



Manual de funciones departamentales de la OPU

Dirección de Planeamiento Urbano

Objetivos: Asistir técnicamente al ayuntamiento y a las comunidades en el diseño, elaboración y ejecución de los planes de desarrollo urbano del municipio, regular y gestionar el planeamiento urbanístico, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales del territorio municipal, desde criterios de inclusión y equidad social y de género, participación y eficiencia.

Funciones:

1. Coordinar y dirigir todas las actividades correspondientes a la función de Planeamiento Urbano del municipio, elaborando propuestas de políticas reglamentarias y normativas reguladoras de zonificación, edificaciones, espacios públicos y vialidad.
2. Coordinar con la Liga Municipal Dominicana el apoyo para los planes de ordenamiento territorial y autorización de las obras o construcciones que se ejecuten en el municipio.
3. Coordinar la divulgación de los diferentes programas y proyectos relativos al planeamiento urbano e instrumentar las vistas públicas y administrativas de lugar.
4. Elaborar estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la confección de los diferentes proyectos del Plan de desarrollo Urbano.
5. Presentar al Concejo Municipal los proyectos que requieran de su aprobación para ser implementados.
6. Promover la coordinación de actividades de nivel interinstitucional con entidades públicas o privadas, involucradas en el proceso de desarrollo urbano, para la elaboración de planes especiales de desarrollo físico – urbanístico de la ciudad.
7. Informar al Ayuntamiento de las adquisiciones de lugar, necesarias para el establecimiento de los servicios públicos y sociales requeridos en los planes de desarrollo urbano.
8. Revisar y dar seguimiento a todos los informes mensuales que debe emitir cada departamento de la OPU sobre historial de trabajos realizados.
9. Desarrollar y ejecutar las demás atribuciones previstas en la Ley No. 6232, del 25/02/1963.

Perfil del Director: Arquitecto, Ingeniero civil, especialistas en áreas afines al urbanismo y construcción.

Conocimientos requeridos: Urbanismo, medio ambiente, diseño arquitectónico, ordenamiento territorial, Políticas Públicas, Proceso de información estadística, gráfica y cartografía, Planeación y ejecución de programas de desarrollo urbano y viviendas de interés social, interpretación de leyes, reglamentos, planes y programas de planeamiento urbano, Formulación y Evaluación de Proyectos, Planificación Estratégica, Manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Management), Legislación de aplicación en la gestión pública local, manejo de *Autocad*, inducción a la administración pública local, Dominio de procesos institucionales.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Tramitación

Objetivos: Ofrecer toda la información necesaria sobre trámites al munícipe, recibir documentación necesaria para apertura de expedientes de solicitudes y entregar al munícipe, previa revisión y aprobación, en conformidad con las regulaciones legales vigentes, las certificaciones de los servicios solicitados.

Funciones:

1. Recibir y depositar a los diferentes departamentos los expedientes que solicitan tramitación.
2. Orientar a los agentes sociales y económicos que demanden las informaciones propias del planeamiento urbano.
3. Tramitar los proyectos de construcción y de urbanización a los que haya dado su no objeción y aprobación.
4. Velar por la correcta documentación y control de planos de los proyectos que se reciben, para el cumplimiento de las normas establecidas.
5. Garantizar que el archivo de documentos este al día y sea funcional.
6. Reunir, conservar, clasificar, identificar mediante código y/o numeración, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de los expedientes de licencias, certificaciones de obras de construcción y en general.
7. Ofrecer información a los munícipes sobre el status de los trámites de los proyectos sometidos a aprobación.
8. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas en el ayuntamiento en la ejecución de las obras.
9. Organizar y dirigir las operaciones de normas urbanísticas vigentes de uso y ocupación del suelo con la infraestructura y equipamiento urbano.
10. Realizar un informe de trabajo mensual al Director de la OPU.
11. Programar la fiscalización y el control de las normas municipales referentes a los edificios públicos y privados de acuerdo al diseño.

Perfil del encargado: Arquitecto, Ingeniero civil, Urbanista, especialistas en áreas afines de la construcción o administración.

Conocimientos requeridos Manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Legislación de aplicación en la gestión pública local, Inducción a la administración pública local.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Urbanismo

Objetivos: Garantizar el cumplimiento de las directrices y/o legislación vigente del Ayuntamiento en materia de gestión, planeamiento y normativas urbanística, así como sobre especificaciones de diseño, mantenimiento y conservación de la ciudad y patrimonio municipal.

Funciones:

1. Elaborar y formular programas y proyectos de desarrollo urbano, llevando a cabo los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la confección de los mismos.
2. Determinar las áreas y/o zonas que deben ser objeto de remodelación y habilitación para elaborar los proyectos correspondientes.
3. Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano del municipio.
4. Revisar y evaluar las normativas establecidas sobre urbanizaciones, edificaciones, zonificación, vialidad, etc. a fin de establecer su nivel de adecuación, en relación al proceso de crecimiento y comportamiento del crecimiento urbano del municipio.
5. Indicar las adquisiciones necesarias para el establecimiento de los servicios públicos y sociales requeridos en los planes de desarrollo urbano.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las normas urbanísticas y reglamentos técnicos del MOPC que sirven de base para la preparación, diseño y ejecución de proyectos sometidos a aprobación.
7. Realizar un informe de trabajo mensual al director de la OPU. Ver anexo 17 para modelo de informe.
8. Evaluar, pre aprobar (sellar) o rechazar los proyectos sometidos a la Dirección de Planeamiento Urbano de acuerdo al cumplimiento de las regulaciones y normativas existentes.

Perfil del encargado: Arquitecto, Ingeniero, Urbanista, especialistas en áreas afines de la construcción y planeamiento urbano.

Conocimientos requeridos: Construcción y obra Civil, urbanismo, leyes, disposiciones, reglamentos y normas que le corresponde aplicar, manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), manejo de *Autocad*, inducción a la administración pública local.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Catastro

Objetivos: Proveer y mantener al día un inventario de los inmuebles en el municipio, así como ofrecer asistencia en materia legal a los proyectos sometidos en la OPU.

Funciones:

1. Mantener al día el plano de cada una de las poblaciones bajo su jurisdicción y sus respectivas regiones de influencia.
2. Elaborar y mantener actualizado el catastro de inmuebles.
3. Establecer el precio del solar por metros cuadrados, para la aplicación de impuestos correspondientes.
4. Elaborar propuestas de reglamento de valorización y catastro acorde con los proyectos de zonificación.
5. Organizar y mantener actualizados los archivos de escrituras, actas y otros documentos relativos a la propiedad de los terrenos municipales y demás inmuebles donados o expropiados.
6. Promover la elaboración de procedimientos para aprobación de solicitudes de levantamientos y urbanizaciones.
7. Promover la realización de los trabajos topográficos relacionados con el pre – catastro del municipio.
8. Velar por los controles catastrales y legales de las urbanizaciones y edificaciones a ser construidas en el municipio.
9. Analizar los documentos de materia legal de los proyectos depositados.
10. Realizar un informe de trabajo mensual al director de la OPU.
11. Investigar la legalidad de los títulos, planos de mensura catastrales, acto de donación de áreas verdes e institucionales, actos de venta, etc.
12. Ubicar el proyecto en la Urbanización.

Perfil del encargado: Abogado, técnico en Agrimensura, Ingeniería Civil o Arquitectura, especialistas en áreas afines a la tasación, valoración de bienes inmuebles, cartografía.

Conocimientos requeridos: Tasación y Valoración de Bienes Inmuebles, cartografía, conocimiento de *Autocad*, Leyes, disposiciones, reglamentos y normas que le corresponde aplicar, manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), inducción a la administración pública local.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Tasación

Objetivos: Velar por que el evalúo de las tasas a pagar de los permisos de construcción, se adecuen a los valores correspondientes, sin afectar los intereses del Ayuntamiento, ni de los ciudadanos.

Funciones:

1. Planificar, organizar y coordinar las labores relativas a la tasación de los bienes, a los fines de aplicar los impuestos y cobros de las rentas municipales.
2. Calcular y tasar los inmuebles sometidos para la aplicación de los impuestos múltiples.
3. Coordinar el levantamiento de los datos imprescindibles para la tasación de los inmuebles.
4. Tramitar a la Dirección todos los informes de tasación y cooperar en la formulación del presupuesto del año entrante en lo concerniente a su departamento.
5. Realizar un informe de trabajo mensual al director de la OPU.
6. Participar en las labores de identificación y localización de los bienes para ser tasados.
7. Dar seguimiento, supervisar y procurar que los contribuyentes realicen el pago correspondiente de arbitrios de acuerdo a las edificaciones sometidas.

Perfil del encargado: Técnico en Agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura, en áreas afines a la tasación y valoración de bienes inmuebles y/o catastro.

Conocimientos requeridos: Catastro y tasación y valoración de bienes Inmuebles, leyes, disposiciones, reglamentos y normas que le corresponde aplicar, manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), manejo de *Autocad*, inducción a la administración pública local.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Inspección y Supervisión

Objetivos: Llevar en control los cargos que son de la competencia de Planeamiento Urbano, en cuanto a regulaciones municipales, manejo de la ley 675-44, ordenamiento territorial, conflictos municipales, contribuciones varias por proyectos iniciados, terminados y no terminados que hayan solicitado el pago para iniciar y derecho a construcción legítima o no, siempre asumiendo cada seguimiento como complemento al esfuerzo conjunto, sistemáticos, oportuno y eficaz.

Funciones:

1. Supervisar los trabajos urbanísticos que permitan cumplir los objetivos y metas asignadas a la Dirección.
2. Hacer los conduces de pago cuando acuden los munícipes por construcciones informales a legalizar sus estatus.
3. Recibir y organizar las notificaciones de infracciones que realizan los inspectores.
4. Atender, dar información y recibir quejas de los munícipes.
5. Realizar inspecciones a la ejecución de las obras del municipio, afín de velar por el estricto cumplimiento de las normas urbanísticas, procedimientos, disposiciones jurídicas y leyes vigentes.
6. Coordinar la salida de los inspectores para los conflictos con los munícipes.
7. Llevar el control diario de las recaudaciones por zonas.
8. Llevar el control y búsqueda de los expedientes (levantamiento).
9. Realizar un informe de trabajo mensual al director de la OPU.
10. Llevar el control de los formularios cuando son realizadas las incautaciones para archivarlos y para devolver cuando las personas pagan sus impuestos.

Perfil del encargado: Arquitecto, Ingeniero Civil, especialistas en áreas afines a la construcción con conocimientos de las normativas urbanísticas y reglamentos vigentes de construcción.

Conocimientos requeridos: Urbanismo, medio ambiente, diseño arquitectónico, mensura, ordenamiento territorial, leyes, reglamentos, planes y programas de aplicación en Planeamiento Urbano, manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), inducción a la administración pública local.



Manual de funciones departamentales de la OPU

Departamento de Seguimiento

Objetivos: Realizar el seguimiento a los diferentes proyectos para determinar los valores que deben de ser facturados para el pago de los arbitrios municipales correspondientes, orientados por las resoluciones municipales, que establecen las tasas conforme a la magnitud y a la tipología de la obra.

Funciones:

1. Seguir la implementación de los proyectos elaborados y tomar las medidas correctivas, si fuere el caso.
2. Demoler las construcciones ilegales que los particulares realicen en áreas invadidas.
3. Dar seguimiento a todas las obras realizadas en el municipio para confirmar que se están ejecutando como fueron aprobadas y si no proceder.
4. Hacer un levantamiento trasladándonos al lugar para verificar la violación.
5. Asesorar a la Dirección en asuntos concernientes a las violaciones de construcciones aprobadas.
6. Asegurar el adecuado cumplimiento de las inspecciones, notificaciones e incautaciones realizadas en las obras mal ejecutadas.
7. Colaborar en los asuntos legales de tramitación, titulación de los proyectos que aparecen informales obligándoles a pasar por la dirección a regularizar.
8. Ejecutar decisiones emanadas por los tribunales que ordenen demoliciones de construcciones ilegales en espacios públicos municipales.
9. Realizar un informe de trabajo mensual al director de la OPU.
10. Informar al departamento de Urbanismo y Tasación sobre posibles infracciones en solares de proyectos aún no tasados, no aprobados, para resellados para el posible cobro de tasas pertinentes.

Perfil del encargado: Arquitecto, Ingeniero Civil, especialistas en áreas afines a la construcción con conocimientos de las normativas urbanísticas y reglamentos vigentes de construcción.

Conocimientos requeridos: Urbanismo, medio ambiente, mensura, diseño arquitectónico, ordenamiento territorial, leyes, reglamentos, planes y programas de aplicación en Planeamiento Urbano, manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), inducción a la administración pública local.



Organigrama de la OPU

