



#### Inspectores:

- Velar por el estricto cumplimiento de las normativas y disposiciones legales vigentes de aplicación a las obras de construcción en el municipio, programando inspecciones a las mismas.
- Dar seguimiento a las construcciones que se realizan, apegado a las normas y disposiciones legislativas vigentes, conforme a los alineamientos específicos que se determinan para cada obra.

#### Encargado de Mediación y Conflictos en Linderos:

- Es donde los ciudadanos en conflictos con su vecino por linderos se dirigen buscando soluciones.
- Se traslada al lugar en conflicto y mediante los planos catastrales de ambos colindantes en conflictos determina quien está tomando terreno del otro.
- Se encarga de mediar entre las partes para llegar a soluciones que den término al conflicto.

#### Encargado de Tramitación:

- Tramitar y gestionar las solicitudes para las licencias de uso de suelo, demoliciones, verjas y construcción de los proyectos.
- Brindar atención al munícipe y orientarlo con relación a los diferentes tramites en la Dirección Planeamiento Urbano.
- Verificar y comprobar que los documentos de los proyectos que se reciben están acorde con las exigencias y el cumplimiento de las normas establecidas y las leyes.



**Chofer:**

- Conduce el vehículo asignado a la Dirección de Planeamiento Urbano para la realización de los diferentes levantamientos, trasladando así al personal asignado para estos fines.

**Encargado de Revisión de Proyectos:**

- Revisa los proyectos que llegan a la división de tramitación.
- Realiza otras tareas afines y complementarias a sus responsabilidades conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**Encargado de Educación Vial:**

- Crear programas de educación vial para el buen desenvolvimiento del tránsito
- Promover la seguridad en el tránsito, mejorar las relaciones y conductas viales y prevenir los siniestros en las vías.

**Mensajero Interno:**

- Es quien se encarga de llevar las correspondencias a las demás direcciones y departamentos que funcionan dentro del ayuntamiento.



- Gestionar con el tramitador cualquier documento faltante para completar el expediente.
- Dar seguimiento a las solicitudes recibidas y pasarla a las áreas correspondientes de la dirección.
- Informar al munícipe sobre el status de su proyecto sometido a aprobación.
- Garantizar que el archivo de documentos sea funcional y este actualizado.
- Llevar registro y control de la cantidad de proyectos en proceso de ser aprobado y los aprobados.

#### Encargado de catastro:

- Administra y controla el catastro de bienes inmuebles del municipio, integrando, conservando y actualizando la cartografía catastral.
- Elabora índice de precio de los terrenos.
- Mantener al día un inventario de los inmuebles del municipio.
- Investiga la legalidad de los títulos, planos catastrales, acto de venta y acto de donación de áreas verdes.
- Analiza los documentos depositados en la división de tramitación.
- Ubica el proyecto en la urbanización.

#### Encargado de Archivo:

- Reguardar, proteger y organizar los expedientes de licencias y certificaciones de obras de construcción que ingresan a la Dirección de Planeamiento Urbano y los que se generan a lo interno de la Dirección.



Ayuntamiento Municipal Los Alcarrizos  
**Gestión 2020-2024**

📍 Calle Duarte #359, Los Alcarrizos  
🌐 [ayuntamiento@alcarrizos.gob.do](mailto:ayuntamiento@alcarrizos.gob.do)  
☎ 809-363-2736

#### Encargado de Urbanismo:

- Coordinar y trazar los lineamientos de las responsabilidades que le competen.
- Garantizar el cumplimiento de las legislaciones vigente del ayuntamiento en materia de gestión, planeamientos y normativas urbanística. Así como, sobre especificaciones de diseño, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.
- Confeccionar los proyectos municipales de carácter urbanístico.
- Mantener al día el plano de cada una de las poblaciones bajo su jurisdicción
- Elaborar proyectos para el desarrollo de planes viales.
- Evalúa y pre-aprueba o rechaza los proyectos sometidos a la Dirección de Planeamiento Urbano de acuerdo al cumplimiento de las regulaciones existente.

#### Asistente de Urbanismo:

- Confeccionar los proyectos municipales de carácter urbanístico.
- Mantener al día el plano de cada una de las poblaciones bajo su jurisdicción
- Elaborar proyectos para el desarrollo de planes viales.
- Asistir al encargado de urbanismo para poder cumplir a tiempo con todas las demandas que implica el cargo.

#### Encargado de Inspección de Obras Formales:

- Este se encarga de acompañar al contribuyente al terreno donde se va a realizar la construcción para verificar que los datos depositados en la división de tramitación son verídicos.
- Confirma que el terreno en cuestión existe en la dirección indicada y que las medidas en los planos se corresponden con las del terreno.



Ayuntamiento Municipal Los Alcarrizos  
**Gestión 2020-2024**

📍 Calle Duarte #359, Los Alcarrizos  
🌐 [ayuntamiento@alcarrizos.gob.do](mailto:ayuntamiento@alcarrizos.gob.do)  
☎ 809-363-2736

- **ENCARGADO DE ARCHIVO**
- **CHOFER**
- **ENCARGADO DE REVISION DE PROYECTOS**
- **ENCARGADO DE EDUCACION VIAL**
- **MENSAJERO INTERNO**

#### **Director de Planeamiento Urbano:**

- Diseñar y coordinar programas y planes reguladores para el desarrollo urbano, con énfasis en la zonificación, uso de suelo, edificaciones, tránsito vehicular a través de la aplicación de las legislaciones vigentes y en coordinación con los organismos competentes.
- Diseñar y presentar programas y proyectos municipales que tengan que ver con la planificación urbana etc...
- Emitir los permisos de no objeción y uso de suelo.
- Presentar a la sala capitular proyectos que requieren de su aprobación.
- Evaluar, verificar y aprobar proyectos de diversos tipos preparados por los colaboradores del área.

#### **Asistente Técnico:**

- Asistir al director de planeamiento urbano en los aspectos operativos para facilitar el despacho y atención de los asuntos así como proporcionar el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades del área.
- Analizar y emitir opiniones técnicas sobre expedientes puestos a su disposición.
- Coordinar acciones administrativas.
- Elaborar las certificaciones solicitadas por los municipales.



## ORGANIGRAMA

### DEPARTAMENTO DE PLANAMIENTO URBANO

- **DIRECTOR**
- **ASISTENTE DEL DIRECTOR**
- **SECRETARIA**
- **ENCARGADO DE DISEÑO.**
- **ASISTENTE DE DISEÑO**
- **ENCARGADO DE TASACION.**
- **ENCARGADO DE URBANISMO**
- **ASISTENTE DE URBANISMO**
- **ENCARGADO DE INSPECCION DE OBRAS FORMALES**
- **INSPECTORES**
- **ENCARGADO DE MEDIACION Y CONFLICTOS EN LINDEOS**
- **ENCARGADO DE TRAMITACION DE PROYECTOS**
- **ENCARGADO DE CATASTRO (AGRIMENSOR)**