

## Departamento Técnico

**ARTÍCULO 103.** (Reglamento de la Administración Pública del 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 continúa 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. director y el presidente municipal