



**REYNOSA**  
TAMAULIPAS  
R. AYUNTAMIENTO  
2013 -2016

● SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,  
● DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## **Atribuciones y Servicios**

### **Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**

**Artículo 20.-** La Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobado por el R. Ayuntamiento, así como la planeación y autorización de asentamientos humanos y la proyección y cuidados del medio ambiente; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el R. Ayuntamiento.
- II.- Formular, proponer y ejecutar los programas de obra que correspondan al municipio.
- III.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras públicas municipales.
- IV.- Otorgar licencias y/o permisos para la construcción, preparación remodelación y demolición de fincas.
- V.- Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen y limpien de basura en su caso.
- VI.- Vigilar el cumplimiento y aplicaciones de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos.
- VII.- Intervenir en la celebración y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos.
- VIII.- Formular con las autoridades federales y estatales los planes municipales de desarrollo urbano y medio ambiente.
- IX.- Promover y vigilar el equilibrado desarrollo urbano de la ciudad, mediante una adecuada planeación.
- X.- Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que beneficien municipio.



XI.- Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamiento de terrenos y formular el dictamen para que el ayuntamiento acuerde lo conducente.

REYNOSA  
TAMAULIPAS  
R. AYUNTAMIENTO  
2013 -2016

XII.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano y medio ambiente.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con dos subsecretarías, con sus respectivas direcciones, así como aquellas áreas que el C. Presidente Municipal estime convenientes para el debido cumplimiento de sus funciones, dichas áreas contarán con las atribuciones siguientes:

**1.- SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCION:** Tendrá como facultad primordial el cumplimiento de la construcción de las obras públicas aprobadas por el R. Ayuntamiento y los programas de obra de recursos gubernamentales, contando con el apoyo de las siguientes direcciones cuyas atribuciones son:

**1.1.- DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS.**

1.1.1.- Revisar la cuantificación de todos los insumos que intervienen en la integración del costo directo e indirecto de los precios unitarios que integran los catálogos de conceptos de las diferentes obras de construcción realizadas en el Municipio.

**1.2.- DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTROL DE OBRA.**

1.2.1.- Revisar propuestas técnicas y económicas para contratación de obras.

1.2.2.- Emitir las fallas técnicas para contratar las obras.

1.2.3.- Realizar los contratos de obra.

1.2.4.- Revisar las estimaciones canalizándolas al área correspondiente.

1.2.5.- Sistematizar los contratos para cualquier Auditoría que sea requerida.

1.2.6.- Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las Leyes y Normas aplicables.



### 1.3.- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

**REYNOSA**  
TAMAULIPAS  
R. AYUNTAMIENTO  
2013-2016

1.3.1.- Formular, proponer y ejecutar los programas de obras que correspondan al municipio.

1.3.2.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el R. Ayuntamiento.

1.3.3.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras municipales.

1.3.4.- Intervenir en coordinación con la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de Obras de la Coordinación General Ejecutiva en la revisión y vigilancia del correcto cumplimiento de la legislación vigente en materia de obra pública de los contratos y concesión para la construcción de obras públicas en el Municipio.

1.3.5.- Implementar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana.

1.3.6.- Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo para las obras públicas con que cuenta el Municipio.

1.3.7.- Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para las obras públicas del Municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaria de Servicios Administrativos.

1.3.8.- Coadyuvar con la Dirección de Servicios Públicos Primarios, con los programas y acciones que se implementen, relacionados con el mantenimiento mayor (bacheo, recarpeteo y alumbrado público) en los diferentes puntos de la ciudad.

### 1.4. DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS.

1.4.1.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el R. Ayuntamiento.



1.4.2.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras públicas municipales.

REYNOSA  
TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO  
2013-2016

1.4.3.- Coordinar la supervisión de la obra pública con el contratista considerando, el proyecto ejecutivo, bitácora y avances de obra.

1.4.4.- Evaluar, justificar y autorizar cambios en el proyecto ejecutivo, tales como volumetrías, conceptos fuera de catalogo y reprogramación de obra.

1.4.5.- Realizar el finiquito y recepción física de las obras públicas

## 1.5.- DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.

1.5.1.- Vigilar que las Obras Públicas que se realicen con las participaciones de fondos federales sean conforme a los convenios celebrados entre los mismos.

1.5.2.- Vigilar que las obras públicas se realicen con estricto apego a la Ley de coordinación fiscal y disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal que se apliquen a los programas asignados.

1.5.3.- Vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios que ejecute la Secretaria, estén apegados a la Normatividad vigente.

## 2. SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO.

Tendrá como facultad primordial la planeación y autorización de asentamientos humanos y cuidado del medio ambiente, y para el cumplimiento de estas disposiciones contara con las direcciones necesarias, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

### 2.1.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

2.1.1.- Coordinar, apoyar, planear y prestar asistencia técnica a Direcciones y Secretarías del Municipio.

2.1.2.- Verificar el cumplimiento de los planes y programas de ordenamiento territorial.



2.1.3.- Verificar y supervisar los procesos de autorización de fraccionamientos nuevos, regularización de asentamientos irregulares, modificaciones en predios, vigilar que se cumplan las disposiciones que establece la Ley Desarrollo Urbano en el ámbito Estatal y Municipal.

2.1.4.- Intervenir en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, en la celebración, vigilancia y correcto cumplimiento, de los contratos y concesiones para la construcción de obras en el Municipio.

2.1.5.- Vigilar el cumplimiento y aplicaciones de las disposiciones legales en materia de construcción.

2.1.6.- Revisar, analizar y dictaminar, los documentos de fraccionamientos de acuerdo a la Ley respectiva, cotejando datos de las escrituras con los demás documentos, así como los planos cuenten la información correcta y necesaria para su resolución.

2.1.7.- Turnar la documentación al director para la continuación de trámite de autorización. Si fue autorizada se turna para validar el trámite con las firmas de la autoridad respectiva. Si no es así, se revisa documentación para su debida integración con el usuario.

## **2.2.-DIRECCIÓN DE ACTUALIZACION DE INFORMACION CARTOGRAFICA MUNICIPAL.**

2.2.1.- Canalizar la información generada por las direcciones de la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente al área de Catastro como fuente alterna de información para alimentar la base de datos del Municipio.

2.2.2.- Con las licencias y permisos expedidos por las direcciones de la Subsecretaria que hayan cumplido su periodo de vigencia corroborar que la información haya sido manifestada en catastro, de lo contrario canalizarlos al área correspondiente para su debida regularización.

2.2.3.- Realizar la calendarización de la vigencia de las licencias y permisos otorgados por las direcciones de la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para dar seguimiento de las mismas, invitando al contribuyente a cumplir con su obligación de manifestar los cambios realizados.



2.2.4.- Canalizar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la información de las irregularidades en los predios detectadas mediante la Foto Aérea, para recaudar el importe correspondiente a los permisos no expedidos generando ingresos favorables para el ayuntamiento.

2.2.5.- Notificar los cambios de categoría en los predios para su actualización de valores de acuerdo al plan de ordenamiento territorial generado de los proyectos realizados por la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

2.2.6.- Llevar un control real del registro catastral otorgando un mejor servicio.

2.2.7.- Identificación del 100% de los predios con diferencia entre los metros cuadrados manifestados en catastro y los reales.

2.2.8.- Identificación de los predios baldíos con construcción existente.

2.2.9.- Llevar a cabo la calendarización de las inspecciones a realizar, supervisando el avance diario de las inspecciones efectuadas.

### **2.3.- DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

2.3.1.- Asegurar que se cumplan las leyes y reglamentos de acuerdo a la normatividad vigente.

2.3.2.- Auditar los expedientes del área respectiva.

2.3.3.- Vigilar dentro de su área correspondiente, que realicen los procesos de acuerdo al Manual de Funciones.

2.3.4.- Coordinar los Técnicos de Inspección y Jefe de Inspectores.

2.3.5.- Supervisar los resultados de las inspecciones realizadas en campo y darles el seguimiento correspondiente.



2.3.6.- Iniciar el Procedimiento Administrativo, que incluye desde la clausura de la obra, hasta una multa administrativa, cuando los propietarios hacen caso omiso a los requerimientos notificados por esta Secretaría.

REYNOSA  
TAMAULIPAS  
R. AYUNTAMIENTO  
2013 -2016

2.3.7.- Dictaminar y evaluar cada inspección.

2.3.8.- Dar la capacitación regular de los Inspectores de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia.

## 2.4.- DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

2.4.1.- Elaborar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los proyectos urbanos y arquitectónicos indispensables para la Ciudad.

2.4.2.- Proporcionar asistencia técnica en materia de obra pública a la Administración Municipal.

2.4.3.- Investigar, analizar y proponer los proyectos urbanos de vanguardia tecnológica para adecuarlos e implementarlos a la problemática municipal.

2.4.4.- Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales los planes de desarrollo urbano y medio ambiente.

2.4.5.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de la ciudad y sus comunidades.

2.4.6.- Implementar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana.

2.4.7.- Colaborar con la Dirección de Desarrollo Urbano en la autorización de estudios de vialidad en los nuevos asentamientos humanos, así como en los impactos viales requeridos en los usos de suelos solicitados para nuevas edificaciones.

2.4.8.- Elaborar los proyectos de equipamiento urbano solicitados por la ciudadanía en las audiencias públicas.



**REYNOSA**  
2.5.- DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.  
TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO  
2013-2018

2.5.1.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal.

2.5.2.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al gobierno del estado.

2.5.3.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

2.5.4.- Crear y administrar las zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local.

2.5.5.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que conforme a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente considere de jurisdicción federal.

2.5.6.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados.





2.5.7.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial.

REYNOSA  
TAMAULIPAS  
R. AYUNTAMIENTO  
2013 -2016

2.5.8.- Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos.

2.5.9.- Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

2.5.10.- Participar en el control de los residuos peligrosos generados o manejados por micro generadores, así como imponer las sanciones que procedan, de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban con los gobiernos de las entidades federativas respectivas.

2.5.11.- Efectuar en coordinación con la Secretaria de Finanzas el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos.

2.5.12.- Atender denuncias ciudadanas en materia de contaminación ambiental.

2.5.13.- Inspeccionar y vigilar a empresas y particulares en acciones de competencia municipal, así como aplicar las sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento a la legislación ambiental vigente.

2.5.14.- Realizar programas de educación y sensibilización ambiental, en los sectores educativos, público y privado.

2.5.15.- Vigilar la imagen urbana de los lotes baldíos, con el fin de que los propietarios los mantengan en condiciones salubres y evitar proliferación de fauna nociva.

2.5.16.- Identificar fuentes contaminantes que generen gases de efecto invernadero, así como implementar medidas preventivas que disminuyan los cambios climáticos.



● SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,  
● DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

2.5.17.- Verificar y supervisar el cumplimiento del bando de policía y buen gobierno en materia de ecología y medio ambiente.

REYNOSA  
TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO

2013-2016

2.5.18.- Verificar y supervisar en lo referente al reglamento de tránsito y vialidad en materia de ecología y medio ambiente.