

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

A).- Tramite para la realización de un Proyecto de Obra

- 1.- Se realiza levantamiento y medición del terreno donde se realizara la obra o acción.
- 2.- Se realiza el diseño, de acuerdo a las necesidades señaladas.
- 3.- Se elaboran los planos constructivos de la obra
- 4.- La dirección de proyectos realiza una revisión del proyecto y corrección en caso de ser necesario
- 5.- Una vez autorizado el diseño por la dirección de proyectos, se realiza el cálculo estructural necesario.
- 6.- Con los resultados del cálculo estructural se elabora el presupuesto necesario para la obra
- 7.- Una vez terminado, presupuesto, y planos constructivos se entregan a la Dirección de Normatividad y contratos para la realización de la licitación correspondientes.

B).- Tramite para la contratación de Obra Publica

- 1.- Se reciben Planos constructivos y presupuesto por parte de la Dirección de Proyectos y Promoción de Obra
- 2.- Se solicita autorización Presupuestal vía oficio a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal.
- 3.- Se elabora la programación de la licitación de la obra, en base al origen del recurso y al techo presupuestal
- 4.- Se da inicio a la licitación con la publicación de la convocatoria o el envío de invitaciones
- 5.- Se realiza la visita de obra y junta de aclaraciones por
- 6.- En base a las propuestas recibidas, se realiza la apertura técnica y económica de las mismas
- 7.- Una vez hecho el análisis de las diferentes propuestas se dictamina la que mejores y más económicas condiciones ofrezca y se levanta el acta de Fallo
- 8.- La obra se adjudica al ganador y se realiza la firma del contrato
- 9.- Se entrega el presupuesto contratado a la Dirección de Construcción para el inicio de ejecución de obra.

C).- Proceso para la ejecución de Obra Publica

1.- Se reciben los planos constructivos por parte de la Dirección de Proyectos y Promoción de Obra y el presupuesto contratado por parte de la Dirección de Normatividad y Contratos.

2.- Se asigna la responsabilidad de la revisión y seguimiento del proceso constructivo de la obra a un supervisor

3.- En la bitácora de obra, por parte del supervisor asignado, se realiza el registro cronológico de los trabajos que se ejecutan y los pormenores que surgen.

4.- Se realiza la revisión técnica de las estimaciones que entrega el contratista para el pago, una vez revisadas, se entregan a la Dirección de Normatividad y Contratos para su registro y revisión administrativa

5.- La Dirección de Normatividad y Contratos envía a la Secretaria de Finanzas y tesorería del municipio la copia de la estimación y factura revisadas, para su pago.

6.- Una vez terminados los trabajos se realiza una visita de verificación de obra.

7.- Si resultado de la visita de verificación existen reparaciones o modificaciones que hacer, se le requiere al contratista.

8.- Una vez que la obra esta verificada y lista para entregar, se formaliza la entrega - recepción de la misma ante la dependencia que la operara y mediante la firma de un acta.