**FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Son facultades y obligaciones del Secretario de Obras Públicas, las siguientes:

**A) En materia de Proyectos y Promoción de Obras:**

l. Llevar a cabo la planeación de obras públicas municipales, de acuerdo al presupuesto y programa de trabajo de la Administración Municipal;

ll. Desarrollar y ejecutar el programa anual de obras públicas.

lll. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;

IV. Elaborar Diseños, conceptos conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;

V. Elaborar programas y proyectos para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública;

VI. Proponer programas, proyectos y dar seguimiento a las peticiones de obra pública competentes a esta dependencia;

VII. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública competentes a esta dependencia;

VIII. Promover la construcción y equipamiento de: edificios públicos municipales, parques, plazas, jardines y demás espacios públicos, así como la ampliación recarpeteo y equipamiento de calles y avenidas;

IX. Promover, coordinar y participar con la comunidad y el Municipio en la realización de obras por cooperación y en la recuperación de recursos de las mismas

**B) En materia de normatividad y contratos**

l. Gestionar ante las dependencias competentes recursos de los distintos Ramos Federales de acuerdo a lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Municipio.

ll. Programas los procesos de adjudicación de obra, por medio del método de licitación que señale la legislación según los orígenes del recurso, y el presupuesto asignado para la misma.

lll. Llevar el control y administración del padrón de contratistas del Municipio.

IV. Expedir las bases a que deben ajustarse las obras públicas, ya sea la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos de obra y vigilar el cumplimiento de los mismos.

V. Cargar, en tiempo y forma, la información que exige la Secretaria de la Función Pública para las licitaciones federales en el sistema COMPRANET.

VI. Realizar la carga oportuna de las actividades realizadas por la supervisión en las distintas obras federales en la herramienta Bitácora Electrónica.

VII. Registrar y controlar el avance físico y financiero de las obras en ejecución.

VIII. Realizar la comprobación de la correcta ejecución de los recursos ante las dependencias competentes, mediante el llenado, captura o evidencia que indique cada uno de los programas; y

IX. Realizar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias, órganos o unidades administrativas involucradas, elaborando las actas respectivas.

**C) En materia de Construcción**

l. Participar en la realización de los diseños conceptos conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, detalle, proyecto ejecutivo y presupuestos para la construcción de obras públicas;

ll. Coordinar, ejecutar, administrar y supervisas la construcción o rehabilitación de la obra pública municipal, dando seguimiento a los programas de construcción o erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;

III. Coordinar la inspección de la obra mediante el equipo de supervisores para que estas cumplan con los lineamientos aplicables a cada obra autorizada, con el fin de evitar efectos adversos para la comunidad;

IV. Participar en la elaboración o coordinación de proyectos de: edificios públicos municipales, parques, plazas, jardines y demás espacios públicos, así como la ampliación recarpeteo y equipamiento de calles y avenidas;

V. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia, órgano o unidad administrativa solicitante.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas, si titulas se auxiliara directamente de las direcciones de: Proyectos y Promoción de Obras; de Normatividad y Contratos; y de Construcción.

El Secretario de Obras Publicas y los Directores que dé el dependan impulsaran que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a la normativa vigente y contaran con las unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.