



DEPARTAMENTO TÉCNICO
ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 103.- (Reglamento De La Administración Pública Para El Municipio De Tecate, Baja California)

El Departamento Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la realización de estudios para actualización de los servicios de obra social que ofrece la Dirección.

II. Elaborar los proyectos arquitectónicos de las obras aprobadas en los programas sociales.

III. Supervisar que las obras se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen.

IV. Coadyuvar en la Supervisión de los programas generales y especiales de las obras sociales que se ejecuten.

V. Observar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables en ejecución de obras sociales.

VI. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación y planeación de proyectos tendientes a mejorar la infraestructura urbana o rural a través de los diferentes programas de obra social.

VII. Apoyar en la Planeación, programación y fomento de la participación intensiva de la sociedad comunitaria a través de los comités de obra en la ejecución de acciones sobre el desarrollo técnico y financiero de las obras.

VIII. Coordinación de dictámenes en materia de fallos, factibilidades técnicas y adjudicaciones de obras de carácter social.

IX. Implementación de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional.

X. Elaboración y análisis de precios unitarios, así como sistemas de seguimiento de avance de obra, a efectos de integrar los presupuestos base de las mismas y sus expedientes correspondientes.

XI. Formulación y formalización de contratos, cuando sea aplicable, en coordinación con la Subdirección.

XII. Revisión y aprobaciones de obra.

XIII. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del estado de Baja California, su Reglamento y Reglas Generales, cuando se ejecute obra social mediante contrato de obra.

XIV. Integración, control y seguimiento de los expedientes técnicos de las obras sociales.

XV. Revisión, análisis y seguimiento de comprobaciones de gastos como facturas y recibos para pagos de proveedores, de servicios, de contratistas, de comités de obra y gastos internos del departamento.

XVI. Verificación continua de las obras sociales en campo constatando las especificaciones aprobadas y/o contratadas.



XVII. Implementación de sistemas de información interna para conocer el estado que guarda el área a su cargo.

XVIII. Proporcionar orientación, asesoría y apoyo a los comités de obras, comités de vecinos y vocales de control y vigilancia en los diversos problemas técnicos que se presenten en las obras sociales.

XIX. Atención y recepción de documentos, solicitudes y quejas de los comités de obras, comités de vecinos y vocales de control y vigilancias de las obras sociales.