



# MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

## Dirección de Urbanismo y Medio Ambiente



	DESCRIPCION
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planear, dirigir, y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control interno</li><li>- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios</li><li>- Designación trabajos respectivamente a las unidades sobre dictámenes solicitados por los contribuyentes a través de secretaria</li><li>- Programar en conjunto con los jefes de las unidades de Edificación y permisos, Planificación y Renovación urbana, Urbanizaciones y Medio Ambiente, Impacto Ambiental y Control de Publicidad, Reuniones Semanales para ver informes de trabajo de cada unidad, trabajos realizados, pendientes y problemas que se están dando a que puedan presentarse.</li><li>- Presentar un informe a la Gerencia de infraestructura y urbanismo de la situación de todas las unidades.</li><li>- Poner en conocimiento a la Gerencia de Infraestructura y urbanismo problemas o posibles problemas que se susciten en alguna de las unidades, racionalizarlos en conjunto para dar soluciones a estos</li><li>- Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la definición de las políticas sobre el diseño e implementación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas de la empresa</li><li>- Dar Dictámenes Técnicos a las solicitudes de los contribuyentes a través de los expedientes enviados por la secretaria y otras unidades y entidades que lo soliciten para casos que afecten la estructura urbana</li><li>- Atender las consultas carácter técnico denuncias e inquietudes presentadas por los contribuyentes en relación a las obras que están en proceso de aprobación o que se están ejecutando</li><li>- Determinar directrices para obras especiales cuyos lineamientos no están determinados en el plan de Desarrollo Urbano y quedan a criterio del departamento</li><li>- Vigilar el correcto desempeño de todas las unidades bajo su cargo (Edificaciones y permisos, planificación y Renovación urbana, Urbanizaciones y Medio Ambiente impacto Ambiental y Control de publicidad) de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente</li><li>- Coordinar la logística y su programación (vehículos, topografía y equipo etc.) con los jefes de las unidades de Edificaciones y Permisos de Construcción</li><li>- Dictaminar constancias y dictámenes varios relacionados con</li></ul>

	<p>urbanismo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>.-Asesorar y apoyar a la Gerencia general en la definición de las políticas sobre el diseño e implementación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas de la empresa</li><li>.-Dar Dictámenes Técnicos a las solicitudes de los contribuyentes a través de los expedientes enviados por la secretaria y otras unidades y entidades que lo soliciten para casos que afecten la estructura urbana</li><li>.-Determinar Directrices para las obras especiales cuyos lineamientos no están determinados en el plan de desarrollo urbano y quedan a criterio del departamento</li><li>.-Emitir y remitir a la Gerencia un informe de ingresos semanal de la unidad de permisos de construcción</li><li>.-Dictaminar constancias y dictámenes varios relacionados con urbanismo</li><li>.-Remitir a la secretaria Dictámenes de Dominio Pleno</li><li>.-Dictaminar y remitir a la Gerencia dictámenes para el proceso de aprobación de urbanizaciones</li><li>.-Dictaminar y remitir a la Gerencia dictámenes de mobiliario urbano y publicidad</li><li>.-Realizar reuniones con el comité para la aprobación de proyecto de Urbanización</li><li>.-Apoyo varios a las diferentes entidades municipales.</li></ul>
--	--