

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y CONSERVACIÓN

OBJETIVO:

Ejecutar los programas de remodelación y conservación de inmuebles destinados a oficinas públicas de la Administración Central del Poder Ejecutivo. Así como administrar el servicio de intendencia y mantenimiento de espacios públicos.

FUNCIONES:

1. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y electromecánicas de las dependencias del Poder Ejecutivo.
2. Ejecutar conjuntamente con el Departamento de Proyectos y Obras, la remodelación y conservación de las oficinas y espacios de los edificios del Poder Ejecutivo, realizando los trabajos de instalaciones especiales.
3. Supervisar la ejecución de los proyectos de ingeniería y conservación a cargo de la Oficialía Mayor, vigilando que la calidad de los trabajos cumplan con las especificaciones y normatividad establecida.
4. Revisar y signar de visto bueno para su trámite correspondiente, a las estimaciones de avance físico de los trabajos ejecutados en las obras y servicios contratados para el área de ingeniería y conservación.
5. Integrar informes periódicos del avance físico y estadístico de las obras y/o servicios en ejecución.
6. Evaluar la calidad de los servicios contratados en materia de ingeniería y conservación, verificando su funcionamiento, y en su caso, solicitar el cumplimiento de las garantías otorgadas.
7. Ejecutar los proyectos de ahorro de energía eléctrica en los edificios del Poder Ejecutivo, aplicando las medidas técnicas y administrativas para su optimización y control.

8. Proponer la contratación del mantenimiento a los equipos de las instalaciones eléctricas y de aire acondicionado, entre otros, integrando la información técnica correspondiente.
9. Coadyuvar en la realización de evaluaciones técnicas a las instalaciones hidráulicas, sanitarias, de aire acondicionado de bienes inmuebles, entre otras, que permitan determinar la factibilidad de su arrendamiento.
10. Realizar las instalaciones eléctricas e hidráulicas necesarias en los trabajos de acondicionamiento para cubrir ceremonias o eventos oficiales.
11. Administrar el servicio de intendencia y limpieza en áreas comunes del Centro de Gobierno, así como de las áreas verdes de las instalaciones del Poder Ejecutivo.
12. Efectuar el manejo y conservación de bienes de consumo y equipo requerido para las actividades propias del departamento, aplicando las normas, políticas y procedimientos establecidos.
13. Apoyar en la instrumentación del programa de prevención de contingencias en las instalaciones de las Dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones emanadas del Plan de Protección Civil establecidas por las instancias correspondientes.
14. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables en la materia, y todas aquellas que le encomiende el Jefe inmediato.