



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,
Precursor de la Revolución Mexicana"

- II. Gestionar y efectuar los pagos de nómina, bonos al salario y participaciones al personal de la Dirección de Obras, Ordenamientos Territorial y Servicios Municipales, así como revisar su incidencia laboral;
- III. Acudir a las reuniones de trabajo convocadas por las áreas normativas para evaluar, visualizar y recibir las instrucciones de las que dispongan los órganos de fiscalización;
- IV. Controlar a nivel subdirección las acciones de trámite y gestoría documental para el pago de los diversos servicios y trabajos efectuados al Ayuntamiento a través del presupuesto de la Dirección;
- V. Controlar y organizar las actividades propias de los recursos materiales, tales como el inventario de equipo y mobiliario, el mantenimiento de vehículos, supervisar las adquisiciones de materiales para el mantenimiento de calles y avenidas;
- VI. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Obras, Ordenamientos Territorial y Servicios Municipales; y
- VII. Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la Dirección y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección.

Artículo 182.- Para su adecuado funcionamiento, la Unidad de Enlace Administrativo, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Recursos Financieros.
- b) Departamento de Recursos Materiales.
- c) Departamento de Recursos Humanos

Sección IX
De la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 183.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente a la dependencia de su adscripción;
- II. Coordinar dentro de la Dirección, las áreas jurídicas adscritas a la misma, vigilando la aplicación adecuada de las disposiciones jurídicas correspondientes;
- III. Informar de manera periódica a la Dirección de Asuntos Jurídicos, acerca de los juicios o procedimientos administrativos que se inicien con motivo de la aplicación de la normatividad, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar y analizar las determinaciones y seguimiento de las órdenes y actas de inspección levantadas por infracciones a la normatividad, y los acuerdos de resolución administrativa respectivos conforme la materia que corresponda dentro del ámbito de su adscripción;
- V. Formular proyectos de resoluciones administrativas, en el ámbito de su adscripción;
- VI. Contestar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las demandas derivadas de los juicios instaurados en contra del área de su adscripción o de sus unidades administrativas;
- VII. Formular los informes previos y justificados a las demandas de amparo en las que la dependencia de su adscripción, o de sus unidades administrativas, sean autoridades responsables, así como llevar el seguimiento de las mismas.



CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS

2021-2024

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,
Precursor de la Revolución Mexicana"

- VIII. Formular las denuncias por afectación de bienes asignados a la Dependencia de su adscripción, debiendo solicitar la reparación del daño y/o su restitución.
- IX. Rendir los informes requeridos por autoridades o tribunales administrativos o judiciales;
- X. Elaborar propuestas de reglamentos o acuerdos en el ámbito de su competencia;
- XI. Realizar la substanciación de procedimientos administrativos derivados de la aplicación de la normatividad, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XII. Asistir a diligencias y levantar actas circunstanciadas de hechos dentro de su dependencia;
- XIII. Intervenir en nombre y representación del titular de la dependencia en los juicios en que sea parte;
- XIV. Elaborar, revisar y dictaminar proyectos de convenios, acuerdos o contratos en el ámbito de competencia de la Dependencia de su adscripción;
- XV. Conocer y resolver las controversias, que se susciten con relación a la prestación de los servicios públicos de panteones, mercados y centrales de abasto, remitiendo el proyecto de resolución a la Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- XVI. Las demás que le establezcan otros ordenamientos legales o le asigne el titular de la dependencia, o en su caso la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 184.- Para su adecuado funcionamiento, la Unidad de Asuntos Jurídicos se auxiliará, con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Procedimientos Administrativos.
- b) Departamento de Procedimientos Contenciosos.
- c) Departamento Jurídico

Sección X

Unidad de Control y Seguimiento de Obras

Artículo 185.- Corresponde a la Unidad de Control y Seguimiento de Obras el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar, conciliar y validar los avances físicos y financieros de obras en proceso de ejecución;
- II. Proponer a la Dirección los programas operativos de las áreas;
- III. Elaborar reportes e informes sobre el estado físico y financiero de las obras en proceso de ejecución;
- IV. Integrar los expedientes unitarios de obra, el cual deberá ser de acuerdo a la norma aplicable, así como su resguardo; y
- V. Coadyuvar con la Contraloría Municipal para la solventación de las observaciones que finque los órganos fiscalizadores.

Artículo 186.- Para su adecuado funcionamiento, la Unidad de Control y Seguimiento de Obras, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Control de Obra y Apoyo Técnico.
- b) Departamento de Seguimiento y Verificación de Obra.