

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 1 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

# **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

## **A U T O R I Z A C I O N E S**

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Arq. Eloy León Solís <b>Director de Desarrollo Urbano</b>	Lic. Abel Alcaraz Alcantar <b>Director de Planeación</b>	Lic. Jorge Sánchez Allec <b>Presidente Municipal</b>

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 2 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.**

### **MISIÓN.**

Promover un desarrollo urbano sustentable, mediante el diseño de estrategias y políticas públicas respetuosas del medio ambiente, que conlleven a lograr un Municipio más competitivo, buscando racionalizar y eficientar los esfuerzos en la dotación de infraestructura, equipamiento urbano y servicios, para fortalecer el crecimiento sostenido de la economía, el desarrollo social del estado y la preservación de sus recursos naturales.

### **VISIÓN.**

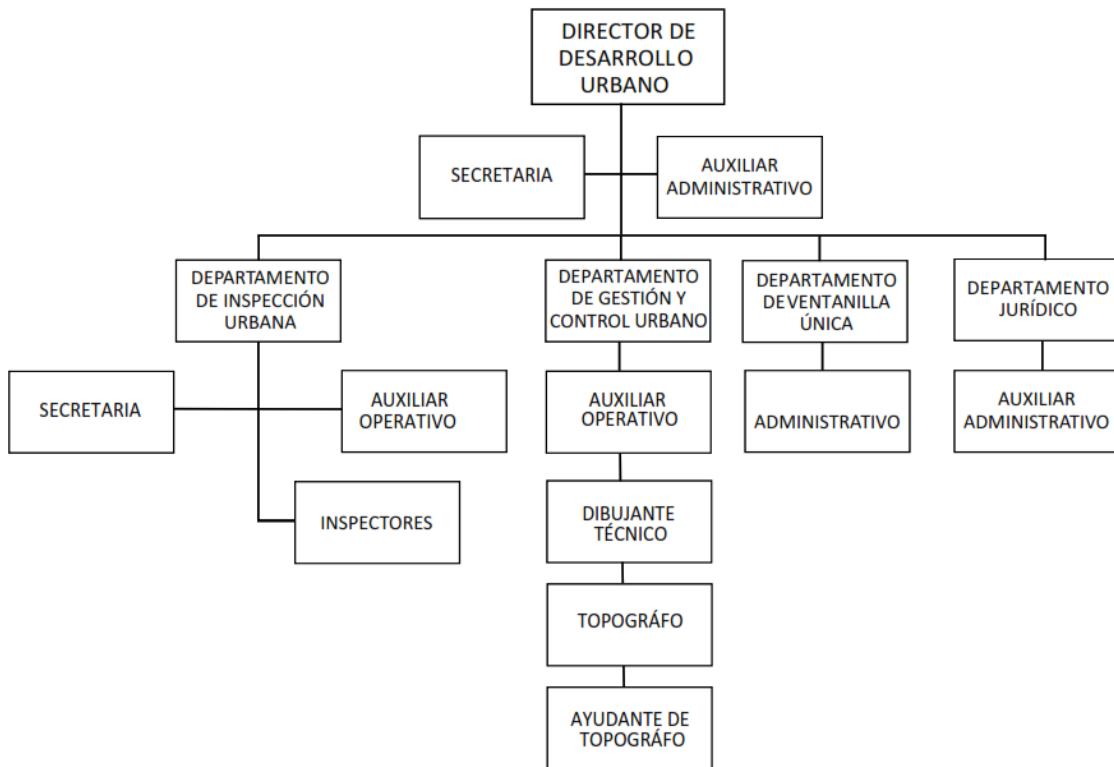
Ser la Unidad Administrativa que garantice e impulse un Municipio ordenado y competitivo que planifique, programe y construya las acciones para el desarrollo urbano, así como la infraestructura productiva, social y de vías de comunicación, necesarias para el desarrollo territorial armónico; regido por criterios de eficiencia y calidad en el aprovechamiento de las potencialidades y recursos, propiciando una mejor calidad de vida de la población de Zihuatanejo de Azueta.

### **MARCO LEGAL.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.
- Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.
- Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<h1>Manual de Organización</h1> <h2>Dirección de Desarrollo Urbano</h2>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
<b>Página 3 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024

## ORGANIGRAMA



 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 4 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Director de Desarrollo Urbano

**OBJETIVOS:** Promover el ordenamiento territorial, mediante la planificación urbana institucionalizada y programada, enfocada a lograr un crecimiento ordenado y sustentable, que impulse el crecimiento social y económico y de esta manera garantizar beneficios para todos los segmentos de la población.

**FUNCIONES:**

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar los programas municipales de Desarrollo Urbano, así como los programas parciales de crecimiento, conservación y mejoramiento.
- Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal.
- Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas.
- Decretar la nomenclatura de las calles, plazas, y jardines públicos.
- Aprobar, modificar o rechazar conforme al Plan Director de Desarrollo Urbano, los proyectos de construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelo y de edificaciones y obras de urbanización.
- Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio.
- Ejercer indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial para la vivienda popular.
- Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal.
- Controlar y vigilar la utilización del suelo en el territorio municipal.
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
- Otorgar licencias y permisos para construcciones.
- Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias.
- Administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Ejercer y controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado a la Dirección satisfaciendo las necesidades del Ayuntamiento y con estricto apego a la legalidad.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 5 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR



- Elaborar el Plan Director de Desarrollo Urbano, para contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población, a través de la implementación de planteamientos.
- Contribuir a la Elaboración del Reglamento de Construcción para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
- Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.
- Impulsar la participación ciudadana en el desarrollo de programas socio-culturales y proyectos económicos, que fomenten el desarrollo.
- Identificar la problemática urbana actual y prever las tendencias principales de crecimiento urbano, para definir e instrumentar las acciones preventivas y expedientes.
- Coadyuvar a través de este instrumento de planeación urbana, para guiar y regular las acciones públicas.
- Dirigir y llevar a cabo el proceso de Planeación Urbana.
- Vigilar la obra pública y privada.
- Vigilar la normatividad que demanda el Plan de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcción y demás leyes aplicables en materia de Desarrollo Urbano.
- Vigilar la aplicación de los objetivos planteados en el Nivel Normativo, así como las acciones del Nivel Estratégico.
- Participar en la integración de los Consejos Consultivos de Urbanismo, Comité Técnico y la Vigilancia de la Comisión de Admisión de D.R.O.
- Plantea y determina las funciones a los distintos Departamentos.
- Canaliza los apoyos a la comunidad dentro y fuera de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Proponer y armar los proyectos de tipo social.
- Coordinar y participar en los distintos programas Municipal, Estatal y Federal.
- Participar de manera directa en el mejoramiento de la Imagen Urbana.
- Ejecutar las acciones preventivas y correctivas en la obra pública y privada.
- Autorizar las distintas Licencias de Construcción y Urbanización.
- Emitir las Constancias de Uso de Suelo, Fusiones y Subdivisiones.
- Coordinar los distintos foros de consulta en materia urbana.
- Atender y coordinar las distintas demandas de la ciudadanía.
- Determinar las distintas resoluciones en materia de Impacto Ecológico.
- Vigilar que los servicios públicos sean prestados con calidad y eficiencia a la ciudadanía.
- Promover programas para la mejora de la imagen del Municipio.
- Mantener y promover dentro del Municipio la imagen urbana.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
<b>Página 6 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024

- Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante la ciudadanía en general, asociaciones profesionales, instituciones y demás agrupaciones similares.
- Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 7 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Secretaria

**OBJETIVOS:** Realizar y apoyar en las actividades establecidas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano.

**FUNCIONES:**

- Llevar el control de audiencias del Director.
- Ejecutar las tareas administrativas inherentes al funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Cumplir con las tareas que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 8 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Auxiliar Administrativo

**OBJETIVOS:** Auxiliar al Director de Desarrollo Urbano en el cumplimiento de sus funciones.

**FUNCIONES:**

- Orientar al ciudadano.
- Dar una respuesta pronta y oportuna a las solicitudes del público en general.
- Dar alternativas de solución y canalizar a las áreas correspondientes las peticiones que no son competencia de la Dirección.
- Llevar el control del archivo general.
- Actualizar el Directorio del Ayuntamiento.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas.
- Organizar la correspondencia por fecha.
- Distribuir la correspondencia oficial a las diferentes Dependencias Municipales, Estatales y Federales.
- Llevar un control de los oficios recibidos y enviados del área de trabajo.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 9 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Departamento de Inspección Urbana.

**OBJETIVOS:** Hacer de Zihuatanejo una ciudad ordenada de conformidad con lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como lo que ordena el Plan Director de Desarrollo Urbano, requerir y orientar a los propietarios de obras nuevas, ampliaciones, remodelaciones a que acudan a la Ventanilla Única de Gestión a realizar el trámite administrativo correspondiente a efecto de obtener las respectivas Licencias previo pago de derechos.

**FUNCIONES:**

- Inspeccionar obras en proceso de construcción y terminadas que no cumplen con la Reglamentación.
- Realizar las visitas de inspección necesarias para otorgamiento de licencias de ocupación.
- Identificar la Zonificación.
- Coordinar a los Inspectores en las tareas propias del área.
- Formular Notificaciones, Actas, Requerimientos hasta llegar a la Clausura y ejecución de esta, cuando el ciudadano incumpla.
- Verificar Licencias de Ocupación.
- Notificar a los contribuyentes que tiene material para construcción sobre la vía pública.
- Vigilar e informar a la superioridad el surgimiento de algún asentamiento irregular, Invasión a la vía pública, a un área verde o de equipamiento urbano. Mantener un control de los anuncios y evitar la colocación de publicidad no autorizada en el primer cuadro de la Ciudad.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 10 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Secretaria

**OBJETIVOS:** Realizar labores secretariales y administrativas de apoyo a la Dirección de Desarrollo Urbano, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Llevar el control de los números consecutivos de la correspondencia enviada y recibida.
- Elaborar los oficios que el Jefe de Inspección le encargue.
- Entregar la correspondencia y oficios que envíe el Jefe de Inspectores a las dependencias y entidades públicas y privadas.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 11 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Auxiliar Operativo

**OBJETIVOS:** Revisar que las construcciones e instalaciones en predio y vía pública que se llevan a cabo en el Municipio respeten los requisitos técnicos y disposiciones legales aplicables, con el fin que satisfagan las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad, imagen urbana y cuidado del medio ambiente.

**FUNCIONES:**

- Cuidar que las construcciones se apeguen de acuerdo al proyecto aprobado en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Orientar en forma adecuada el proceso de tramitología para la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones.
- Proporcionar la información referente a las disposiciones legales aplicables en este Municipio.
- Aplicar las disposiciones legales correspondientes en la materia, para la revisión de proyectos.
- Revisar los proyectos de urbanización.
- Mantener ordenado los expedientes.
- Realizar las visitas de obras en construcción, antes, durante y después.
- Dar cumplimiento a la normatividad.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 12 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Inspectores

**OBJETIVOS:** Requerir a los propietarios de obras nuevas, ampliaciones, remodelaciones a que acudan a la Ventanilla Única de Gestión a realizar el trámite administrativo correspondiente a efecto de obtener las respectivas Licencias previo pago de derechos; así como captar mayores recursos económicos a través de la Coordinación de Finanzas por concepto de pago de derechos.

**FUNCIONES:**

- Operar el sistema de inspección en materia de desarrollo urbano.
- Realizar visitas de inspección para verificar que las obras y establecimientos cumplan con las disposiciones legales correspondientes.
- Entregar citatorios y realizar notificaciones.
- Levantar actas circunstanciadas que describan las irregularidades detectadas en las visitas de inspección.
- Notificar de las sanciones cometidas por el incumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 13 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR



**CATEGORÍA:** Departamento de Gestión y Control Urbano

**OBJETIVOS:** Vigilar y controlar las construcciones y desarrollos urbanos en apego a las Leyes y Reglamentos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero.

**FUNCIONES:**

- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Lotificación.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Urbanización.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Re lotificación.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Construcción.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Regularización.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Revalidación.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Remodelación.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de Demolición.
- Revisión de proyectos para la autorización de la licencia de ruptura en Vía Pública.
- Revisión de expedientes para la elaboración de constancias de uso de suelo.
- Revisión de expedientes para la autorización de fusión y subdivisiones.
- Revisión de proyectos para la autorización de cambios de uso de suelo.
- Inspección física en obra para la autorización de la licencia de ocupación.
- Visitas de inspección para la elaboración de dictamen técnico.
- Revisión a la elaboración y actualización de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Elaboración de Dictamen de factibilidad de área de donación propiedad del Municipio para la dotación de los elementos de equipamiento urbano.
- Revisión de expedientes para la elaboración de constancias de congruencia de uso de suelo.
- Elaboración de presentaciones referente a usos de suelo, propuestas de elementos de Equipamiento Urbano.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 14 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Auxiliar Operativo

**OBJETIVOS:** Revisar que las construcciones e instalaciones en predio y vía pública que se llevan a cabo en el Municipio respeten los requisitos técnicos y disposiciones legales aplicables, con el fin que satisfagan las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad, imagen urbana y cuidado del medio ambiente.

**FUNCIONES:**

- Cuidar que las construcciones se apeguen de acuerdo al proyecto aprobado en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Orientar en forma adecuada el proceso de tramitología para la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones.
- Proporcionar la información referente a las disposiciones legales aplicables en este Municipio.
- Aplicar las disposiciones legales correspondientes en la materia, para la revisión de proyectos.
- Revisar los proyectos de urbanización.
- Mantener ordenado los expedientes.
- Realizar las visitas de obras en construcción, antes, durante y después.
- Dar cumplimiento a la normatividad.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 15 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Dibujante Técnico

**OBJETIVOS:** Realizar dibujos especializados de arquitectura, diseñando planos, mapas, gráficos, cuadros y demás.

**FUNCIONES:**

- Dibuja y copia planos arquitectónicos, estructurales, cartográficos, geológicos y otros.
- Diseña cuadros, organigramas, mapas históricos y arqueológicos, cronogramas y demás artes gráficas, en tinta china, colores y/o cualquier otro recurso.
- Estudia previamente el trabajo a desarrollar, basándose en modelos de distintas escalas y comprobación de obras.
- Dibuja planos topográficos en diferentes escalas.
- Brinda información y orientación a los usuarios en el área de su competencia.
- Mantiene y calibra equipos e instrumentos de dibujos.
- Realiza copias ampliadas o reducidas de planes, figuras y gráficos.
- Dibuja piezas y equipos mecánicos, según las necesidades de la institución.
- Calcula áreas de construcción, porcentajes de ubicación y las especificaciones especiales que se requieran en la elaboración de planos.
- Archiva y mantiene ordenado el material producido.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 16 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Topógrafo

**OBJETIVOS:** Llevar un buen control para la planeación urbana que nos marca el Plan Director Urbano Municipal, del Reglamento de Construcciones y el Reglamento de Imagen Urbana; y así dar una respuesta satisfactoria a la Ciudadanía en General.

**FUNCIONES:**

- Realizar y apoyar en las actividades de levantamientos topográficos, deslindes de predios, alineamientos que soliciten en esta Dirección y diferentes áreas del Ayuntamiento con el apoyo de un ayudante.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 17 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Ayudante de Topógrafo

**OBJETIVOS:** Auxiliar en el levantamiento topográfico a su jefe inmediato.

**FUNCIONES:**

- Apoyar en las actividades de levantamientos topográficos, deslindes de predios, alineamientos que soliciten en esta Dirección y diferentes áreas del Ayuntamiento con el apoyo de un ayudante.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 18 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Departamento de Ventanilla Única

**OBJETIVOS:** Facilitar las condiciones regulatorias y de gestión gubernamental aplicables a la expedición de licencias de construcción y de funcionamiento de establecimientos mercantiles. Proporcionar la transparencia, fortalecer el estado de derecho, incrementar la seguridad jurídica y promover los principios de eficiencia y celeridad para el cumplimiento de las obligaciones municipales.

**FUNCIONES:**

- Recibir y analizar la documentación de los trámites que lleva a cabo el área.
- Registrar la solicitud de construcción.
- Registrar y turnar al área correspondiente las solicitudes presentadas.
- Ordenar, a través del personal adscrito al Dirección, la inspección física de los inmuebles en los cuales se pretende construir o remodelar.
- Elaborar el proyecto de la licencia de construcción y tramitar la autorización definitiva de la misma con su superior.
- Determinar, en razón del dictamen emitido, el monto para pago por el trámite realizado.
- Expedir los contra recibos para realizar el pago de los derechos correspondientes.
- Entregar las resoluciones correspondientes y recabar las constancias de recibido.
- Llevar un control estadístico de los trámites que le son sometidos.
- Promover nuevas acciones de mejora regulatoria que simplifiquen al máximo los trámites municipales, así como la eficiencia en la atención ciudadana.
- Recepción y entrega de la documentación de licencias y permisos en general.
- Recepcionar y entregar factibilidad de giro.
- Recepcionar y entregar al Departamento correspondiente la documentación para su revisión y aprobación para entrega final al usuario.
- Elaborar boletas para pago especificando costo de los diferentes conceptos.
- Distribuir trípticos informativos e ilustrativos, así como formatos al usuario a través de la Ventanilla Única de Gestión.
- Mantener actualizado el archivo general mediante depuraciones periódicas.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 19 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

- Reunión de trabajo con la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra.
- Reunión de trabajo del Grupo Técnico Asesor (GTA) de la Ventanilla Única en Materia Ambiental.
- Revisión a la elaboración y actualización de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Elaboración de Dictamen de factibilidad de área de donación propiedad del Municipio para la dotación de los elementos de equipamiento urbano.
- Revisión de expedientes para la elaboración de constancias de congruencia de uso de suelo.
- Elaboración de presentaciones referente a usos de suelo, propuestas de elementos de Equipamiento Urbano.
- Visita de inspección con personal del área de Inspección para dictaminar el tipo de trámite referente a la obra en proceso, invasiones a vías públicas, áreas de donación y áreas verdes propiedad del H. Ayuntamiento Municipal.
- Respuesta a oficios de solicitud de los habitantes del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Atención a los habitantes del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, referente a los trámites que se realizan en esta dirección, factibilidades de cambios de usos de suelo, invasiones a vías públicas, áreas de donación y área verde.
- Firma de planos donde se autoriza la construcción, ampliación, modificación, remodelación, Fraccionamiento, etc.
- Revisión de expedientes para la autorización de Alineamientos.
- Regulación del uso de la vía pública en Zihuatanejo.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 20 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Auxiliar del Departamento de Ventanilla Única

**OBJETIVOS:** Facilitar las condiciones regulatorias y de gestión gubernamental aplicables a la expedición de licencias de construcción y de funcionamiento de establecimientos mercantiles.

**FUNCIONES:**

- Recibir y analizar la documentación de los trámites que lleva a cabo el Departamento de Ventanilla Única de Gestión.
- Registrar y turnar al área correspondiente las solicitudes presentadas.
- Determinar, en razón del dictamen emitido, el monto para pago por el trámite realizado.
- Expedir los contra recibos para realizar el pago de los derechos correspondientes.
- Entregar las resoluciones correspondientes y recabar las constancias de recibido.
- Llevar un control estadístico de los trámites que le son sometidos.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 21 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Departamento Jurídico

**OBJETIVOS:** Asesorar al Titular o la persona que éste designe, en los diferentes Comités y órganos de consulta.

**FUNCIONES:**

- Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Dirección cuando sea requerido.
- Proporcionar asistencia jurídica al Titular de la Dirección en los actos que así lo requieran.
- Brindar apoyo técnico jurídico al Titular y en su caso formular los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas en la materia competencia de la Dependencia.
- Elaborar y emitir opinión acerca de la procedencia jurídica y legal de los instrumentos jurídicos que la Dirección celebre con las diversas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, asociaciones y personas físicas o morales, así como visarlos y someterlos a la consideración del titular.
- Conocer y substanciar los recursos administrativos que se interpongan contra actos y resoluciones de la Dirección, así como del Titular, de las direcciones o de cualquier otro servidor público o unidad administrativa de la misma, y proponer los proyectos de resolución que correspondan.
- Llevar el registro de los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos de los que deriven derechos y obligaciones a cargo de la Dependencia.
- Estudiar y, en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar a la Dirección, así como también promover en representación de la misma, los juicios y procedimientos necesarios y dar la atención que proceda a las notificaciones o resoluciones de carácter judicial o administrativo que se hagan o impongan a la propia dependencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	<b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>		
<b>Página 22 de 22</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DDUR

**CATEGORÍA:** Auxiliar Administrativo

**OBJETIVOS:** Apoyar al Departamento de Jurídico en los asuntos que le sean encomendados.

**FUNCIONES:**

- Brindar asesoría legal al Director.
- Representar al Ayuntamiento en audiencias en el desahogo de pruebas en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a personas que acudan a solicitar asesoría legal.
- Responsable de la observación y aplicación de la normatividad, fundamentando legalmente de cada una de las actuaciones de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Vigilar que se cumplan con la normatividad vigente en la ejecución de sus proyectos, programas y procedimientos administrativos.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.