**NOMBRE:** GONZÁLEZ VALENZUELA MARTÍN

**NOMBRAMIENTO:** DIRECTOR

**HORARIO LABORAL:** 8 HORAS

**PERCEPCIÓN SALARIAL:** [**NOMINA**](http://portal.ocotlan.gob.mx/nominas-plantillas-y-organigrama)

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**TELÉFONO:** NO ASIGNADO **EXTENSIÓN:** 1320,1322 Y 1321 **FAX:** NO ASIGNADO **CORREO ELECTRÓNICO:** obraspublicas@ocotlan.gob.mx

****



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

INGENIERO CIVIL



**EXPERIENCIA LABORAL**

* **OBRAS GONZALEZ Y ASOCIADOS SA DE CV.**

ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA “CAMINO ALTERNO A LA CAPILLA” EN EL MPIO. DE JAMAY JAL.

CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS HIDRÁULICOS ESTAMPADOS EN DIFERENTES CALLES DEL MPIO. DE JAMAY JAL.

CONSTRUCCIÓN DE REDES DE AGUA, DRENAJE, PAVIMENTOS Y EMPEDRADOS EN EL MPIO. DE OCOTLÁN JAL.

ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO Y CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL EN UN ÁREA DE 9000M2.

* **GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JAL.**

PUESTO: DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

TRABAJO: SE EJERCIÓ TODO LO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA.

* **NEGOCIO PROPIO (ENFOCADO A CONTRATISTA DE OBRAS)**

TRABAJOS: CONSTRUCCIÓN DE 10 SALAS DE ORDENA TIPO TÁNDEM” Y “ESPINA DE PESCADO}” PARA DIFERENTES PRODUCTORES LECHEROS EN LA REGIÓN.\*CONSTRUCCIÓN DE CORRALETAS, SILO, BODEGA Y POZO PROFUNDO.

CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES VIVIENDAS EN EL MPIO. DE OCOTLÁN, JAL.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE OCOTLAN**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 144.** LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN EN GENERAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO;

II. REALIZAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES DE INGENIERÍAS BÁSICAS Y DEFINITIVAS, DE LOS PROYECTOS CONCEPTUALES Y/O ARQUITECTÓNICOS QUE DESARROLLE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO

PÚBLICO, OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN;

III. REGULAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN, COSTO BENEFICIO Y PROYECTOS

EJECUTIVOS, CUANTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS;

IV. COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA OBRA PÚBLICA, DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, FINIQUITO Y REGISTRO EN EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE TODA LA OBRA PÚBLICA QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO;

V. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, VERIFICAR SU CALIDAD Y ENTREGA OPORTUNA; COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS ESTATALES,

FEDERALES Y CON PARTICULARES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DENTRO DEL MUNICIPIO;

VI. SUPERVISAR, APOYAR TÉCNICAMENTE Y EN SU CASO, EJECUTAR LAS OBRAS PÚBLICAS DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO;

VII. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES URBANAS QUE SE EJECUTAN EN EL MUNICIPIO, EN CUANTO A SU ORDEN E IMAGEN;

VII. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES URBANAS QUE SE EJECUTAN EN EL MUNICIPIO, EN CUANTO A SU ORDEN E IMAGEN;

VIII. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN EN EL MUNICIPIO Y EN SU CASO LA VALIDACIÓN TÉCNICA RESPECTIVA EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

IX. REVISAR LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN REALIZAR POR PARTICULARES Y EMITIR LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y CUALITATIVOS QUE HABRÁN DE REGULAR LAS CONSTRUCCIONES QUE REALICEN;

X. REALIZAR LAS GESTIONES Y PROMOVER LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LA LIBERACIÓN DE LOS PERMISOS Y TENENCIA DE LA TIERRA;

XI. EFECTUAR EL ANÁLISIS DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, QUE SERÁN UTILIZADOS EN LAS OBRAS PÚBLICAS Y EMITIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS;

XII. REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA, ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES;

XIII. EMITIR LOS CERTIFICADOS DE HABITABILIDAD A AQUELLAS CONSTRUCCIONES QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO AUTORIZADO Y QUE POR ESTE CONCEPTO NO TENGAN IMPEDIMENTO PARA SER UTILIZADAS CON LOS FINES SOLICITADOS;

XIV. CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS PERITOS Y PADRÓN DE CONTRATISTAS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS QUE EJERCEN EN EL MUNICIPIO;

XV. SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS URBANIZACIONES, EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS;

XVI. VERIFICAR EL CONTROL DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS;

XVII. EVALUACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL;

XVIII. COORDINARSE CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO EN LA PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN; ASÍ COMO, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA QUE SE EJECUTE DENTRO DEL MUNICIPIO;

XIX. SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA Y SU RECEPCIÓN;

XX. LLEVAR UN CONTROL DEL ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL DE LOS PREDIOS, ASIGNAR LOS QUE CORRESPONDEN; Y EFECTUAR RECORRIDOS PERIÓDICOS EN EL MUNICIPIO PARA VERIFICAR EL ORDEN NUMÉRICO Y HACER LAS CORRECCIONES NECESARIAS, ACTUANDO COORDINADAMENTE CON LOS DEMÁS MUNICIPIOS DE LA ZONA METROPOLITANA DE OCOTLÁN;

XI. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

XIII. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

XIV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

XV. Recibir y registrar acuses de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de

Jalisco;

XVI. Desahogar el procedimiento de investigación administrativa derivado del resultado de las auditorías que impliquen responsabilidad administrativa y remitirlas al titular de la entidad para el desahogo del procedimiento sancionatorio;

XXI. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, EN LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO;

XXII. PROPONER LAS SOLUCIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN;

XXIII. DAR APOYO TÉCNICO A LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES EN LA ATENCIÓN DE LAS CONTINGENCIAS QUE SE PRESENTEN Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES A LA POBLACIÓN, PARTICULARMENTE PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUE EN MATERIA DE INUNDACIONES, EXPLOSIONES Y SISMOS SE PUDIESEN PRESENTAR;

XXIV. LLEVAR A CABO LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN EN VÍAS PÚBLICAS, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

XXV. COADYUVAR TÉCNICAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, EN LAS SOLUCIONES PARA EL ABASTECIMIENTO, POTABILIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SANEAMIENTO DEL AGUA EN EL MUNICIPIO; ASÍ COMO, EN LOS PROYECTOS DE MANEJO PLUVIAL, LOGRANDO EL APROVECHAMIENTO Y ABSORCIÓN DE LAS AGUAS PLUVIALES PARA EL ENRIQUECIMIENTO DE LOS MANTOS FREÁTICOS;

XXVI. PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, EN LA CREACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UN ARCHIVO CARTOGRÁFICO Y BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA;

XXVII. IMPLEMENTAR Y OPERAR UNA RED DE COMUNICACIÓN Y DE SEGUIMIENTO CON ENTIDADES SUSCEPTIBLES DE FINANCIAR PROYECTOS MUNICIPALES A CUALQUIER NIVEL, QUE IMPLIQUEN LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA ESTRATÉGICA;

XXVIII. COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS AUDITORÍAS A LA OBRA PÚBLICA, REALIZADA POR LOS ÓRGANOS; ASÍ COMO, COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS TENDIENTES A QUE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXIX. PLANEAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PERSONAL A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXX. PROPONER A LA COORDINACIÓN GENERAL, LA DESIGNACIÓN, PROMOCIÓN O REMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO;

XXXI. ATENDER EN AUDIENCIA A LA POBLACIÓN, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

XXXII. PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN;

XXXIII. ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA PROPUESTA DEL PROGRAMA DE OBRA ANUAL, SOMETIÉNDOLO A LA CONSIDERACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL Y COADYUVAR EN SU IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN, EN LOS TÉRMINOS AUTORIZADOS;

XXXIV. COADYUVAR EN LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO URBANO REGIONAL Y ESTATAL;

XXXV. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL INFORME ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN GENERAL;

XXXVI. PREPARAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN Y SUS ÁREAS EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, ENVIARLOS PARA SU REGISTRO Y APLICARLOS;

XXXVII. PROPONER Y GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN QUE INCIDAN DE MANERA POSITIVA EN EL DISEÑO DE LA CIUDAD;

XXXVIII. INFORMAR A LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD, LOS AVANCES DE SUS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS DE SUS ANÁLISIS ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE INDIQUE LA COORDINACIÓN; Y

XXXIX. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE

PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CUENTA CON LAS UNIDADES DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, DE PRESUPUESTO Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, DE CONSTRUCCIÓN, DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, Y JURÍDICA Y AUDITORÍAS

***FUENTE*: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN**