**VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR**

 **I. DATOS GENERALES**

**Cargo de Confianza Nivel 3**

|  |
| --- |
| **Nombre:** Fabián Márquez Orozco  |
| **Cargo actual** | **Director de Obras Publicas** |
| **Fecha de alta en el cargo** | 2021 - 2024 |
| **Teléfono:** | (347) 788 4027 |
| **Correo electrónico:** | **obraspublicas@sanmiguelelalto.gob.mx** |
| **Dirección:** | Nicolás Bravo #106, C.P: 47140, Col Centro San Miguel El Alto #4, C.P: 47140 |
| **Nacionalidad** | Mexicana |

**II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS Arquitectura**

**III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES**

**REGLAMENTO ORGANICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.**

**CAPÍTULO XII**

**Dirección General de Obras Públicas**

**Artículo 118.** Son atribuciones y obligaciones de la Dirección General de Obras Públicas:

I .La planificación, proyección, presupuestación, dirección, ejecución, supervisión y en su caso, recepción y conclusión de todas las Obras Públicas que emprenda el Gobierno municipal, tanto directa como contratada, procurando el menor costo posible y la reducción de tiempo de realización sin perjuicio de la calidad de las obras;

II. Observar en todas las actividades que emprenda, el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, y la declaratoria de reservas, usos y destinos de sus áreas y predios, de acuerdo al Código Urbano del Estado de Jalisco, al Reglamento de Zonificación municipal, y en general las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos competentes, que regulen, directa o indirectamente la construcción y fundamentación de la obra pública;

III. Organizar, dirigir y coordinar la inspección y vigilancia permanente en cuanto a la observación de las Leyes y Reglamentos Municipales en materia de construcción a efecto de que se le requiera y en su caso se levanten las actas de infracción correspondientes y su remisión inmediata al Departamento respectivo para la aplicación de las sanciones procedentes;

IV. Solicitar la capacitación del personal que está a cargo de las labores de inspección y vigilancia de los ordenamientos legales en materia de construcción.

V. Autorizar los alineamientos y números oficiales, expedir las licencias o permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho;

VI. Expedir los permisos de demolición de construcciones que procedan y de conformidad a las leyes y reglamentos;

VII. Detectar los asentamientos humanos irregulares, localizándolos y proyectándolos en planos específicos e intervenir como lo mandan las disposiciones legales en forma directa y/o coordinadamente con otras autoridades;

VIII. Aplicar las sanciones que correspondan y en general tomar las medidas que se estimen necesarias para la regularización de las infracciones que se cometan a las leyes y reglamentos en materia de obra pública, construcción y desarrollo urbano;

IX. Establecer un sistema adecuado para el control progresivo y organizado de la nomenclatura y la denominación de las calles y avenidas en el Municipio;

X. Coordinar y apoyar, ante una eventualidad, a las dependencias encargadas para la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de Equipamiento y Mantenimiento, Saneamiento

Ambiental y Emergencias Urbanas, Agua Potable, Alcantarillado y Alumbrado Público;

XI. Coordinarse en todos los aspectos laborales, con la Oficialía Mayor Administrativa acerca del personal que labora en esta Dirección; además, de elaborar las propuestas de personal en su área;

XII. Realizar los despachos de correspondencia oficial relacionada con la dirección;

XIII. Establecer un sistema de control, uso adecuado y mantenimiento de vehículos a cargo de la dirección, además de administrar el equipo de maquinaria pesada;

XIV. Coordinarse con el Organismo de Agua Potable del municipio para reparar las anomalías de las redes de agua potable y drenaje;

XV. Coordinarse y hacer la supervisión y aplicación en conocimientos técnicos de las obras públicas;

XVI. Autorizar y/o negar los permisos de control y orden territorial;

XVII. En relación a la proveeduría de los diversos materiales y servicios, deberá presentar los tres diferentes presupuestos para la adquisición de los mismos para en su caso ser aprobada por el H. Ayuntamiento; y

XVIII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Arq. Fabián Márquez Orozco

**Nombre Completo**

\*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.