Jefe de Maquinaria

Depende de: Subdirección de Construcción

Objetivos del puesto

Como principal función es tener en buen estado los Equipos de Maquinaria para que trabaje eficientemente. Dar los Servicios de Mantenimiento a los equipos, evitando que se presenten inconvenientes para la Subdirección y el buen funcionamiento de la misma, evitando retrasos tanto en Obras Públicas, tiempo y costo para el Municipio.

Funciones del puesto

- Dar mantenimiento a los Equipos de Maquinaria en General.
- Permanecer en alerta a cualquier contingencia en los equipos de Maquinaria.
- Coordinar la maquinaria y camiones
- Cotizar y comprar, refacciones para las diferentes unidades previa autorización del subdirector.
- Coordinar los mecánicos para la reparación de fallas del equipo tirados en los diferentes puntos.
- Supervisar la elaboración de vales de salida de almacén, resguardos, órdenes de compra y servicio para su debida autorización.
- Supervisar los diferentes reportes de fallas de las diferentes unidades.
- Control de costos del mantenimiento de las unidades.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Informática

Depende de: Subdirección de Construcción

Objetivos del puesto

Reunir, clasificar y elaborar reportes en forma veraz y oportuna con la información generada de los trabajos ejecutados por la subdirección, así como mantener en óptimo funcionamiento el equipo de cómputo existente.

Funciones del puesto

- Elaboración de reporte quincenal y/o mensual de actividades enviado a la Dirección de Obras Públicas y Ecología.
- Actualización, revisión e impresión del reporte de costos de obra mensual enviado a la Dirección.
- Captura impresión y envío del programa diario de actividades.
- Elaboración de reporte de trabajos ejecutados durante las jornadas “así trabajamos”
- Formateo, captura e impresión de programas de obra
- Elaboración de expedientes de obras ejecutadas durante el año
- Elaboración de reportes diversos encargados por la subdirección
- Elaboración y modificación de formatos para los diferentes departamentos de la subdirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Descarga y clasificación de fotos digitales de las obras.
- Supervisión de la elaboración de resguardos de mobiliario de oficina, maquinaria mayor y menor, equipo de cómputo y comunicación.
- Respaldo de información
- Verificar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo.
- Asesoría a los diferentes departamentos de la subdirección en aspectos informáticos.
- Apoyo a la subdirección en la presentación de información en la revisión de Contraloría Municipal.
- Elaboración de reportes de logros y beneficios, resultado de los trabajos ejecutados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Publicas y Ecología

Puesto: Subdirección de Control de Obra

Depende de: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Objetivos del puesto

Controlar, Supervisar y llevar el seguimiento de la Ejecución de los Programas de Obra Pública que realiza la Administración Pública Municipal y Estatal, vigilando se desarrolle conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, manteniendo informado al Director de Obras Públicas y Ecología.

Funciones del puesto

- Controlar y dar seguimiento a los Contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Formular las Estadísticas financieras relativas a los avances de Obra, así como gestionar lo conducente para su pago en Tesorería.
- Llevar el Control y Seguimiento a los actos de Entrega-Recepción de los contratos de Obras Públicas, hasta su conclusión.
- Tramitar ante Tesorería los pagos de anticipos de Contratos de Obras Publicas.
- Mantener actualizados los expedientes Técnicos y Financieros de las Obras Ejecutadas con Recursos Estatales, Federales y Municipales.
- Controlar, Supervisar y llevar el seguimiento de la Ejecución de los Contratos de Obra Pública vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y Presupuestos autorizados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Supervisión Obra Infraestructura

Depende de: Subdirección de Control de Obra

Objetivos del puesto

Supervisar el seguimiento de la ejecución de Obra Pública que se realiza la Administración Pública Municipal y Estatal, vigilando el desarrollo conforme a las especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, manteniendo informado al Subdirector de Control de Obra.

Funciones del Puesto:

- Llevar un diario de actividades
- Solicitar a Proyectos Costos Y Normas la documentación de contratos (contrato, Catalogo, Programa de Obra, de maquinaria y equipo, planos y Especificaciones.
- Entregar el programa de obra al técnico en informática para reporte de avance.
- Designar las obras a los supervisores, de acuerdo a la zonificación establecida.
- Solicitar al supervisor efectuar un recorrido por cada una de las obras asignadas.
- Solicitar al técnico en informática la formulación de datos para el control de la información. apoyarse Rel. de formatos.
- Seleccionar los sitios donde se toman las fotos de control
- Programa una visita semanal a cada obra para evitar o reducir las omisiones del supervisor, se aprovecha para tomar fotografías de control, verificar avances, servicio del laboratorio, afectaciones a terceros, verificar maquinaria y equipo apoyarse en formato FC-05.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Solicitar los días 13 y 28 de cada mes el reporte de avance ponderado.
- Revisión de bitácora de obra.
- Solicitar al los supervisores fechas de inicios y terminaciones de obra para la programación de banderazos e inauguraciones incluyendo metas alcanzadas.
- Evaluación y/o autorización del análisis de conceptos extraordinarios.
- Revisión permanente del programa de obra para detectar atraso oportunamente y determinar multas o sanciones.
- Mantener comunicación con el coordinador de COMAPA para agilizar liberaciones.
- Solicita cada 15 días al técnico en informática de la actualización de la información en los distintos formatos de control.
- Solicitar y revisar los reportes de avance de obra quincenal, cuenta pública trimestral, físicos y financieros.
- Enviar en tiempo y forma impactos financieros que originen convenios únicos modificatorios (monto de convenio por memorando, inc. Corr. Financiera).
- Revisión permanente del saldo del contrato mediante corridas financieras solicitadas al contratista.
- Vaciar en un Plano del Municipio las obras programadas y/o ejecutadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Supervisión de Obra Edificación

Depende de: Subdirección de Control de Obra

Objetivos del puesto

Llevar el control administrativo de las diversas obras, desde la documentación de contratación, hasta el cierre administrativo.

Funciones del puesto:

- Elaboración de fichas técnicas para elaboración de letreros de obra.
- Elaboración de avances físicos de cada contrato para elaborar reporte de avance interno (semanal-quincenal-mensual ó según de indique).
- Control de las estimaciones de las obras contratadas (avance financiero por obra y contrato).
- Reportes físico-financiero, ya sea quincenal o mensual de acuerdo a formatos de programas tales como: Capufe, Hábitat, etc.
- Elaboración de informe trimestral de la cuenta Pública.
- Solicitud de convenio único modificadorio a Costos y Normas.
- Elaboración de actas de Entrega-Recepción.
- Informe final de obra (metas, montos ejercidos, etc.)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Estimaciones

Depende de: Subdirección de Control de Obra

Objetivos del puesto

Llevar a cabo los trámites de estimaciones de manera rápida y eficiente para que se lleve a cabo un correcto trámite de las mismas.

Funciones del puesto

- Conocer y aplicar la Ley de Obras Públicas y clausulado del contrato para poder llevar a cabo un correcto seguimiento de las estimaciones.
- Revisar las Estimaciones de acuerdo a los lineamientos expresados en los documentos del párrafo anterior.
- Verificar que los trabajos se estén realizando de acuerdo a la vigencia del contrato.
- Verificar que volúmenes y precios unitarios así como datos de la estimación y/o generadores estén de acuerdo a contrato.
- Verificar que al dar trámite a las estimaciones el expediente técnico del contrato no se desfasé en tiempo ni en monto.
- Verificar que la estimación sea acompañada de su bitácora, reportes de laboratorio y croquis.
- Seguimiento y vaciado al programa de Control de Estimaciones.
- Elaboración de Reportes.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Subdirección de Planeación, Proyectos, Normas y Costos

Depende de: Dirección de Obras Públicas

Objetivos del puesto

Proponer al Director los programas de Obras Públicas, con base en el Plan de Desarrollo Municipal y demás planes Urbanísticos así como los Proyectos conceptuales de Obras en los que se consideren estratégicamente las Políticas y los lineamientos previstos en los planes y programas de Desarrollo Urbano vigentes. Elaboración del programa de Licitación de Obras Públicas y la expedición de bases para la ejecución de las mismas.

Funciones del puesto

- Realizar los estudios y análisis de prefactibilidad que correspondan, para determinar la viabilidad de proyectos conceptuales de Obras Públicas, considerando a efecto criterios viales y ambientales.
- Realizar los estudios Técnicos, Arquitectónicos y de Ingeniería que se requieran a efecto de preparar proyectos conceptuales de Obras Públicas.
- Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obra de infraestructura.
- Elaborar las propuestas de Inversión de Obras y Servicios que ejecutará la Dirección.
- Formular y proponer las bases a que deberán ajustarse las licitaciones de Obra Pública Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Coordinar las etapas en los concursos de Obras Publicas, desde la publicación de la convocatoria, invitación, adjudicación, hasta la contratación de la misma.
- Formular los presupuestos que servirán de referencia para determinar, por su cuantía el tipo de concurso de Obras Publicas a realizar.
- Tramitar ante la Tesorería los pagos por anticipo de contratos de Obras Públicas y de servicios relacionados con las mismas.
- Mantener actualizados los expedientes técnicos y financieros de las Obra Publicas ejecutadas con recursos Municipales, Estatales o Federales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Proyectos de Edificación

Depende de: Subdirección de Planeación de Proyectos, Normas y Costos

Objetivos del puesto

Control de documentos, aportación de ideas, desarrollo completo de proyectos y aportar toda la información que se requiera para su correcta ejecución.

Funciones del puesto

- Tener un control de todos los documentos y archivos relacionados a los proyectos de Edificación Municipales.
- Desarrollar los proyectos arquitectónicos y ejecutivos que se requieran y darles seguimiento durante su ejecución.
- Aportar ideas para mejorar los diseños de arquitectura e ingeniería de proyectos ya relacionados.
- Realizar las volumetrías y catálogos de conceptos de todos los proyectos ejecutivos, así como darle apoyo al departamento de costos.
- Diseñar y elaborar las diferentes presentaciones que se requieran de obras y proyectos futuros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Proyectos de Infraestructura

Depende de: Subdirección de Planeación, Proyectos, Normas y Costos

Objetivos del puesto

Ejecución y definición de los proyectos ejecutivos de las Obras Públicas Municipales que indique la Subdirección de Proyectos Costos y Normas, tales como pavimentaciones y edificaciones urbanas definiéndolas mediante estudios específicos, diseños estructurales, ingeniería de detalle, planos, catálogos de conceptos de obras, normas y especificaciones particulares para que conforme un paquete de concurso y se soliciten.

Funciones del puesto

- Acatar normas, disposiciones y lineamientos señalados para la subdirección e informar a la misma, con la frecuencia que se ordena.
- Dirigir y coordinar actividades del personal técnico, dictando procedimientos de acción de cada elemento.
- Selección y definir las alternativas de diseño que mejor cumplan con los objetivos del proyecto, atendiendo su costo, funcionalidad y seguridad.
- Normar y establecer los procedimientos para los métodos de cálculo estructural, la elaboración de conceptos de trabajo, cantidades de obras y catálogos de los proyectos ejecutivos.
- Normar y establecer las bases técnicas y procedimientos para la elaboración de las especificaciones y alcances de trabajo.
- Establecer los requisitos y métodos tecnológicos que se deben aplicar para los análisis y cálculos estructurales, ingeniería de detalle y estudios específicos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Diseñar las pavimentaciones, drenes y edificaciones urbanas con estructuras singulares a características especiales.
- Intervenir en los estudios específicos, proyectos ejecutivos contratados, verificando el cumplimiento de los términos de referencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Presupuestos.

Depende de: Subdirección de Planeación, Proyectos, Costos y Normas

Objetivos del puesto

Elaboración de presupuestos bases de los catálogos de conceptos recibidos de los departamentos de proyectos y plantación. Revisión de precios extraordinarios de las empresas que están realizando Obras para el Ayuntamiento.

Funciones del puesto

- Elaboración de análisis de precios unitarios de presupuestos bases de los diferentes departamentos de la Subdirección.
- Revisión de precios unitarios extraordinarios de las diversas obras en ejecución.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Desarrollo de la Ciudad

Depende de: Subdirección de Planeación, Proyectos, Costos y Normas

Objetivos del puesto

Definición conceptual de proyectos Culturales, Turísticos, Deportivos, etc, para la imagen urbana de la ciudad.

Funciones del puesto

- Aportar ideas para mejorar la imagen física – urbana de la ciudad.
- Diseñar y elaborar diferentes presentaciones que se requieran de los proyectos conceptuales.
- Desarrollar los trámites necesarios para la adaptación de los proyectos conceptuales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Subdirector de Licitaciones y Contratos

Depende de: Subdirección de Licitaciones y Contratos

Objetivos del puesto

- Coordinar los procesos de Licitación Municipal, Estatal y Federal desde sus etapas de Convocatorias, Licitaciones y Contratación de Obras Públicas y Servicios, buscando las mejores condiciones tecno - económicas para la administración Municipal.
- Vocal Ejecutivo de la Comisión y Auxiliar del Comité de Obra Pública.

Funciones del puesto

- Diseñar y evaluar los procesos de Licitaciones y Contratación.
- Auxiliar al Comité de Obra Pública en su calidad de vocal Técnico de la Comisión.
- Ejecución y Seguimiento de los concursos o licitaciones y contratación de las obras autorizadas por el Comité de Obra Pública.
- Ejecución, Revisión y Autorización de propuestas, Dictámenes, Actas de apertura, Fallos, Contratos y Convenios.
- Presidir actos de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas de las diferentes Legislaciones Federales y Estatales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Procesos Licitatorios

Depende de: Subdirección de Licitaciones y Contratos

Objetivos del puesto

Elaborar los concursos de Obra Pública o de servicios que ejecutara la Subdirección de Licitaciones y Contratos, mediante los programas de Inversión Municipal, Estatal y Federal y Convenios de Desarrollo Social, mediante la preparación y expedición de las bases para la ejecución de la Obra Pública y de Servicios Relacionada con las Mismas de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Municipal.

Funciones del puesto

- Apoyar a la Subdirección de su adscripción en la difusión y aplicación de procedimiento para los Procesos de Licitación de acuerdo a la Planeación, Programación y Presupuestación del programa Municipal de inversión y de los Recursos derivados de los convenios celebrados con la Federación autorizados para la realización de Obras Públicas.
- Elaborar los oficios para la liberación de recursos en forma particular de los proyectos de la obra pública y de servicios con la misma de acuerdo al presupuesto de inversión y Servicios que ejecutará la Dirección mediante el programa de inversión Municipal.
- Formular proyectos relativos a la expedición de bases, para la contratación de Obra Pública y de Servicios relacionados con la misma.
- Asistir en las Actividades necesarias de los eventos en los procesos licitatorios (visitas de obra, junta de aclaraciones, apertura técnica, apertura económica y fallos).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Revisión de propuestas entregadas en los procesos de licitación (apertura técnica, apertura económica y fallos).
- Elaborar Dictámenes de los presupuestos presentados y como resultado de la revisión de las propuestas que servirán para determinar la adjudicación de las Obras y Servicios relacionados con la misma.
- Entregar y notificar el fallo una vez realizado el proceso de licitación y adjudicación de las obras y servicios relacionada con la misma, a la jefatura de Contratos y Convenios para el trámite del Contrato correspondiente.
- Elaborar los expedientes Técnicos y Unitarios donde se incluye toda la información y documentación comprobatoria del gasto relacionado con la Obra Pública o Servicio relacionado con la misma, ejecutada a través de Contrato o por administración directa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Contratos y Convenios

Depende de: Subdirección de Licitaciones y Contratos

Objetivos del puesto

Asistencia jurídico-legal en lo relacionado con los Contratos de Obra Pública celebrados entre el H. Ayuntamiento y el contratista designado para tal efecto, seleccionado en base al procedimiento de licitación correspondiente. Llevar a cabo la interpretación y aplicación de las normas legales relacionadas con el contrato de la Obra Pública y los Servicios relacionados con las mismas.

Funciones del puesto

- Elaboración del Contrato de Obra Pública celebrado entre el H. Ayuntamiento y el Contratista designado en base al proceso de licitación correspondiente, para la Obra o Servicio relacionado con la misma, motivo de la licitación realizada por la Jefatura de Licitaciones de esta misma dependencia.
- Elaboración del Convenio modificador al Contrato de Obra Pública celebrado entre el H. Ayuntamiento y el Contratista designado, en caso de ser necesarios.
- Estudio y análisis de la Legislación relacionada a la Subdirección de Licitaciones y Contratos en el caso en que esta Dependencia lo considere necesario.
- Apoyar en el momento en que sea necesario a la Subdirección de Licitaciones y Contratos en lo que este relacionado al aspecto jurídico legal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Subdirector de Medio Ambiente

Depende de: Dirección de Obras Públicas

Objetivos del puesto

Conducir con fundamento técnico y científico la política Ambiental Municipal en un marco de estrecha vinculación con los sectores organizados de la sociedad y con dependencias ambientales de Gobiernos Estatal y Federal, retribuyendo el papel central que debe tener el medio ambiente, para alcanzar un desarrollo sustentable en la región.

Funciones del puesto

- Atender toda denuncia ciudadana sobre problemáticas ambientales de diversa índole como ruido, humos, polvos, olores, aguas, residuales peligrosos, etc., así como realizar la regulación de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios en el Municipio, fundamentado en el Reglamento Municipal para la Protección y Control de la Calidad Ambiental.
- Regular y actualizar los establecimientos industriales, comerciales y/o de servicio para que se inscriban al Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales.
- Atender y canalizar a la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado todas aquellas fugas de agua potable y residuales detectadas en el Municipio.
- Atender solicitudes de autorización para derribo de árboles dentro del territorio municipal, autorizando solo aquellas peticiones justificadas según el Reglamento Municipal.
- Desarrollar e implementar un programa para la reforestación de áreas verdes, parques, camellones, escuelas, vialidades y zonas susceptibles a reforestación.
- Evaluar y Dictaminar sobre el impacto ambiental de los proyectos de competencia municipal, así como revisar los manifiestos de impacto ambiental estatales de proyectos que se ubican dentro del Municipio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Mantener un monitoreo permanente de calidad del aire en la ciudad por medio del muestrador PM10 con que cuenta el Municipio, así como gestionar ante la SOPDUE del Estado, la donación de un equipo para monitorear la calidad del aire en la zona norte de la ciudad.
- Continuar las acciones de promoción de la cultura de separación de basura y reciclaje, reduciendo la cantidad de basura que llega al Relleno sanitario.
- Continuar con el programa de acopio y disposición final de baterías y pilas de desecho en el Municipio, gestionando la disposición final adecuada en un sitio para residuos peligrosos autorizado en Nuevo León.
- Llevar a cabo en el Palacio Municipal un programa de recuperación de papel de desecho generado.
- Difundir mediante pláticas, talleres y conferencias la importancia del cuidado de nuestro Medio Ambiente, así como organizar eventos relacionados con el tema.
- Atender toda petición y/o solicitud de información ambiental que la ciudadanía presente, mediante información impresa o electrónica.
- Supervisar las diferentes actividades de dragado y limpieza de maleza acuática.
- Coordinar y supervisar los trabajos de dragado ante la Comisión Nacional del Agua, así también como los trabajos de inspección y verificación de solicitudes sobre la ocupación de la Zona Federal para su trámite ante la comisión Nacional del Agua.
- Coordinar y supervisar y en caso implementar medidas de mitigación a los impactos Ambientales que se presente, producto de las Obras de Dragado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefe de Regulación Ambiental

Depende de: Subdirección de Medio Ambiente

Objetivos de puesto

Recibir, atender, dictaminar y resolver sobre las problemáticas de carácter ambiental que la ciudadanía presente, así como gestionar ante las autoridades estatales y federales la atención de problemáticas, según el ámbito de su competencia

Funciones del puesto

- Atención a ciudadanos que acuden a la Subdirección a interponer su denuncia ambiental, así como informar a los mismos sobre los avances o seguimiento de su denuncia.
- Designación y supervisión de trabajo e inspectores de Ecología, revisión de dictámenes técnicos, redacción de acuerdos y resoluciones en materia ambiental (quejas, Denuncias, regulaciones a establecimientos, impacto ambiental, REMDAR, etc.,)
- Realizar visitas de inspección y regulación a problemáticas ambientales derivadas del funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios, así como infracciones a lo establecido en el Reglamento Municipal para la Protección y Control de la Calidad Ambiental en Tampico, Tamaulipas.
- Apoyo técnico en los programas, proyectos y/o campañas realizadas en la Subdirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefatura de Programas y Educación Ambiental.

Depende de: Subdirección de Medio Ambiente.

Objetivos del puesto

Transmitir contenidos ambientales a la población, para que se traduzcan en conductas y acciones para el cuidado y preservación del medio ambiente, mediante la implementación, promoción y difusión de programas y campañas, para que la práctica ambiental se convierta en una experiencia cotidiana.

Funciones del puesto

- Promover la cultura ambiental y el interés de los Servidores Públicos en la protección del Medio Ambiente, contribuyendo a la recuperación y reciclaje de papel en las oficinas del Palacio Municipal.
- Promover la Cultura Ambiental tendiente a la reducción de residuos desde el origen, impartiendo pláticas, conferencias en instituciones educativas, clubs sociales y público en general sobre la separación y recuperación de materiales susceptibles de reciclaje.
- Fomentar y promover la Cultura Ecológica de separación de residuos peligrosos domésticos (acopio de pilas y baterías usadas) proporcionando espacio y materiales adecuados para el acopio de los mismos, facilitando a la ciudadanía su disposición.
- Elaboración, distribución y difusión de información de carácter ambiental (protección, conservación del medio ambiente local y regional), mediante pláticas y conferencias, además de medios impresos y electrónicos (folletos, reportes, etc.)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Jefatura de Cuerpos de Agua.

Depende de: Subdirección de Medio Ambiente.

Objetivos del puesto

Planear y Desarrollar programas de trabajo que permitan a través de actividades de dragado y limpieza de maleza acuática, mantener en equilibrio encuanto cantidad y calidad del agua los diferentes Cuerpos de Agua Municipales, así como prevenir y controlar la contaminación a dichos cuerpos receptores.

Funciones del puesto

- Coordinar diferentes actividades de dragado y limpieza de maleza acuática.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de dragado y de limpieza de maleza acuática.
- Planeación de las Obras de dragado y de limpieza de maleza acuática bajo un enfoque técnico y de acuerdo a los impactos ambientales del sistema Lagunario del Chairel.
- Producir los términos de referencia para la elaboración de estudio de Topografía, Impacto Ambiental, Calidad del agua, Sedimentología etc., para su concurso correspondiente.
- Planear los proyectos ejecutivos de dragado y de limpieza de maleza acuática para periodo 2008-2010.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Coordinar los trabajos de dragado ante la Comisión Nacional del Agua, SEMARNAT, PROFEPA para su autorización correspondiente.
- Realizar trabajos de inspección y verificación a las solicitudes sobre ocupación de la Zona Federal.
- Reportar ante la Subdirección de Medio Ambiente los avances Físicos de Obra, así como reportes Administrativos inherentes a la Subdirección.
- Coordinar en su caso implementar medidas de mitigación a los impactos Ambientales que se presente, producto de las Obras de Dragado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

Dependencia: Dirección de Obras Públicas y Ecología

Puesto: Comisión Especial “La Casa de la Naturaleza”

Depende de: Subdirección de Medio Ambiente.

Objetivos del puesto

Restaurar, rehabilitar, conservar y proteger la Hidros: “La Casa de la Naturaleza”, y el sistema Lagunario del Río Tamesí el cual contiene una comunidad importante de aves, mamíferos, reptiles anfibios, peces, crustáceos e insectos, humedales de gran aportación a las actividades humanas así como un remanente de manglar, así como algunos elementos de la selva baja subcaducifolia, bosque espinoso, vegetación acuática propio de este tipo de ecosistemas costeros.

Funciones del Puesto:

- Coordinación de diferentes actividades técnico administrativas.
- Promover y determinar funciones y contribuciones de diferentes instituciones educativas de la localidad en relación al proyecto.
- Identificación y requerimientos financieros para ejecución de las necesidades de la planta Hidros “Casa de la Naturaleza”.
- Poner en marcha la fundación Hidros- Urbe petrolera y otras asociaciones civiles para coadyuvar al proyecto “Casa de la Naturaleza”.
- Desarrollar actividades de difusión del proyecto “Casa de la Naturaleza”.
- Elaborar material didáctico para visitantes al proyecto Hidros.
- Recibir grupos escolares para vincularlos en la educación con el proyecto “Casa de la Naturaleza”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

- Generar con las universidades convenios y proyectos de investigación que fortalezcan al proyecto.
- Promover actividades de limpieza, vigilancia y reforestación del área del proyecto “Casa de la Naturaleza” entre las diferentes áreas correspondientes.
- Gestión de recursos y apoyos locales y externos para el proyecto Hidros “Casa de la Naturaleza”.
- Promover antes las autoridades correspondientes la restauración del Proyecto Hidros “Casa de la Naturaleza” (FICETAM, INAH, ETC.)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

VII.- DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICO

SERVIDOR PÚBLICO	PUESTO	EXTENSIÓN	E-MAIL
ARQ. ARMANDO HIDALGO GUERRERO	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGIA	2-29-27-10	dir.obraspub@tampico.gob.mx
ING. JORGE G. DELGADO ECHAZARRETA	ASISTENTE DEL DIRECTOR	3018	jorge_echazarreta@hotmail.com
LIC. DORELY MEZA REYES	ASESORA JURIDICA	3014	lic_merd@hotmail.com
ING. FERNANDO DE LEON HERNANDEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	3004	dop_altamira@hotmail.com
LIC. DEYSI ALBERTA DEL ANGEL PALOMARES	JEFE DE CONTROL DE ADQUISICIONES	3003	dey_delangel@hotmail.com
LIC. VICTOR OLGUIN ALONSO	JEFE DE INFORMATICA	3006	victor_olquin@hotmail.com
C. P. SALVADOR GONZALEZ ORTIZ	JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL	3003	x
ING. IGNACIO MONTAÑO GARCIA	SUBDIRECTOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS	3005	img66@hotmail.com
ING. ROBERTO TERRONES HERNANDEZ	JEFE DE PROCESOS LICITATORIOS	3008	rth_tampico@hotmail.com
LIC. HECTOR JAVIER COTA MARTINEZ	JEFE DE CONTRATOS Y CONVENIOS	2772	cota_mtz@hotmail.com
ING. EMILIO THOMAE DE LA GARZA	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE OBRA	3019	
ING. DAVID HERRERA RAMOS	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA INFRAESTRUCTURA	2714	
C. MARIA EGRACIA RIVERA VEGA	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA EDIFICACIÓN	3011	rivera1671@hotmail.com
ING. MARCO A. MENDOZA CETINA	JEFE DE ESTIMACIONES	2714	
ING. FERNANDO RODRÍGUEZ ALMAGUER	SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN	227-41-84	fara_1226@hotmail.com
ING. VICTOR JUAN RAMONES MARTINEZ	JEFE DE SUPERVISIÓN ZONA NORTE	227-41-84	x
ING. DONACIANO DE LA GARZA TORRES	JEFE DE SUPERVISIÓN ZONA SUR	227-41-84	x
LIC. ARTURO JOSE ADAME MENDEZ	JEFE ADMINIISTRATIVO	227-41-84	aadame_69@hotmail.com
ING. GERARDO FERNANDEZ GARCIA	JEFE DE INFORMATICA	227-41-84	gerardhogar@hotmail.com
C. RAÚL ÁNDRES BARBOSA GOVEA	JEFE DE MAQUINARIA	227-41-84	x
ING. PORFIRIO GÓMEZ GAMEZ	SUBDIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	213-08-23	x
BIOL. MARIO SINUE CASTELLANOS USCANGA	JEFE DE DICTAMENES Y PROYECTOS	3014	msinue@hotmail.com
BIOL. ARIADNA CONTRERAS MOLINA	JEFE DE PROGRAMAS Y EDUCACIÓN	3013	ariadna_govela@hotmail.com
ING. ARIEL CRUZ AVILA	JEFE DE CUERPOS DE AGUA	213-08-23	arieltam04@prodigy.net.nx
ARQ. JUAN JOSÉ DAMIÁN LOPEZ	SUBDIRECCTOR DE PLANEACIÓN PROYECTOS, NORMAS Y COSTOS	3012	arqdamian@hotmail.com
ING. JUAN JOSÉ SALMÓN TINAJERO	JEFE DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	2712	jjosesalmon@hotmail.com
ARQ. VICTOR ARMANDO MARTINEZ RODRIGUEZ	JEFE DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN	3021	x
ING. ADRIAN FORTINO GONZALEZ SALAZAR	JEFE DE PRESUPUESTOS	3012	adrian_gos@hotmail.com

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

VIII.- SERVICIOS Y PROGRAMAS

NOMBRE DEL SERVICIO	ÁREA RESPONSABLE	TELÉFONO
Permiso de derribo de árbol	Medio Ambiente	2-29-27-16
Licencia para la descarga de aguas residuales	Medio Ambiente	2-29-27-16