



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA



	FUNCIONES	PROCEDIMIENTO
DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	1. Priorizar los trabajos de Mantenimiento Construcción y Supervisión de los proyectos de drenaje pluvial con la Gerencia de Infraestructura.	1. Reuniones de trabajo con la Gerencia de Infraestructura. 2. Emision de la orden Inicio del proyecto por parte de la Gerencia de Infraestructura.
	2. Coordinar y Programar las supervisiones de proyectos.	1. Definicion de la supervision por la Gerencia de Infraestructura. 2. Entrega de los Documentos a la supervision del Proyecto para su coordinacion. 3. Recibir del Contratista la Programacion del proyecto.
	3. Programar en conjunto con la Jefatura de la Unidad de Diseño y la supervision la cuadrilla de topografía para las visitas en los proyectos.	1. De acuerdo a la necesidad solicitar cuadrilla de topografia y programacion. 2.- Levantamiento Topografico de campo y dibujo de planos.
	4. Control y Seguimiento de las Obras en ejecucion, a traves de la supervision de los proyectos.	1. Inspeccion permanente de las actividades en ejecucion en el campo. 2. Seguimiento continuo para construir obras de buena calidad. 3. Instrucciones verbales, escritas y uso de bitacora para el contratista.
	5. Determinar el proceso constructivo de las obras contractuales y las modificaciones que se den durante el tiempo de ejecucion.	1. Definir las actividades contactuales y no contractuales. 2. Revisar las cantidades, costos y su Justificacion. 3. Autorizacion de Orden de Cambio y ademdem de tiempo con la Gerencia de Infraestructura.
	6. Revisar, Evaluar y Autorizar avance de obras ejecutadas de cada proyecto, segun la informacion de campo proporcionada por la supervision	1. Medir las cantidades de Obra con la Supervision y Contratista. 2. Revisar las estimaciones de obra ejecutada y documentos soportes. 3. Autorizar la estimacion con la Gerencia de Infraestructura.
	7. Coordinar con la gerencia de infraestructuras los tramites para los permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las dependencias que corresponda.	1. Definir las necesidades del proyecto con la supervision. 2. Elaboracion y Envio de Solicitudes a dependencias e Instituciones como DIMA, ASP, ENEE, HONDUTEL, FERROCARIL, Compañías de Comunicación.
	8. Atender a patronatos , vecinos y al público en general, en asuntos relacionados con el matenimiento, construcción y supervisión del sistema pluvial de la ciudad	1. Recibir Solicitudes por escrito o enforma verbal. 2. Realizar reuniones y visitas a las comunidades 3. Realizar acciones necesarias para solucionar los problemas
	9. Elaborar, Autorizacion y entregar Actas de Recepción Final con la coordinacion de la Gerencia de Infraestructura, de acuerdo al informe de la supervision del proyecto.	1. Informe de los trabajos Ejecutada por la Supervision. 2. Verificacion de la finalizacion de las obras según contrato. 3. Elaboracion y Firma del Acta de Recepcion Final
	10. Llevar el archivo de la Jefatura de Mantenimiento de Sistemas	Todo documento original o copia enviado o recibido correspondiente a esta oficina es archivado