

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 27 de Abril de 2015

Número: 072

Tiraje: 080

SUMARIO

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE
COMPOSTELA, NAYARIT**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Responsable de su

Fecha de Elaboración		

CONTENIDO

	PAG.
INTRODUCCIÓN	
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO	4
III.- ATRIBUCIONES	4
IV.- MISIÓN	8
V.- ESTRUCTURA ORGANICA	8
VI.- ORGANIGRAMA	9
VII.- FUNCIONES	9
VIII.- GLOSARIO DE TERMINOS	10
IX.- AUTORIZACION DEL MANUAL	10

INTRODUCCION

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad describir el proceso que se deberá llevar a cabo en cada una de las funciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano, a partir de la misma dirección y hasta los departamentos operativos, debe ser una guía del como proceder en una determinada situación laboral; además para el personal adscrito a esta dirección será un soporte en la manera de realizar sus funciones.

A partir de la creación del presente manual, toda persona adscrita y ajena a esta dirección podrá conocer con certeza toda actividad y procedimientos que la Dirección General de Desarrollo Urbano realiza en todas sus áreas dependientes; se conocerán los objetivos por cada uno de los procedimientos y el organigrama de funcionamiento.

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Planear y controlar las actividades y los procedimientos en toda la Dirección General de Desarrollo Urbano para ejecutar las funciones de manera ordenada, de tal forma que se tenga de los procesos de cada departamento adscrito a la dirección general.

Delegar de manera eficaz y certera los asuntos dentro de esta dependencia.

Conocer de manera grafica y escrita las funciones, actividades y facultades de cada dependencia a esta dirección para un eficaz y rápido seguimiento.

Todos los estudios y proyectos que revise o elabore la dirección deberán sujetarse a la normatividad que aplique para cada caso.

II.- MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

- Reglamento Interno de Administración Publica para el municipio de Compostela Nayarit.

III.- ATRIBUCIONES

Articulo 85. Departamento de Desarrollo Urbano y Ecología le compete las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los proyectos del Plan y Programas de Desarrollo Urbano y Ecología conforme al Sistema Estatal y Nacional de Planeación.

II. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos deriven.

III. Revisar, dictaminar y autorizar los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones.

IV. Publicar los planes parciales de urbanización, así como de las modificaciones de estos planes y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

V. Administrar la zonificación contenida en los programas y planes de desarrollo urbano y en los programas de ordenamiento ecológico local.

VI. Dar difusión al Programa Nacional de Desarrollo Urbano, los programas de ordenamiento ecológico local y a los planes y programas derivados del mismo.

VII. Expedir el Dictamen de usos y destinos referidos a la zonificación del centro de población área y zona donde se localicen el predio a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas.

VIII. Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos específicos referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio.

IX. Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia municipal.

X. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización.

XI. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.

XII. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requieran.

XIII. Acordar la recepción de obras de urbanización

XIV. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico.

XV. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente.

XVI. Expedir el certificado de habitabilidad.

XVII. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parcial de urbanización; así como sus modificaciones o cancelaciones, en la dependencia a que se refiere la fracción anterior.

XVIII. Llevar a cabo los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.

XIX. Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.

XX. Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flora y la fauna, en general con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente en el municipio.

XXI. Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente en el municipio, en coordinación con los programas y actividades de las dependencias y entidades involucradas.

XXII. Coordinar, controlar y supervisar la educada creación y protección de los parques y jardines en general las áreas verdes en el municipio, vigilando que se cumplan las normas legales para su funcionamiento en coordinación con las dependencias y entidades involucradas.

XXIII. Coordinar las actividades de las delegaciones municipales en lo referente a la creación y protección de parques, jardines y panteones.

XXIV. Coordinar el estudio y análisis para la identificación, declaración y conservación en términos de las disposiciones legales respectivas, de las zonas, sitios y edificaciones que se constituyan en patrimonio y testimonio valioso de la historia y de la cultura del municipio.

XXV. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.

XXVI. Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de:

- a. Realizar visitas de verificación para supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación.
- b. Realizar visitas de inspección de obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción,
- c. Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vayan a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitualidad.

XXVII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal en el ejercicio de sus funciones.

Departamento de Imagen Urbana le compete las siguientes atribuciones:

- I. Regular el uso del suelo en las localidades del Municipio acatando los lineamientos señalados en el reglamento de construcciones y en el programa director urbano vigente.
- II. Inspeccionar toda la ciudad para el registro y control de las obras en construcción, vigilando que se apeguen a los proyectos originales autorizados para regular el crecimiento de la ciudad.
- III. Gestionar asuntos de su competencia relacionados con las labores del área, con las dependencias correspondientes.
- IV. Verificar el listado mensual de las obras de construcción autorizadas y recepcionadas, para conocimiento del responsable del área.
- V. Coordinar las labores de las oficinas que integran el departamento, así como trabajar en conjunto con los demás departamentos que integran la dirección, a fin de obtener óptimos resultados.
- VI. Realizar la asignación de números oficiales a las solicitudes presentadas por el público en general y el departamento de urbanismo.
- VII. Tramitar la aprobación de los proyectos de corrección y asignación de números o nombres de predios y calles.
- VIII. Notificar a los propietarios de los predios el número de los mismos aprobados en sesión de cabildo.
- IX. Realizar los trámites para que se lleve a cabo la elaboración de placas de nomenclatura.
- X. Controlar y supervisar la colocación de placas y postes de nomenclatura en las calles, avenidas, unidades habitacionales y poblados.
- XI. Gestionar ante dependencias como el INAH y SEDESOL, asuntos de su competencia relacionados con las labores del Departamento.
- XII. Verificar el listado mensual de las obras de construcción autorizadas y recepcionadas, para conocimiento del coordinador de Desarrollo Urbano.
- XIII. Las demás que le encomiende el Director en el ejercicio de sus funciones.

Departamento de Ecología le compete las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y manejar el ecosistema de fauna desde la alimentación de la misma, hasta su atención y limpieza.
- II. Implementar programas ecológicos para el control de fauna nociva dentro del ecosistema.
- III. Apoyar en la atención al público durante los recorridos guiados en el ecosistema de fauna.
- IV. Coordinar y apoyar las actividades que realizan los departamentos a su cargo.
- V. Rendir por escrito los informes mensuales de las actividades realizadas.
- VI. Las demás que le atribuya o delegue el Director de Desarrollo Urbano y Ecología.
- VII. Organizar el trabajo administrativo para su control y trámites subsecuentes en el Centro Ecológico con las demás áreas del Ayuntamiento así como con las ajenas al mismo.
- VIII. Analizar el contenido de documentos o formas recepcionadas, determinando los trámites a seguir.
- IX. Apoyar las actividades que realiza el departamento de flora y fauna (alimentación y limpieza de hábitats de los animales).
- X. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Director en la esfera de su competencia.

IV.- MISIÓN

MISIÓN

Preservar los derechos de los habitantes del Municipio al suelo Urbano, a la vivienda, a la calidad de vida a la infraestructura urbana, al transporte, a los servicios públicos, al patrimonio cultural urbano, al espacio público, al esparcimiento y la imagen urbana mediante la implementación de Políticas Gubernamentales en plena observancia de la normatividad, que sea compatible con el Sistema de planeación urbana del Estado de Nayarit.

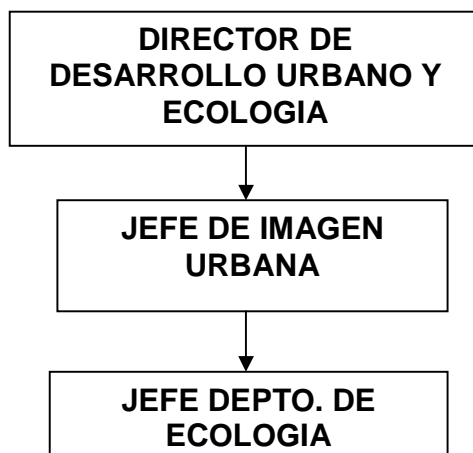
VI.- ESTRUCTURA ORGANICA

Director de Desarrollo Urbano y Ecología

Jefe del Departamento de Imagen Urbana

Jefe del Departamento de Ecología

VII. ORGANIGRAMA



VIII. FUNCIONES

FUNCIONES

1. Cedula informativa de zonificación.
2. Licencia de uso de suelo.
3. Cambio de uso de suelo, densidad, y/o altura.
4. Licencia de Alineamiento y Numero Oficial.
5. Licencia de Construcción de Obra mas de 60 metros de superficie
6. Licencia de Construcción de obra de menos de 60 metros de superficie.
7. Licencia de Bardeo.
8. Licencia de Demolición.
9. Licencia de excavación y relleno.
10. Licencia de ruptura de concreto, asfalto y otro.
11. Licencia de Modificación de proyecto de obra autorizada.
12. Licencia de ampliación de construcción.
13. Licencia de cambio de construcción a régimen de condominio.
14. Licencia de ocupación temporal de via publica.
15. Licencia de construcción e instalación de antenas para radio.
16. Telecomunicaciones y anuncios.
17. Licencia para obra de Urbanización al interior de los condominios.
18. Terminación de Obra.
19. Prorroga
20. Estudio Urbano, Vistos Buenos, opinión favorable y Constancias Urbanas.

IX.- GLOSARIO DE TERMINOS

DDUE Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

AUTORIZACION DEL MANUAL

En cumplimiento al Art. 24 de la Ley Orgánica del Poder se elaboro el presente Manual de Organización para su debida observancia y se aprobó el día _____ del mes de _____.

ELABORO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO, **Lic. Moisés Gutiérrez Castillo.-**
REVISÓ: DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, **Lic. Víctor Armando Sánchez Montes.**

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN H.XXXIX AYUNTAMIENTO DE COMPOSTELA, NAYARIT, **C.P. ALICIA MONROY LIZOLA,** PRESIDENTE MUNICIPAL.- *RÚBRICA.-* **ING. FRANCISCO ZÚÑIGA IBARRA,** SECRETARIO MUNICIPAL.- *RÚBRICA.-* **PROFR. RAMIRO ESCOBEDO AZPE,** SINDICO MUNICIPAL.- *RÚBRICA.-* **PROFR. FRANCISCO JAVIER COVARRUBIAS BRISEÑO,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **C. RICARDO SANDOVAL VERDIN,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **ING. RAFAEL MACARENA SOLÍS,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **C. TERESA HERNÁNDEZ OROZCO,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **TEC. JORGE LEANDRO GARCÍA SÁNCHEZ,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **LIC. CARMEN MARTÍNEZ MADRIGAL,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **PROFR. SAÚL DURAN BERNAL,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **ING. MARIO RIVERA BURRUSQUEDA,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **C.P.J. JESÚS SANDOVAL ARREOLA,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **MVZ. ANA ROSALÍA DÁVALOS RODRÍGUEZ,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **TEC. GUSTAVO RODRÍGUEZ CARRILLO,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **C. MA. GUADALUPE GUTIÉRREZ FLORES,** REGIDOR.- *RÚBRICA.-* **LIC. OMAR BALTAZAR URZÚA GUTIÉRREZ,** REGIDOR.- *RÚBRICA.*