

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS

- Coordinar el diseño de controles para el seguimiento oportuno de las obras.
- Elaborar los programas y presupuestos de obra pública de la unidad ejecutora.
- Coordinar la participación en las reuniones del Programa Integral de Mantenimiento a Escuelas.
- Coordinar la participación en el Comité de Transportes y Vialidades.
- Coordinar la integración de la información de las demandas ciudadanas de las diversas áreas y proporcionar información para la elaboración de los programas y presupuestos de obra pública para el Programa Operativo Anual (P.O.A), en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la integración, clasificación y verificación de la información sobre las necesidades de obra pública.
- Coordinar el análisis en coordinación con las áreas de proyectos y concursos, del catálogo de conceptos.
- Coordinar la elaboración de los programas y presupuestos de obra pública del área.
- Planear en coordinación con la Subdirección Técnica Operativa, la integración de los Programas de Concurso.
- Coordinar la participación en la Junta o Juntas de Aclaraciones, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras, la visita al sitio donde se va a ejecutar la obra pública, en caso de ser necesaria, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar el establecimiento de la residencia de supervisión de obra pública, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la puesta oportuna a disposición del contratista del ó los inmuebles en que deba llevarse a cabo la obra pública, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la realización del seguimiento Físico y Financiero a cada una de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas asignadas.
- Coordinar que las obras y contratos se apeguen en tiempo y forma fijados en los Contratos de Obra Pública.
- Proporcionar información sobre los avances de los Programas Ordinarios y otros a la Dirección de Obras y Operación.
- Proponer al Director del área la suspensión temporal, en todo ó en parte de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas contratadas, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar el análisis y autorización de los avances de obra pública y girar instrucciones a las empresas supervisoras y contratistas.

- Revisar la correcta integración de las estimaciones de los trabajos y servicios ejecutados presentados por el contratista, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la integración del expediente de cada una de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas asignadas.
- Coordinar la verificación de los análisis, cálculos e integración de los precios unitarios, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la revisión de los incrementos y reducciones de los costos de los trabajos aun no ejecutados conforme al programa establecido, cuando concurren circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la revisión del pago de gastos financieros en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y ajustes de costos, previa solicitud por escrito del contratista, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la revisión, calificación y elaboración de la modificación de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con Las mismas, mediante la formalización de convenios modificatorios o especiales, que contengan las nuevas condiciones de modificación a los contratos, que surjan durante la ejecución de las obras, siempre y cuando existan razones fundadas y explícitas, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la recepción de la obra, dentro del plazo que se haya establecido en el contrato, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la verificación de la terminación de los trabajos realizados por parte del contratista estén debidamente concluidos dentro del plazo pactado en el contrato en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar el levantamiento del acta correspondiente por la recepción de la obra pública o los servicios relacionados con la misma, dentro del plazo que se haya establecido en el contrato, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la elaboración del comunicado a la Contraloría General de la terminación de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.
- Coordinar la elaboración del señalamiento e informe a las áreas correspondientes, de la fecha de recepción de los trabajos de obra, en materia de Mantenimiento a Edificios

Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.

- Coordinar la elaboración del requerimiento por escrito al contratista para que este se presente a finiquitar la obra, en materia de

Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.

- Coordinar la elaboración de la notificación al contratista para llevar a cabo el acto de liquidación de la obra pública, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.

- Realizar en coordinación con las áreas del Gobierno Central los trámites específicos de las Obras de Planteles Educativos, Mantenimiento a Edificios Públicos, Construcción de Edificios Públicos y Obras Viales.

- Coordinar la integración de los documentos relativos a la rescisión administrativa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, en materia de Mantenimiento a Edificios Públicos, de Obras Viales, de Construcción de Edificios Públicos y de obras y mantenimientos en Planteles Educativos.

- Coordinar la integración y envío a la Dirección General Jurídica y de Gobierno los documentos generados por la recuperación de garantías derivado del incumplimiento de obligaciones en contratos.

- Conservar y resguardar por un lapso de 5 años toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos que celebre esta área, generada en el ejercicio del cargo.

- Comunicar a las autoridades que resulten competentes las infracciones que en el ejercicio de las funciones tenga conocimiento.

Proporcionar toda clase de información que le requiera el órgano de control interno correspondiente para que éste practique sus investigaciones. Enviar los diversos informes que soliciten diversas autoridades, tanto Delegacionales, del Gobierno Central y otros.