



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION URBANA

OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL: Planificar, organizar, controlar y brindar seguimiento técnico a la operación y mantenimiento a la construcción de Obras de Infraestructura y mejoramiento y/o ampliación de las obras de infraestructura existentes; a la planificación, control y supervisión del crecimiento urbano y rural del término municipal.

FUNCIONES

1. Elaborar y presentar el Plan Operativo anual y presupuesto del departamento de Obras Públicas.
2. Preparar conjuntamente con las jefaturas de las unidades; obras públicas y planificación urbana la planificación anual y el presupuesto de la División
3. Planificar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y técnicas de la División.
4. Dar seguimiento a las operaciones y actividades planificadas y programadas por las Unidades de Obras Publicas y planificación urbana interviniendo en el cumplimiento de dichos planes y programas.
5. Definir estrategias para mejorar y/o ampliar la infraestructura, operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo de las Obras Publicas.
6. Planificar conjuntamente con la Gerencia General, el Plan de Inversiones a corto, mediano y largo plazo.
7. Coordinar la elaboración de los estudios necesarios para la realización de mejoras, ampliaciones o nuevos proyectos de infraestructura.
8. Justificar técnicamente y recomendar las tasas, tipo de actividades y procedimientos que deberán ser considerados en la formulación del plan de Arbitrios y plantear recomendaciones cada seis meses o cuando fuere necesario.
9. Velar por la correcta aplicación del Plan de Arbitrios.
10. Convocar a los jefes/as de unidad a reuniones quincenales de trabajo para conocer los avances del programa de ejecución, así como buscar alternativas de solución a los problemas encontrados.
11. Velar por la implementación de los manuales, métodos, procedimientos e instrucciones de trabajo y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal en relación al área de su competencia.



12. Revisar y aprobar los términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría que se requieran para el diseño, supervisión y construcción de obras de infraestructura u otros relacionados.
13. Conocer mediante informes periódicos el avance físico y financiero de los proyectos en ejecución y aprobar actas de recepción final de los proyectos ejecutados.
14. Realizar inspecciones de campo para verificar la correcta ejecución de la construcción de proyectos de infraestructura, protección de derechos de vía y cumplimiento del reglamento del centro histórico.
15. Revisar y dar V° B° a los contratos e infraestructura propuestos por las Unidades a su cargo, previa aprobación de las autoridades municipales.
16. Evaluar la capacidad técnica y administrativa del personal que labora en la División con el propósito de procurar su capacitación y aprovechar mejor el recurso humano disponible.
17. Velar por el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la División.
18. Revisar y aprobar los proyectos de Urbanización que presente la Unidad de Planificación, previo dictamen de la Unidad de Obras Públicas y Municipal Ambiental.
19. Supervisar las obras en ejecución.
20. Verificar las actividades de operación y mantenimiento se realicen de acuerdo a la programación establecida y en el marco del "Manual de Operación y Mantenimiento".
21. Realizar las tareas afines que se le asignen.


Jefa de Recursos Humanos



The stamp is circular with the text 'JEFA DE PERSONAL' at the top and 'MUNICIPALIDAD SANTA ROSA DE COPÁN' at the bottom. In the center, there are three green hexagons containing icons of a person, a building, and a hammer, matching the municipal logo.