

**Puesto:** Dirección de Obras

<b>Función Principal:1</b>	Coordinar permanentemente la ejecución de la Obra Pública por contrato y Administración, en la infraestructura educativa, vial, abasto, cultural, salud, social, recreativa, deportiva, hidráulica y cualquier otra que se instruya.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar, evaluar y supervisar la Obra Pública a cargo de la Alcaldía Álvaro Obregón.</li><li>• Solicitar la elaboración de proyectos de obras viales conforme al desarrollo urbano de la demarcación.</li><li>• Realizar las demás funciones que de manera directa le asigne la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.</li><li>• Ejecutar los Proyectos a Desarrollar de Acuerdo con el Plan Rector de Desarrollo Urbano y Obras según la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México y la Ley de Obras Públicas en el ámbito local y federal, así como sus Reglamentos.</li></ul>	
<b>Función Principal:2</b>	Dirigir la elaboración de los programas y presupuestos de obra que servirán de base para los Anteproyectos de obras a ejecutar.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar la captación de información sobre programas realizados de obras viales y conservación para que sea tramitado en las diferentes Dependencias</li><li>• Evaluar los procesos de construcción para que se cumpla en tiempo y forma con los Programas de Obra.</li><li>• Participar o designe algún funcionario para que asista a la junta o juntas de aclaraciones de Obra Pública</li><li>• Coordinar la participación de las áreas a su cargo en las Visitas de Obra y Juntas Aclaratorias de las Licitaciones que así lo requieran, así como designar la supervisión interna previo al inicio de las obras.</li></ul>	
<b>Función Principal:3</b>	Coordinar que se realice la verificación de la terminación de los trabajos realizados por parte del Contratista y que estén debidamente concluidos dentro del plazo pactado en el Contrato de Obra Pública, recibir bajo su



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón** GOBIERNO DE LA  
Por todos, para todos. CIUDAD DE MÉXICO  
2018-2021



MANUAL ADMINISTRATIVO  
Secretaría de Administración y Finanzas.

	responsabilidad las obras, dentro del plazo que se haya establecido en el contrato.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer al Director General de Obras y Desarrollo Urbano la Rescisión Administrativa de los Contratos de Obra Pública, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista o la terminación anticipada de los Contratos de Obra Pública por razones de interés general.</li> <li>• Solicitar a la Dirección Técnica la Formalización de convenios cuando las condiciones de cada contrato varíen vigilando que las modificaciones se hagan con estricto apego a la normatividad vigente y al programa establecido cuando concurren circunstancias de orden económico no previstas en el contrato.</li> <li>• Coordinar con las áreas adscritas la integración de expedientes, para la contratación de Obra Pública, vigilando que contengan proyecto, presupuesto, catálogo y programa para su envío a la Dirección Técnica.</li> <li>• Comunicar a la Contraloría General el inicio y la terminación de los trabajos de Obra.</li> </ul>	
<b>Función Principal:</b> 4	Coordinar de manera periódica los estudios de construcción de obras con planeación participativa, el seguimiento de avance de metas y la elaboración de la memoria documental correspondiente, la revisión de riesgos por inestabilidad de minas, cavidades, taludes y muros de contención y los estudios para estabilizar el fenómeno y rehabilitar el equipamiento urbano; la entrega de recursos materiales, asesoría y seguimiento de trabajos por convenio. Coordinar la atención periódica de la demanda de vivienda para orientar los trámites para la asignación y obtención de créditos; y los programas de construcción de Obra.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizar los incrementos o reducciones de los costos de los trabajos y volúmenes de obra, aún no ejecutados,</li> <li>• Vigilar que las Jefaturas de Unidad Departamental a su cargo envíen a la Dirección Técnica los informes de avances de obras por contrato y administración.</li> <li>• Participar en la revisión y otorgamiento de los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso, de las unidades administrativas que están adscritas a la misma en materia de riesgos naturales.</li> <li>• Suscribir las requisiciones de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los programas anuales autorizados para las obras por administración.</li> </ul>	