MANUAL DE ORGANIZACION

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTA
H. Ayuntamiento
Heroica Caborca, Sonora

CABORCA

AYUNTAMIENTO 2012 - 2015

La ciudad que todos queremos

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

NUMERO DE ACUERDO Y FECHA DE APROBACION POR H. AYUNTAMIENTO:
ACTA No. 41
ACUERDO 323
28 DE OCTUBRE DE 2014

2014

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

INDICE

	Página
I.- Introducción	2
II.- Antecedentes	3
III.- Base Legal	4
IV.- Atribuciones	6
V.- Estructura Orgánica	11
VI.- Organigrama	12
VII.- Descripción de objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.	
- Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	14
- Coordinación de Desarrollo Urbano.	18
- Secretaria	21
- Departamento de Planeación Urbana y Proyectos	23
- Nomenclatura y Numeración oficial	26
- Departamento de Control Urbano	28
- Ventanilla	31
- Supervisor	33
- Inspectores	35
- Departamento de Ecología	38
- Evaluación y Normatividad.	41
- Auxiliar Técnico	43
- Encargado de Vivero	45
VIII.- Bibliografía	47

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, tiene como propósito de presentar en forma integral la estructura orgánica y su funcionamiento.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta en todas las tareas.

El manual es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada seis meses o en su caso, cuando existe un cambio orgánico funcional al interior de esta dependencia.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

II.- ANTECEDENTES

En las Administración 94-97 y 97-2000, la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, en su organigrama se integraba por la Secretaría, área Administrativa, área de Nominas, área de supervisión de obra pública y una dirección de Servicios Públicos.

En la Administración 2000-2003, la Secretaría de Obras Públicas y Servicios Públicos se integraba por la Secretaría , Área de Control y Seguimiento , Supervisión de Obras Públicas con su Área de Pavimentación, Área de Construcción y Área de Planeación, Control Urbano y Ecología, Área Administrativo , Área de Topografía , Área de Alumbrado Público, y una Dirección de Servicios Públicos Municipales con su Área Administrativo, Área de Barrido de Calles y Avenidas, Área de Regadío de Calles y Reparto de Agua, Área de Sanidad y Limpia, Área de Recolección de Basura,
Rastro Municipal y Área de Mantenimiento de Unidades.

En la Administración 2003-2006, la Secretaría de Obras Públicas y Servicios Públicos cambia de nombre para ser Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y está integrada por área administrativa, Área de Planeación, Costos y Control de Obra, Área de Proyectos, Área de Pavimentación y Topografía, Área de Supervisión y Construcción de Obra Civil, Área de Mantenimiento a Edificios Públicos, Área de Control y Mantenimiento de Equipo y Calles, Taller Mecánico y de Soldadura, Mantenimiento a vialidades y una Dirección de Servicios Públicos Municipales con su Área Administrativa, Rastro Municipal, Área de Control y Mantenimiento de Equipo, Calles, Alumbrado, Parques y Jardines, Área de Limpieza, Barrido y Recolección de basura, Área de Alumbrado Público, Taller Mecánico y de Soldadura, Área de Parques y Jardines.

En la administración 2006-2009, su estructura orgánica continúa sin cambios.

En la Administración 2009-2012, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología está integrada por dos direcciones la primera Obras Publicas y Control Urbano que contempla una nueva Coordinación de Control Urbano y Ecología que tiene la área de administración y normatividad y el Área de revisión y Aprobación de Proyectos, a su vez se contemplan las Área de Planeación Proyectos y Control de Obra que se desglosa en topografía, proyectos, análisis de costos y supervisión de la obra y el Área de Mantenimiento que se desglosa en Maquinaria, Mantenimiento de Calles y Edificios Públicos; y segunda Dirección de Servicios Públicos Municipales con su Área Administrativa, Rastro Municipal, Área de Control y Mantenimiento de Equipo, Calles, Alumbrado, Parques y Jardines, Área de Limpieza, Barrido y Recolección de basura, Área de Alumbrado Público, Taller Mecánico y de Soldadura, Área de Parques y Jardines.

En la actual Administración 2012-2015, Para mejorar la atención a la Ciudadanía Desaparece Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y se crean tres direcciones: Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Obras y por ultimo Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, Quedando conformada de la siguiente manera: Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología, Departamento de Planeación Urbana y Proyectos, Departamento de Control Urbano, Departamento de Ecología, Evaluación y Normatividad; como apoyo administrativo y técnico, Secretaria, el encargado de Nomenclatura y Numeración Oficial, Auxiliar Técnico, Ventanilla Única, Supervisión e Inspección, y por ultimo Encargado de Vivero.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

III.- BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Ley de Hacienda Municipal.

Ley Agraria.

Ley de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

Ley de Ingresos y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2014 del Municipio de Caborca.

Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Sonora.

Ley que Regula la Prestación de Diversos Servicios Públicos Municipales.

Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Sonora.

Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Obras Públicas y Adquisiciones.

Ley Sobre Servicios Sanitarios.

Ley de Derechos de Subsuelo.

Ley del Medio Ambiente y Ecología.

Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora.

Ley General de Salud.

Ley General de Población.

Ley de Salud del Estado de Sonora.

Ley General de Asentamientos Humanos.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

Ley Federal del Trabajo.

Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Ley de Aguas Nacionales

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

Ley que regula el Funcionamiento y Operación de Yunques y Recicladoras para el Estado de Sonora.

Código Penal para el Estado de Sonora

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sonora.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Caborca.

Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Adquisiciones.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes

Muebles de la Administración Pública Estatal.

Reglamento de Construcción para el Municipio de Caborca.

Reglamento de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio ambiente de Caborca, Sonora y Acuerdo numero 246 de fecha 4 de febrero del 2014 que aprueba dicho Reglamento.
Decreto para la Desregulación Económica y la Simplificación Administrativa en el Estado de Sonora.

Plan Municipal de Desarrollo Administración 2012-2015 de H. Caborca, Sonora.

Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

IV.- ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA

ARTÍCULO 96. A la Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponderá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:-

A).- Desarrollo Urbano y Ecología:

I. Formular, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio, los Programas Parciales que correspondan, así como las declaratorias que deban derivarse de ellos sobre los usos, destinos y reservas de las áreas y predios del municipio, debiendo someterlos en todo caso a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y demás efectos legales correspondientes.

II. Administrar la zonificación urbana de localidades del municipio, contenida en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y en las declaratorias correspondientes;

III. Difundir los Programas Municipales de Desarrollo Urbano de los centros de población del municipio;

IV. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de suelo urbano, vivienda, agua potable, alcantarillado, vialidades, ecología e infraestructura y equipamiento urbanos en general;

V. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorizaciones de fraccionamientos de predios urbanos, así como todos aquellos permisos, certificaciones, dictámenes y, en general, autorizaciones que correspondan al ámbito de su competencia, debiéndose sujetar al expedir los mismos a la Ley de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, las declaratorias y demás disposiciones aplicables;

VI. Informar y orientar a los particulares de los trámites sobre los permisos, licencias y autorizaciones en general a que se refiere la fracción anterior, con el objeto de facilitar su gestión;

VII. Prever las necesidades de la tierra para vivienda y para el desarrollo urbano, así como instrumentar, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema municipal tendiente a satisfacer dichas necesidades;

VIII. Ejercer la intervención que la Ley Agraria le señala al Ayuntamiento en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

IX. Promover la satisfacción de las necesidades de vivienda de la población municipal.

X. Ejecutar las acciones, programas y políticas que la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora le establece al Ayuntamiento;

XI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO
TÍTULO SEXTO
DEL DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
CAPÍTULO I DE LAS OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 47.-En materia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología corresponderá al Ayuntamiento planear, elaborar estudios, formular propuestas, ejecutar, inspeccionar y supervisar la construcción y la correcta aplicación en el manejo de fondos destinados al costo de las obras, incluyendo las aportaciones que para tal efecto hagan los habitantes del Municipio.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 48.- El Ayuntamiento podrá ejecutar por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de acuerdo a los lineamientos que marque la Ley de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, del Estado de Sonora, y La Ley de Ecología del Estado de Sonora, Reglamento de Obra Pública Municipal y todo aquel reglamento que especifique el recurso asignado, las demás que determine la Ley de Gobierno y Administración Municipal, este Bando de Policía y Gobierno, las circulares y disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS OBRAS PRIVADAS

ARTÍCULO 49.- Los particulares para poder llevar a cabo construcciones, fraccionamientos y desarrollos urbanos habitacionales, tienen la obligación de recabar previamente la licencia de construcción y la licencia de uso de suelo, ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- Para el otorgamiento de las licencias de construcción, se exigirá que las obras sean apegadas a los lineamientos y disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano, del Programa de Desarrollo Municipal y de los Reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 51.- Para la obtención de la licencia de construcción y la licencia de uso de suelo, se exigirá que las obras que se construyan se apeguen a lo que establecen las declaratorias sobre uso, destinos y reservas de suelo urbano, así como a las disposiciones y requisitos reglamentarios en vigor.

ARTÍCULO 52.- Para la obtención de la licencia de construcción y la licencia de uso de suelo también, los interesados deben de reunir los siguientes requisitos:

I.- Comprobar la propiedad u ocupación legal del inmueble donde se pretende construir.

II.- Solicitar por escrito la autorización correspondiente, indicando el uso que se pretende dar al inmueble, anexando los proyectos, planos, memorias y demás documentación de carácter técnico requerido.

III.- Satisfacer los requisitos que en materia de Desarrollo Urbano les solicite la Autoridad Municipal; y

IV.- Cubrir los derechos que señale la Ley de Ingresos Municipales.

ARTÍCULO 53.- Es facultad del Ayuntamiento suspender las construcciones, fraccionamientos y desarrollos urbanos habitacionales, cuando los interesados no cumplan con las disposiciones de este Bando, la Ley de Desarrollo Urbano, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los Reglamentos respectivos.

CAPÍTULO III

DE LA IMAGEN URBANA

ARTÍCULO 54.- Es obligación de los propietarios de casas habitación, edificios, locales y bardas, de contribuir al mejoramiento dela imagen urbana de las localidades del Municipio.

ARTÍCULO 55.- Para efectos del artículo anterior, los propietarios procurarán realizar las siguientes acciones:

I.- Restaurar y pintar las fachadas de sus construcciones regularmente.

II.- Construir banquetas frente a sus propiedades.

III.- Colaborar con las Autoridades Municipales en los programas de pavimentación, adoquinado, etc. cuando así se les requiera.

IV.- Conservar limpia la banqueta y la mitad de la calle que corresponda a sus propiedades.

ARTÍCULO 56.- Es obligación de los propietarios de casas habitación, edificios y locales, de dotar a sus construcciones de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, conectándolos a las redes existentes; Los lugares que no cuenten con servicio de drenaje, los propietarios están obligados a la instalación de letrinas y fosas sépticas.

ARTÍCULO 57.- Es obligación de los habitantes del Municipio, cooperar con las Autoridades Municipales, en el servicio de

Alumbrado Público, en los siguientes aspectos:

I.- En la prestación de nuevos sistemas de Alumbrado Público;

II.- En la conservación de los sistemas de Alumbrado Público existentes;

III.- No incurrir en el vandalismo y denunciar los atentados que se cometan en contra del servicio de Alumbrado Público; y

IV.- Colaborar con las Autoridades Municipales con el costo de la energía eléctrica consumida en el servicio de Alumbrado Público.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO IV
DE LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento y los Funcionarios Municipales actuarán como auxiliares de las Autoridades Estatales y Federales y en colaboración con los habitantes del Municipio, procurarán salvaguardar y enriquecer el equilibrio ecológico considerándolo como un patrimonio social.

ARTÍCULO 59.- El Ayuntamiento conjuntamente con los habitantes del Municipio, determinarán las condiciones actuales de contaminación y las causas que la originan y en caso de existencia se tomarán las medidas pertinentes para combatirla.

ARTÍCULO 60.- Los habitantes del Municipio tienen la obligación de participar con el Ayuntamiento en:

I.- Instrumentar y desarrollar programas para combatir la contaminación.

II.- Preservar la pureza del agua en arroyos y ríos.

III.- Evitar la alteración de los suelos, evitando su contaminación con desechos sólidos y líquidos, tales como insecticidas, plásticos, vidrios y otros materiales nocivos.

IV.- En la reforestación urbana y rural, tanto en su planeación como en su desarrollo y conservación;

V.- Evitando los ruidos y sonidos innecesarios que sean motivo de alteración de las condiciones normales de ambiente.

ARTÍCULO 61.- Para lograr la protección y combate a la contaminación del medio ambiente, el Ayuntamiento podrá firmar convenios de coordinación y colaboración con los Gobiernos Federales, Estatales y con particulares

REGLAMENTO DE EQUILIBRIO ECOLOGICO
Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento son de mandato público e interés social, así como de observancia obligatoria en el Municipio de Caborca, Sonora y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para:

I. Señalar la competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología para el desarrollo sustentable, así como establecer las bases de coordinación del Municipio con la Federación y el Estado de Sonora, en materias de preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

II. Determinar los principios de la política ambiental municipal, los criterios para el desarrollo sustentable en el Municipio, y la regulación de los instrumentos para su aplicación;

III. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

IV. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y sociales con el equilibrio de los ecosistemas; 2

V. Proponer el establecimiento de zonas sujetas a conservación ecológica en el territorio municipal, así como parques urbanos y áreas verdes dentro de los límites del centro de población;

VI. Establecer los criterios ecológicos y de sanidad aplicables a las especies vegetales, para la arborización en el Municipio, así como las especies animales permitidas para su cuidado, crianza y reproducción;

VII. Controlar y reducir el impacto al ambiente y a la salud de la población generado por la instalación y/u operación de establecimientos mercantiles o de servicios ubicados en el Municipio;

VIII. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera y el suelo, así como la generada por las aguas residuales y residuos que sean de competencia municipal;

IX. Establecer los mecanismos de coordinación y participación responsables de los sectores público, social y privado en las materias que regula este ordenamiento;

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

X. Definir el sistema de medidas de control y de seguridad para garantizar el cumplimiento y la aplicación de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora, la Ley General de Aguas Nacionales, así como de cualquier otra ley emitida que otorgue facultades concurrentes al Ayuntamiento de Caborca, Sonora en materia de ecología, así como para la observancia del presente Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven y la imposición de las sanciones administrativas que correspondan.

Artículo 18. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología promoverá la educación ambiental y la participación social de las distintas comunidades del Municipio, asimismo impulsará en la capacitación de la administración pública, empresarial y de los medios de comunicación, contenidos y metodologías para el desarrollo en la población de conocimientos, hábitos de conducta y actitudes orientados a favorecer las transformaciones necesarias para alcanzar el desarrollo sustentable, la conservación y restauración de los recursos naturales, con el fin de:
I. Fomentar el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de los parques públicos, de las zonas y áreas verdes en general;
II. Fomentar el respeto, conocimiento, conservación y protección de la flora y fauna doméstica y silvestre existente en el Municipio;
III. Que la población del Municipio conozca y comprenda los principales problemas ambientales de su localidad, su origen y consecuencias, así como las formas y medios con los que se pueden prevenir o controlar; y
IV. Crear conciencia ambiental dentro de la población que le impulse a participar de manera conjunta, con las autoridades en la solución de los problemas ambientales de su localidad, a través del desarrollo de valores; así como denunciar a aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas que ocasionan desequilibrio ecológico.

Artículo 19. Para los fines señalados en el artículo anterior, el Ayuntamiento a través de la Dirección y en coordinación con el Consejo Municipal para el Desarrollo Sustentable, propiciará:
I. El desarrollo de políticas educativas y programas, de difusión y de propaganda metódica y efectiva, a través de los sistemas escolarizados, los medios masivos de comunicación y el Ayuntamiento mismo, sobre temas ecológicos específicos;
II. El desarrollo de programas tendientes a mejorar la calidad del aire, del suelo, del agua; la protección y el desarrollo de la flora y la fauna silvestre existente en el Municipio, así como la restauración de aquellas áreas y zonas cuyo grado de deterioro se considere peligroso para los ecosistemas; invitando a participar en el logro de estos propósitos a las instituciones educativas y de investigación, a los sectores social y privado, y a los particulares en general; y
III. La realización de campañas educativas, tendientes al abatimiento de la contaminación y el mejoramiento de los ecosistemas afectados por el deterioro ambiental con la participación de las instituciones educativas, asociaciones civiles, cámara de comercio, industriales y particulares en general.

Artículo 57. Para obtener la Licencia Ambiental Integral Municipal los interesados deberán presentar una solicitud, en la que se contenga, cuando menos, la documentación e información siguiente:
I. Datos del promovente y del responsable técnico;
II. Descripción detallada de las obras o actividades por etapa del proyecto;
III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables;
IV. Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región;
V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos y riegos ambientales;
VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos y riesgos ambientales;
VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas;
VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados.
El Ayuntamiento a través de la Dirección proporcionará, a solicitud de los interesados, las guías que emitan para facilitar la presentación y entrega de la solicitud de Licencia Ambiental Integral Municipal, de acuerdo con el tipo de obra o actividad que se pretenda llevar a cabo.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, DE LA DENUNCIA POPULAR Y DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL
CAPITULO I
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 264. El Ayuntamiento, a través de la Dirección, deberá promover la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental municipal, en la aplicación de sus instrumentos y de los recursos naturales; en actividades de información y en general, en las acciones de conservación y desarrollo sustentable y protección al ambiente que lleven a cabo.

Artículo 265. Para los efectos del artículo anterior, la Dirección en el ámbito de su competencia, podrá:
I. Convocar a las organizaciones sociales y empresariales, y demás personas interesadas para que manifiesten su opinión y propuestas;
II. Celebrar convenios de concertación para la protección del ambiente en los lugares de trabajo y unidades habitacionales con comunidades agrarias y demás organizaciones campesinas para el establecimiento, administración y manejo de áreas naturales protegidas, y para brindarles asesoría en materia de medio ambiente en las actividades relacionadas con el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; con organizaciones empresariales, en los casos previstos en este Reglamento; con instituciones educativas y académicas, para la realización de estudios e investigaciones en la materia, con organizaciones civiles e instituciones privadas no lucrativas, para emprender acciones ecológicas conjuntas;
Así como con representaciones sociales y con particulares interesados en la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
III. Celebrar convenios con los medios de comunicación masiva para la difusión, información y promoción de acciones de preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
IV. Promover el establecimiento de reconocimiento a los esfuerzos más destacados de los diferentes sectores de la sociedad para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
V. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ambiental, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de residuos;
VI. Concertar acciones e inversiones con los sectores social, privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales, demás personas físicas y morales interesadas, para la preservación, restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
VII. Promover la constitución de áreas o zonas de conservación;
VIII. Atender la denuncia popular; y
IX. Llevar a cabo otras acciones que se señalen en el presente Reglamento o en otros ordenamientos legales vigentes que regulen cuestiones específicas sobre la materia.

Artículo 295. Son auxiliares para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento:
I. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

V.- ESTRUCTURA ORGANICA

1.0. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

- 1.1. Coordinación de Desarrollo Urbano.
  - 1.1.1. Secretaria
- 1.2. Departamento de Planeación Urbana y Proyectos
  - 1.2.1. Nomenclatura y Numeración oficial
- 1.3. Departamento de Control Urbano
  - 1.3.1. ventanilla
  - 1.3.2. supervisor
    - 1.3.2.1. inspectores
- 1.4. Departamento de Ecología
  - 1.4.1. Evaluación y Normatividad.
  - 1.4.2. Auxiliar Técnico
  - 1.4.3. Encargado de Vivero

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

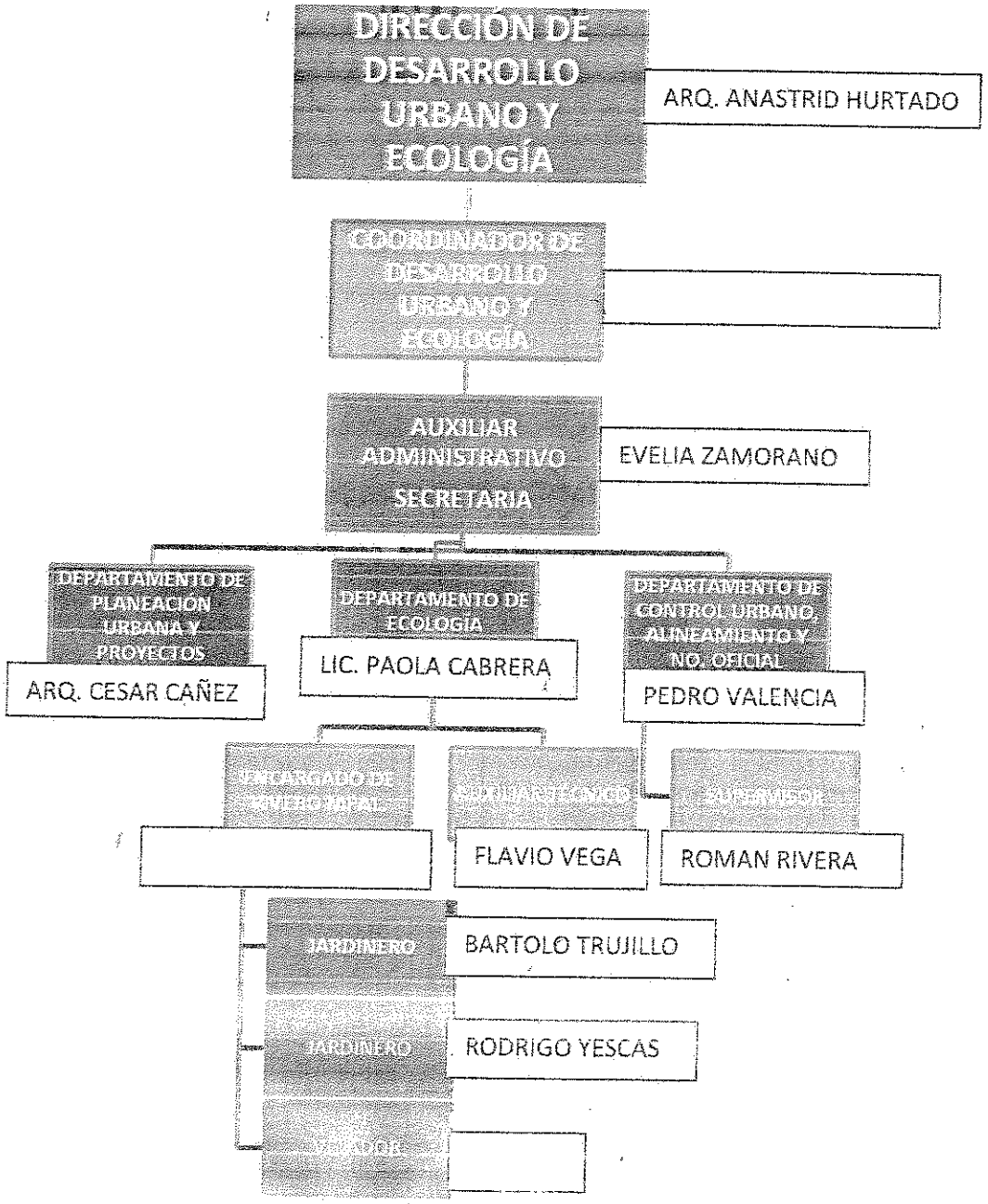
Trabajando Juntos
CABORCA
avanza
Gobierno Municipal 2015 - 2018

DDUE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA 2015-2018



VII. Descripción de objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Planear, regular y verificar el crecimiento ordenado del desarrollo urbano, así como impulsar y ejecutar acciones para la realización de obras que proporcionen un buen servicio y bienestar a la comunidad, además de preservar, proteger y restituir el equilibrio ecológico y el medio ambiente en el Municipio de Caborca.

FUNCIONES:

1. Dirigir, organizar, programar, ejecutar y controlar la administración de los recursos materiales y financieros asignados a la dependencia.

2. Planear, programar, organizar, conducir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y acciones encomendadas a la dependencia.

3. Conducir las acciones necesarias que permitan el mejoramiento de las condiciones de bienestar y seguridad de los habitantes del municipio.

4. Orientar el crecimiento de la mancha urbana hacia las áreas que tengan mayor factibilidad de infraestructura y servicios en coordinación con Sindicatura Municipal.

5. Implementar programas de reservas territoriales, así como evitar el establecimiento de asentamientos humanos en áreas sin servicios en coordinación con Sindicatura Municipal.

6. Conducir las acciones para la administración de los programas municipales en materia de planeación y control urbano de los centros de población del municipio.

7. Conducir y ejecutar los programas y acciones conforme a las disposiciones normativas vigentes en materia de desarrollo urbano y obras públicas en el municipio.

8. Ejecutar y aplicar las normas y reglamentos vigentes referentes a la construcción y uso de suelo en el municipio.

9. Otorgar y autorizar permisos de licencias de construcción y de uso de suelo de acuerdo a los programas de desarrollo urbano de los centros de población y al Plan Municipal de Desarrollo.

10. Implementar acciones tendientes al cuidado del medio ambiente y al uso racional de los recursos naturales.

11. Conceder o negar la autorización de materia de impacto ambiental, realizando un análisis de las solicitudes para la Licencia Ambiental Integral, de acuerdo a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Sonora y al Reglamento de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente para el Municipio de Caborca. Con la finalidad de evitar o reducir los impactos negativos sobre el ambiente y fomentar el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos naturales.

12. Dirigir en coordinación con los departamentos de Inspección y Vigilancia, protección Civil, Seguridad Pública Municipal, recorridos de inspección, para detectar acciones ilegales que ocasionen daños al medio ambiente dentro del municipio y darles seguimiento a las denuncias ciudadanas presentadas ante esta dirección.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

13. Establecer y determinar las normas 6y criterios para la recolección de basura, desperdicios o residuos sólidos urbanos, así como el destino final de estos en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos.

14. Promover la participación comunitaria para el mejoramiento, conservación y mantenimiento de los servicios públicos de alumbrado público y limpia, encaminado al cuidado del medio ambiente.

15. Recibir, evaluar y atender, en su caso, las quejas, denuncias y sugerencias que la comunidad presente, en materia de su competencia.

16. Autorizar y proporcionar información y cooperación técnica a las dependencias municipales que lo soliciten.

17. Formular los dictámenes, opiniones y similares que le sean encomendados por el C. Presidente Municipal, en materia de su competencia, o bien, por los titulares de las dependencias.

18. Participar en las reuniones de trabajo con los sectores público, privado y social, para programar o evaluar los trabajos que se realizan en la dependencia.

19. Informar periódicamente al C. Presidente Municipal de las actividades y resultados obtenidos por la dependencia.

20. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos de la dependencia, de acuerdo a las disposiciones establecidas al respecto.

21. Desempeñar las comisiones y funciones que el C. Presidente Municipal le encomiende e informar del desarrollo de las mismas.

22. Controlar y dar seguimiento a las peticiones realizadas por la comunidad, en materia de su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas establecidas.

23. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la dependencia, así como conceder audiencias a los particulares sobre los asuntos de su competencia.

24. Atender y dar seguimiento a las gestiones recibidas por los Regidores del municipio.

25. Dirigir las actividades realizadas por el personal asignado a la dependencia, así mismo con las unidades administrativas adscritas a esta.

26. Administrar eficientemente el fondo revolvente asignado a la dependencia, así mismo tramitar oportunamente su reposición.

27. Fungir como enlace con las dependencias Estatales y Federales correspondientes a la dependencia.

28. Mantener y conservar en buen estado los bienes muebles, inmuebles y equipos, así como vehículos asignados a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, y tener una relación actualizada del inventario de los mismos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

29. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus registros, informes, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.

30. Coordinar, elaborar e integrar los Manuales de Organización de la dependencia, así como actualizarlos cuando sea necesario.

31. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus funciones.

32. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

33. Y las demás leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

COORDINACION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar los procesos de organización, gestión y asesoría jurídica de la información derivada de los programas y actividades en relación al Desarrollo Urbano y de Ecología de las unidades administrativas adscritas a la dependencia, con el fin de optimizar los recursos disponibles y cumplir con las funciones, objetivos y metas establecidas.

FUNCIONES:

1. Coordinar, organizar, ejecutar y controlar todas las actividades y programas encomendados al área.
2. Conducir las acciones necesarias para la administración de los programas municipales en materia de planeación, control urbano y ecología de los centros de población del Municipio.
3. Coordinar y supervisar las actividades del personal asignado a la Dependencia, así como a las unidades adscritas a ésta.
4. Asesoría y gestión de trámites jurídicos relacionados con los temas de la Dirección.
5. Acordar con el Titular el trámite, despacho y solución de los asuntos encargados a la unidad.
6. Programar, dirigir y organizar los proyectos de ley, reglamentos, convenios, etc. que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección.
7. Sistematizar y organizar los programas y acciones conforme a las disposiciones normativas vigentes en materia de desarrollo urbano y ecología.
8. Implementar acciones tendientes al cuidado del medio ambiente en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar las Inspecciones con las Dependencias correspondientes.
10. Coordinar, elaborar e integrar los Manuales de Organización, Procedimientos y demás inherentes a la dependencia, así como su actualización correspondiente.
11. Emitir en los casos pertinentes opiniones y similares que le sean encomendados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y al C. Presidente Municipal, en materia de su competencia.
12. Coordinar la supervisión del Presupuesto de Egresos.
13. Participar en las reuniones de trabajo con los sectores público, privado y social, para programar y/o evaluar los trabajos que se realizan en la Dependencia.
14. Diseñar y desarrollar sistemas de información, así como elaborar oficios y demás trabajos administrativos que requieran las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
15. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y entrega de Actas Administrativas a las instancias correspondientes.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

16. Dirigir la Administración de los Recursos Humanos de la Dependencia llevando a cabo trámites de sueldos, Actas administrativas laborales, inasistencias, permisos, licencias, incapacidades, vacaciones, etc.

17. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la información Pública del Estado de Sonora, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente a la dependencia, para el portal de internet del H. Ayuntamiento de Caborca, así como su adecuación y actualización oportuna.

18. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Dependencia, así como a los particulares, para la atención de temas relacionados con la dependencia, y de igual forma atender las quejas de los ciudadanos y darles la canalización para su pronta atención.

19. Mantener ordenado y actualizados los informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia y darlos a conocer periódicamente a la Dirección.

20. Autorizar y proporcionar de información a las dependencias municipales que la soliciten.

21. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se encomienden e informar de los resultados tanto a la Dirección como al C. Presidente Municipal.

22. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus funciones.

23. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Titular de la Dependencia, así como otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

SECRETARIA

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

FUNCIONES:

1. Llevar la agenda de trabajo del Titular y la Coordinación de la Dependencia.

2. Recibir y coordinar al público que lo solicite cuando este requiera la atención directa del Director o los Jefes de Departamento.

3. Realizar y enviar los oficios que genere la Dirección.

4. Leer, revisar y recibir los documentos que sean presentados a la Dirección cuando sean competencia de esta.

5. Informar al público sobre las competencias de otras Dependencias cuando se pretenda dejar un documento.

6. Recibir y realizar llamadas telefónicas.

7. Llevar la relación de los asuntos turnados a cada Departamento para su seguimiento.

8. Informar al Coordinador de las necesidades materiales de los Departamentos y la Dirección.

9. Llevar a cabo el archivo General de la Dependencia y de la Dirección.

10. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus funciones.

11. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

DEPARTAMENTO DE PLANEACION URBANA Y PROYECTOS

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Proyectar de forma ordenada la realización de los programas de ordenamiento territorial y de desarrollo para que a su vez se cumplan con los objetivos propuestos. Además de evaluar los proyectos de diseño urbano que se desarrollan dentro del Municipio para asegurar su correcta integración a los programas de Ordenamiento territorial y de desarrollo urbano, cumplimiento con las normatividades aplicables al desarrollo urbano.

FUNCIONES:

1. Organizar, supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas que establezca la Dirección como estrategia del cumplimiento a los Objetivos de la Administración Municipal en el ejercicio de la programación del Desarrollo Urbano;
2. Ejecutar la programación del Desarrollo Urbano según lo establezcan los Programas de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano mediante la expedición de licencias de Usos del Suelo y Zonificaciones;
3. Expedir previa solicitud Licencias de construcción, modificación o reconstrucción de las obras públicas y privadas que se real icen dentro del municipio.
4. Expedir previa solicitud Licencias de uso del suelo de los predios que se ubiquen dentro del municipio en apego a los programas de ordenamiento territorial y al plan municipal de desarrollo.
5. Expedir previa solicitud autorizaciones de demoliciones de guarnición y aprobaciones de áreas de estacionamiento con factibilidad de Tránsito Municipal.
6. Expedir Previa solicitud autorizaciones para demoliciones de construcciones.
7. Expedir previa solicitud autorizaciones de ocupación de la vía pública con motivo de colocación de materiales producidos por construcciones, ampliación de redes de agua, drenaje o cualquier tipo de canalización.
8. Expedir previa solicitud terminación es de obra, previa verificación correspondiente.
9. Expedir previa solicitud autorizaciones de fusiones, divisiones y relotificaciones de los predios que se ubiquen dentro del municipio en apego a los programas de ordenamiento territorial y al plan municipal de desarrollo en coordinación con Sindicatura.
10. Mantener actualizados los planos de la ciudad para información y consulta de las Dependencias de la Administración Municipal;
11. Proponer a Presidencia de Nomenclatura los nombres de las calles y colonias de la ciudad y mantener actualizada y ordenado el registro de la numeración de los lotes y construcciones existentes dentro del Municipio que cuenten o no con los servicios básicos;
12. Coordinar las propuestas de la nomenclatura de las calles de los nuevos fraccionamientos buscando siempre que cumplan con las especificaciones señaladas por la Dirección de Desarrollo Urbano.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

13. Representar a la Dirección en los procesos de actualización de la información ante las Dependencias y autoridades correspondientes;

14. Mantener actualizados los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial del Municipio así como supervisar la elaboración de los Programas Parciales y Específicos de Crecimiento hasta su aprobación.

15. Servir de asesor técnico en los procesos de construcción cuando le sea solicitado a la Dirección;

16. Conceder audiencias a los particulares para la atención oportuna de sus demandas;

17. Presentar cuando así le sea requerido, un reporte de los objetivos trazados y las metas alcanzadas;

18. Organizar, supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas que establezca la Dirección como estrategia del cumplimiento a los Objetivos de la Administración Municipal en el ejercicio del Control del Desarrollo Urbano;

19. Evaluar los proyectos de fraccionamientos que se desarrollen dentro del Municipio hasta su aprobación;

20. Evaluar y dictaminar mediante los convenios de autorización los fraccionamientos y coordinar las acciones que deben de ejercerse de manera conjunta con las Autoridades correspondientes del Ayuntamiento.

21. Elaborar anteproyectos y proyectos ejecutivos arquitectónicos de los edificios y espacios públicos que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana;

22. Dictaminar, autorizar o negar en su caso las Obras de Urbanización, Relotificaciones, Régimen de Propiedad en Condominio;

23. Coordinar las acciones que deben de ejercer de manera conjunta la Dirección y el Honorable Ayuntamiento
24. para la integración de expedientes para autorización de los fraccionamientos.

25. Proporcionar a las Direcciones de Obras Públicas y de Servicios Públicos toda la información relativa a los procesos de urbanización en el ámbito de las competencias de cada una de ellas.

26. Elaborar anteproyectos y proyectos arquitectónicos ejecutivos de los edificios y espacios públicos que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana, cuando estos le sea solicitados a la Dirección;

27. Revisar periódicamente y en conjunto con la Dirección los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, así como Programas Parciales de Crecimiento;

28. Imprimir en cualquier formato, los planos que contengan la información existente cuando estos sean solicitados a la Dirección;

29. Presentar cuando así le sea requerido, un reporte de los objetivos trazados y las metas alcanzadas;

30. Dar seguimiento a la integración Programática Presupuestal;

31. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones, y las demás que señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

NOMENCLATURA
Y
NUMERO OFICIAL

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Señalar el número oficial que le corresponde a los lotes de los trámites que se solicita la Ciudadania.

FUNCIONES:

1. Orientar al público sobre la información que requiera relativa a la asignación del número oficial;
2. Expedir previa Solicitud alineamiento y números oficiales que se ubiquen dentro del municipio.
3. Enviar a verificar en físico la existencia de un lote cuando este no se encuentre en la base de datos;
4. Llevar el control de los expedientes de los fraccionamientos que solicitan la asignación de números oficiales;
5. Turnar al Responsable de la Base de Datos Administrativos los expedientes que cumplen con los requisitos para que se generen las licencias o permisos; y
6. Elaborar los levantamientos geo-referenciados para generar la base de datos estadísticos
7. Auxiliar al Jefe del Departamento en sus funciones cuando este lo requiera;
8. Proveer al resto de los Departamentos y Dependencias Municipales de la información relativa a los números oficiales;
9. Ser enlace del Departamento con otras Dependencias Municipales;
10. Verificar en físico la existencia de lotificación;
11. Elaborar reportes fotográficos cuando se haya detectado un fraccionamiento ilegal a fin de que la Dirección tome las medidas de control correspondientes;
12. Mantener organizados los expedientes de los trámites en proceso a fin de agilizar la expedición del documento;
13. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
14. Auxiliar en el archivo de expedientes de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Dependencia;
15. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.
16. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

DEPARTAMENTO DE CONTROL URBANO

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Asegurar que las propuestas constructivas y de mejoramiento a la imagen cumplan con los requisitos contemplados dentro de la normatividad aplicable; Coordinar los Programas establecidos para la modernización de los procesos administrativos para eficientar el servicio y el control de la información y supervisar que todas las construcciones en proceso de ejecución cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el proyecto autorizado.

FUNCIONES:

1. Organizar, supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas que establezca la Dirección como estrategia del cumplimiento a los Objetivos de la Administración Municipal en el ejercicio del Control del Desarrollo Urbano;

2. Dictaminar, autorizar o negar en su caso las Licencias de Construcción, de Movimiento de Tierra, de Uso y Ocupación, Ocupación de la Vía Pública;

3. Coordinar con la Dirección de Inspección y Vigilancia y los inspectores de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología los recorridos de inspección, para detectar construcciones ilegales o que ocasionen daños o riesgos a la comunidad, así como también el seguimiento que se le dé a las denuncias ciudadanas presentadas a la Dirección;

4. Recibir las denuncias ciudadanas referentes a construcciones ilegales o a malos procedimientos en los movimientos de tierra y en general, los contemplados dentro de la normatividad aplicable a la ejecución de obra no civil;

5. Participar en el proceso de sanciones y clausuras en edificios que así lo requieran;

6. Coordinar la agenda de Supervisión para las visitas de obra;

7. Instrumentar nuevos procesos que permitan agilizar los trámites que se realizan mediante los Programas y métodos informáticos.

8. Dar seguimiento a los convenios realizados con Instituciones o Dependencias Estatales o Federales solicitando información relativa a la Construcción que se realiza dentro del Municipio;

9. Elaborar los dictámenes técnicos referente al status que guardan las construcciones dentro del Municipio cuando le sean solicitados a la Dirección;

10. Coordinar con los Jefes de Departamento y la Dirección la agenda de trabajo semanal relativa a las visitas de obras en proceso de ejecución;

11. Elaborar los dictámenes que le sean requeridos a la Dirección en base a las actas de hechos que se generen de las visitas de supervisión;

12. Participar en el proceso de sanciones y clausuras de las obras o giros comerciales que así lo requieran;

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

13. Conceder audiencia a los particulares que lo soliciten;

14. Presentar cuando así le sea requerido, un reporte de los objetivos trazados y las metas alcanzadas;

15. Dar seguimiento a la integración Programática Presupuestal;

16. Recibir de los Departamentos los expedientes de los trámites cuando haya que generar un permiso o una licencia;

17. Generar todos los permisos y las licencias que expide la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;

18. Mantener confidencialmente la información relativa a los expedientes que maneja;

19. Mantener actualizada y ordenada la base de datos de los trámites que se generan por Departamento que los expide;

20. Coordinar con los Jefes de Departamento el tiempo en que se genera un documento para la agilización del proceso;

21. Turnar a ventanilla los permisos y las licencias que genera;

22. Proveer de la información que requiera la Dirección cuando se lo solicite; y

23. Llevar el Sistema de Información para hacer del conocimiento público en lo relativo a los fraccionamientos que se autorizan y la demás información sobre los permisos y licencias que se expiden;

24. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;

25. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.

26. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 • 2015
La ciudad que todos queremos

VENTANILLA

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Informar al público que lo solicite sobre los procesos administrativos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

FUNCIONES:

1. Informar al público que lo solicite sobre los procesos administrativos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
2. Orientar al público sobre el llenado de los formatos necesarios para la realización de los trámites;
3. Recibir los trámites que el público realice ante la Dirección previa verificación de la documentación completa;
4. Proveer de asesoría al público que lo solicita para la obtención de descuentos o pagos a plazos cuando estos sean aplicables;
5. Informar al público sobre los programas de trabajo que se hubieran implementado para la agilización de los trámites;
6. Informar al público sobre las competencias de otras Dependencias para turnar asuntos fuera de competencia;
7. Llevar el control de los expedientes en trámite que se turnan a cada Departamento y vigilar que se realicen en tiempo y forma;
8. Entregar al público, en tiempo y forma, los permisos y las licencias que sean otorgados por la Dirección;
9. Pasar al archivo los expedientes de los trámites concluidos;
10. Mantener en orden los expedientes que se generen en la Dirección, diferenciando cada Departamento;
11. Resguardar confidencialmente los expedientes que se encuentren bajo su custodia;
12. Llevar el registro de los expedientes que entran y salen del archivo identificando la persona que lo solicita;
13. Coordinar con todos los integrantes de la Dirección la devolución de los expedientes cuando estos hayan sido removidos;
14. Elaborar un reporte trimestral de los movimientos del archivo al Titular de la Dirección;
15. Suplir las funciones de la Secretaria cuando esta deba ausentarse de sus funciones;
16. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
17. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.
18. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia dentro del ámbito de su competencia; y las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

SUPERVISOR

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Supervisar lo referente al desarrollo urbano sustentable, verificando el crecimiento ordenado del desarrollo urbano, para preservar, proteger y restituir el equilibrio ecológico y el medio ambiente en el municipio de Caborca.

FUNCIONES:

1. Coordinar a los inspectores a su cargo para que lleven a cabo sus funciones.
2. Revisar y conocer los proyectos a supervisar que le sean asignados;
3. Coordinar con los Directores Responsables de Obra la agenda de los procesos constructivos;
4. Realizar las visitas de supervisión a las obras en proceso de ejecución según la agenda que lleve el Titular del Departamento;
5. Realizar los reportes de las visitas hechas durante la semana;
6. Dar fe de lo supervisado en las actas de hechos que elabore el Departamento como seguimiento de los casos enviados al jurídico;
7. Representar a la Dirección en las visitas de obra que requieran de control de bitácora;
8. Mantener actualizadas y ordenadas las carpetas relativas a las visitas que realiza;
9. Reportar inmediatamente al Titular del Departamento las irregularidades que detecte en los procesos constructivos que han sido autorizados;
10. Aplicar las sanciones correspondientes cuando sean requeridas por las leyes aplicables;
11. Dar seguimiento a las quejas y demandas de la ciudadanía;
12. Vigilar los programas y acciones conforme a las disposiciones normativas vigentes en materia de Ecología.
13. Vigilar el uso de suelo, aplicando las normas y reglamentos vigentes referentes al mismo en el municipio.
14. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
15. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.
16. Desarrollar las demás que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

INSPECTORES

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Llevar a cabo las visitas de Inspección reglamentaria en las obras de construcción o predios, buscando que la ciudadanía cumpla con los lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos en materia.

FUNCIONES:

1. Obedecer todas las indicaciones e instrucciones proporcionadas por el Supervisor para el buen funcionamiento de la Dirección.
2. Acudir a los lugares y establecimientos sujetos a inspección, comunicando su presencia y los motivos de su visita a las personas correspondientes.
3. Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que considere necesario para comprobar que las disposiciones legales se observan correctamente.
4. Requerir información, sólo o ante testigos, sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales.
5. Solicitar la identificación, o razón de su presencia, de las personas que se encuentren en el lugar a inspeccionar.
6. Examinar en la construcción o lugar la documentación y registros del cumplimiento de la legislación aplicable.
7. Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el lugar que se inspecciona.
8. Realizar mediciones, obtener fotografías, videos, grabación de imágenes, levantar croquis y planos, del área inspeccionada.
9. Verificar físicamente que concuerde la solicitud de la licencia de construcción de obras privadas que se realicen dentro del municipio.
10. Verificar previa solicitud Licencias de uso del suelo de los predios que se ubiquen dentro del municipio para que cumplan con el programa de ordenamiento territorial y al plan municipal de desarrollo.
11. Verificar que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones generales y técnicas establecidas.
12. Supervisar el correcto desarrollo de los fraccionamientos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

13. Recibir y atender al público en general en asuntos de su competencia.

14. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, Actas de inspección, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.

15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el coordinador.

16. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus funciones.

17. Realizar las visitas de inspección portando la orden por escrito conforme lo establece el Reglamento respectivo.

18. Portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía al desempeñar sus funciones.

19. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección, así como las que le señalen otras leyes o reglamento.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos.

DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

OBJETIVO:

Regular y controlar lo referente al Desarrollo Urbano sustentable, planeando, regulando, y verificando el crecimiento ordenado para preservar, proteger y restituir el equilibrio ecológico y el Medio Ambiente en el Municipio de Caborca.

FUNCIONES:

1. Vigilar el crecimiento de la mancha urbana para proteger, preservar y restituir el equilibrio Ecológico y el medio ambiente del Municipio de Caborca.
2. Coordinar programas de reserva territoriales, así como evitar el establecimiento de asentamientos humanos en áreas protegidas.
3. Coordinar las acciones para la administración de los programas municipales en materia de Ecología de los centros de población del municipio.
4. Apoyar en el diseño de anteproyectos de mejoramiento urbano a las dependencias que lo requieran.
5. Ejercer las atribuciones que las disposiciones jurídicas federales y estatales otorgan al municipio en materia de desarrollo urbano, recursos naturales, protección al medio ambiente y sistemas ecológicos.
6. Coordinar acciones tendientes al cuidado del medio ambiente y al uso racional de los recursos naturales.
7. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.
8. Vigilar los programas y acciones conforme a las disposiciones normativas vigentes en materia de desarrollo urbano.
9. Controlar y vigilar el uso de suelo, aplicando las normas y reglamentos vigentes referentes al mismo en el municipio.
10. Participar en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas de desarrollo.
11. Participar en la celebración de convenios para la administración y custodia de la Zona Federal Marítima.
12. Recibir las denuncias ciudadanas referentes al incumplimiento de las Leyes, Normatividad, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en el cuidado del medio ambiente y la preservación ecológica;
13. Coordinar la agenda que maneje la Supervisión para las visitas de obra que requieran supervisión ecológica dentro de sus procesos constructivos;
14. Dar seguimiento a los convenios realizados con Instituciones o Dependencias Estatales o Federales solicitando información relativa a la Preservación y Cuidado del Medio Ambiente que se realiza dentro del Municipio;
15. Generar la información sobre la calidad del aire que se respira en el Centro de Población.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

16. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;

17. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

18. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.

19. Recibir y atender al público en general en asuntos de su competencia.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012-2015
La ciudad que todos queremos

EVALUACION
Y
NORMATIVIDAD

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012-2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Apoyar y gestionar todas las acciones encaminadas a la proyección de la Dependencia, así como elaboración y aplicación de lineamientos relacionados con el correcto Desarrollo Urbano y Ambiental, así mismo promover con las diversas Instituciones Educativas los vínculos de acercamiento para los diversos proyectos de la Dependencia.

FUNCIONES:

1. Elaboración de proyectos requeridos por la Dirección;
2. Revisar y dictaminar los Manifiestos de Impacto Ambiental en coordinación con el Departamento técnico de Ecología.
3. Elaboración de resolutivos en materia de Impacto Ambiental
4. Expedición de Cedulas de Operación
5. Vinculación entre las diversas Instituciones Educativas
6. Apoyar en la creación, modificación, reforma, derogaciones, etc de las leyes, reglamentos o acuerdos relacionados con la Dependencia de Desarrollo Urbano y Ecología
7. Facilitador en los diversos trámites relacionados con la Dependencia.
8. Apoyar en la Gestión de Programas y Recursos que se deriven de la Dependencia.
9. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
10. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.
11. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

AUXILIAR TECNICO

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012-2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Apoyar en las actividades técnicas ambientales así como la elaboración de los reportes diversos, además en la elaboración y revisión de Manifiestos ambientales.

FUNCIONES:

1. Apoyar al Jefe del Departamento en la elaboración de proyectos requeridos por la Dirección;
2. Apoyar al Jefe del Departamento en la elaboración de reportes de Monitoreo ambiental;
3. Apoyar al Jefe del Departamento en la revisión de las carpetas presentadas como Manifiestos de Impacto Ambiental;
4. Mantener actualizadas y ordenadas las carpetas relativas a los trámites del Departamento;
5. Turnar al Responsable de la Base de Datos Administrativos los expedientes que cumplen con los requisitos para que se generen las licencias o permisos;
6. Apoyar al Jefe del Departamento con la agenda de supervisión de los proyectos ecológicos;
7. Auxiliar al Jefe del Departamento en sus funciones cuando este lo requiera;
8. Servir de enlace del Departamento con otras Dependencias Municipales;
9. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
10. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus funciones.
11. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012-2015
La ciudad que todos queremos

ENCARGADO DE VIVERO

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

CABORCA
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015
La ciudad que todos queremos

OBJETIVO:

Llevar a cabo la producción de plantas para la donación y/o venta en su caso de árboles preferentemente de esta región desértica que a petición de la ciudadanía en general como a diferentes sectores que integran la sociedad así como también a escuelas, instituciones diversas, asociaciones civiles, empresas, etc. para la reforestación de toda la zona conurbada del H. Ayuntamiento de Caborca, todo con el objetivo de seguir conservando nuestro medio ambiente.

FUNCIONES:

1. Cuidado y conservación de las plantas.
2. Realizar los trabajos de trasplante de la producción de árboles;
3. Apoyar al Responsable del Vivero Municipal en todas sus funciones;
4. Desarrollo y elaboración de composta.
5. Suplir las funciones del Responsable del Vivero Municipal cuando este deba ausentarse de su trabajo;
6. Apoyar al coordinador en todas sus funciones cuando se requiera;
7. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles que le asignen para el desempeño de sus funciones.
8. Desarrollar otras que le asigne el Titular de la Dependencia de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las que le señalen otras leyes o reglamentos.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

VIII.- BIBLIOGRAFÍA

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Caborca.

Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Reglamento de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio ambiente en vigor en nuestro Municipio.

Información actualizada y proporcionada por personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en coordinación con personal de Contraloría Municipal.

PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA
PARA USO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL