



SIOP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Infraestructura
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS PÚBLICAS



VERACRUZ

Gobierno del Estado



Manual Específico de Organización

Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas

Unidad Administrativa

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave
Febrero del 2018



Índice

Presentación	I
Antecedentes	II
Marco Jurídico	VIII
Atribuciones	XI
Estructura Orgánica	XIII
Descripción de Puestos	XIV
Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.....	1
Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.....	6
Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.....	9
Supervisor(a) de Obra.....	12
Analista de Costos.....	16
Dibujante.....	19
Auxiliar Administrativa(o).....	22
Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.....	25
Proyectista.....	28
Topógrafo(a).....	31
Analista de Costos.....	34
Dibujante.....	37
Auxiliar de Topografía.....	40
Titular del Departamento de Control y Evaluación de Programas Operativos de Inversión.....	43
Analista Administrativa(o).....	46
Auxiliar Administrativa(o).....	49
Titular de la Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas.....	52
Titular del Departamento de Costos de Edificación.....	55
Analista Administrativa(o).....	58
Auxiliar Administrativa(o).....	61
Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.....	64
Supervisor(a) de Obra.....	67
Analista Administrativa(o).....	71
Auxiliar Administrativa(o).....	74
Directorio	XV
Firmas de autorización	XVI



Presentación

La actualización de los Manuales de Organización de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas, responde a la necesidad de contar con un documento formal, que refleje la Estructura Organizacional, que defina puntualmente las funciones y responsabilidades de cada área de trabajo y de cumplimiento a lo establecido por el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.

El presente manual se elaboró con base a la Metodología para la elaboración de Manuales Administrativos que emite la Contraloría General y tiene como objetivos adicionales, servir de guía para la selección de personal, contribuir en el proceso de inducción de los nuevos empleados y constituir un apoyo para la evaluación de puestos. La preparación de este documento, que describe los puestos que integran la estructura organizacional de esta Dirección General, requirió del análisis de documentación normativa y procesamiento de la información recopilada.

El Manual está integrado por los Antecedentes que presenta una breve semblanza que originó la creación del área; Marco Jurídico que enuncia la normatividad aplicable en su ámbito federal y estatal; Atribuciones que refiere a aquellas asignadas en el Reglamento Interior; la Estructura Orgánica de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas que presenta gráficamente las relaciones de autoridad y canales formales de comunicación.

En la Descripción de Puesto se especifica el nombre de este, a quien reporta y supervisa, función general, actividades y responsabilidades del titular, así como relaciones internas y externas; en el Directorio se relacionan los nombres de quienes ocupan los principales cargos del área; y finalmente las Firmas de Autorización, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



Antecedentes

Dentro del marco referencial de los antecedentes históricos de la Dirección General de Obras Públicas, se pueden mencionar como precedente el que data oficialmente desde el año de 1881, relativo a la existencia en la Secretaría de Gobierno de la sección de Instrucción Pública, Registro Civil y Fomento.

Es el 30 de diciembre de 1884, cuando de acuerdo a las modificaciones del Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno, aparece de manera independiente, la Sección de Fomento, con funciones correspondientes a la realización de mejoras materiales, instrucción pública del Estado, así como del Municipio, Industria, Comercio y Minería.

El 1° de Agosto del 1893, la Secretaría de Gobierno vuelve a realizar modificaciones a su Reglamento Interno, con la nueva denominación de la Sección de Fomento y Estadística, que además de contar con funciones de mejoras públicas, se adicionan otras relativas a la división de terrenos pertenecientes a fondos legales, ejidos y comunidades, terrenos baldíos, colonización, etc.

Hasta esta fecha, se puede apreciar la existencia ya de algunas funciones que se pudieren equiparar a las de infraestructura regional que actualmente la Secretaría de Desarrollo Social tiene legalmente conferidas.

Posteriormente, el 19 de Diciembre de 1901, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz, Teodoro A. Dehesa, acordó que a partir del primero de enero del año siguiente, la Sección de Fomento pasaría a ser una Dependencia del Departamento de Estadística, en la cual, se aprecia de manera más definida un área de Mejoras Públicas, de interés general y local, así como funciones correspondientes a colonización, división territorial del Estado, entre otras relacionadas con la estadística de los registros civil, público y de comercio, etc.

Es el 1° de Octubre de 1926, que de acuerdo al Reglamento de la Secretaría de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz- Llave, que dicha Dependencia se dividió en ocho Departamentos, en el que se encontraba el de Fomento y Obras Públicas, cuya competencia fue la relativa a acciones de Fomento, Fondo Legal, Comunicaciones, Mejoras públicas de interés general y local, colonización, terrenos baldíos, expropiaciones, subdivisión de la propiedad territorial, etc.

Es ya en el año de 1938, que el reglamento de la Secretaría General de Gobierno establece en su artículo 1°, que se constituirá por ocho dependencias, entre ellas la de Bienes del Estado, Comunicaciones y Obras Públicas.

A dicha Dependencia correspondía realizar acciones realizadas con las mejoras públicas de interés general y local, así como la subdivisión territorial del Estado, entre otras funciones no menos importantes.

Es de observarse que no obstante, el devenir histórico de las acciones del Gobierno del estado ha realizado en materia de infraestructura regional o mejoras públicas, como aproximación a dicho concepto, así como las relativas a las cuestiones patrimoniales de bienes inmuebles, hasta este momento histórico, se reflejaban ya parte de las funciones que actualmente corresponden a la Secretaría de Desarrollo Social.



Antecedentes

Es durante el gobierno del Lic. Marco Antonio Muñoz T., que se publica en Gaceta Oficial la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de seis de Noviembre 1951, misma que a través de su artículo 3º, dió origen a la Dirección General de Comunicaciones y Obras Públicas.

En este contexto, la Dirección General de Comunicaciones y Obras Públicas tendría a su cargo lo concerniente a las comunicaciones de carácter estatal, a las obras que se realizan por cuenta del Estado o en cooperación con otras autoridades o particulares, al tránsito y a la planificación; introducción de agua potable, zonificación y urbanización en la Entidad.

Fue durante el gobierno del Lic. Fernando López Arias con fecha 08 de febrero de 1964 que se publicó la ley que reformó y adicionó la Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, con la separación de la Dirección General de Comunicaciones y por otro, la Dirección General de Obras Públicas.

Se estableció como competencia de la Dirección General de Comunicaciones lo concerniente a las comunicaciones de carácter estatal, la planeación y ejecución de caminos y carreteras, entre otras relativas a tal concepto.

La dirección General de Obras Públicas, por su parte, tendría a su cargo lo concerniente a las obras que se realizaran por cuenta del Estado o en cooperación con otras autoridades o Particulares; a la planificación, introducción de agua potable, zonificación y urbanización en la entidad.

Años después, mediante publicación en Gaceta Oficial el 22 de Septiembre de 1977 y siendo Gobernador del Estado de Veracruz, el Lic. Rafael Hernández Ochoa, tuvo su creación la Dirección General de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

Correspondió a dicha dependencia la formulación y conducción de la política general de asentamientos humanos en el Estado, la ejecución de obras públicas de interés general, entre otras.

Al año siguiente, se dió uno de los cambios trascendentales en cuanto a desarrollo regional se refiere, y es el que refleja en la ley N°. 49, Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz- Llave, que se publica el 31 de diciembre de 1986, expedida por el Lic. Fernando Gutiérrez Barrios, quien fuera Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz- Llave en esa fecha; misma que se refiere a la creación de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, fusionando en dicha dependencia funciones que anteriormente venían desarrollando dos dependencias distintas, como lo fue la Dirección General de Comunicaciones y la Dirección General de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.



Antecedentes

De la misma forma, se re-adscribieron a dicha Secretaría las funciones en materia ambiental, que de manera independiente correspondía a la Dirección General de Asuntos Ecológicos.

En ese contexto, se estableció como competencia de dicha Secretaría, la de la planeación y regulación del desarrollo de las comunicaciones, la proyección y ejecución de las obras públicas; la ordenación de los asentamientos humanos y regulación del desarrollo urbano, así como la conservación y protección de la ecología en la entidad.

Durante el mismo periodo del titular del Poder Ejecutivo, se expidió mediante Gaceta Oficial, el 9 de abril de 1987 el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, en el cual se estableció la competencia de la Dependencia mencionada.

Para el despacho de los asuntos, competencia de la citada Secretaría, se estableció que contaría con las siguientes áreas: Secretaría del Ramo, Dirección General de Obras Públicas, Dirección General del Patrimonio, Dirección General de Comunicaciones y Dirección General de Asuntos Ecológicos.

Posteriormente, el 5 de mayo de 1990, mediante publicación en Gaceta Oficial y siendo Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz- Llave, el Lic. Dante Delgado Rannauro, mediante Decreto N° 73 se volvió a reformar y adicionar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz- Llave.

Dentro de tal reforma, destaca la creación de la Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUVER), separando de su competencia el ramo de comunicaciones y encargándose en consecuencia, del ordenamiento de los asentamientos humanos y regulación del desarrollo urbano, de la proyección y ejecución de obras públicas, de la administración, adquisición, enajenación, destino o afectación de los inmuebles de propiedad estatal, así como de la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en el territorio de la entidad.

El 31 de Diciembre de 1998, en funciones ya el gobierno del Lic. Miguel Alemán Velasco, se expidió el decreto número 9 que reformó y adicionó diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz- Llave. Por medio de la cual, tuvo su creación la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, así como la Secretaría de Desarrollo Regional (SEDERE), que desempeñaría las funciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano, con excepción de las relativas a la obra pública.

A la primera de esta dependencia se le facultó para planear y regular el desarrollo de las comunicaciones, proyectando y ejecutando las obras de construcción, conservación y rehabilitación; así como de la proyección y ejecución de obras públicas.

En este contexto, se puede apreciar, que a dicha Dependencia le correspondía las funciones que actualmente tiene delegadas la Secretaría de Desarrollo Social en materia de obra pública.



Antecedentes

En lo que respecta a la Secretaría de Desarrollo Regional, se estableció que dicho órgano sería el encargado de proyectar y coordinar, con la participación que correspondiera a los gobiernos federal y municipales, la planeación por regiones en el territorio de la entidad con el propósito de ordenar los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano, vigilar y administrar los inmuebles de propiedad estatal, así como preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.

Por otro lado, el día 19 de mayo de 2000 se publicó en Gaceta Oficial N° 100, la desincorporación de la Dirección General de Obras Públicas del Sector de Comunicaciones para reincorporarse a la Secretaría de Desarrollo Regional.

En ese contexto, el 21 de Marzo de 2001, el citado Gobernador del Estado, expide la Ley No. 58 orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, en la que define el marco competencial de la Secretaría de Desarrollo Regional, correspondiéndole a dicha Dependencia "coordinar la política de planeación regional en la Entidad y, cuando así se requiera, con los Gobiernos Federal y Municipales, con el propósito de regular el desarrollo urbano, ordenar los asentamientos humanos, y ejecutar obras públicas; así como el preservar y restaurar el equilibrio ecológico, y proteger el ambiente." (Art.27).

El 18 de diciembre de 2001, se publicó por vez primera y mediante Gaceta Oficial el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Regional.

El citado reglamento, constituye el primer precedente referencial que la Secretaría de Desarrollo Social ha tenido para el funcionamiento de sus áreas al interior de la misma. En el cual se reflejaron las atribuciones que a cada una de aquellas correspondía en el ejercicio de sus funciones.

Sin embargo, el 25 de Marzo de 2002 el Lic. Miguel Alemán Velasco expide el "Decreto por el que se homologan, re-adscriben y suprimen diversas áreas de la administración pública del Estado". Documento que innegablemente, reflejó cambios notables en la Secretaría de Desarrollo Regional, pues derivado de ello, se modificó la Estructura Orgánica y funcional de la Dependencia.



Antecedentes

Las funciones que realizaban en asuntos relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales en la Dirección General de Obras Públicas fueron homologadas a partir de dicho decreto a una sola área denominada Unidad Administrativa, que ejercería a partir de ese momento una competencia en tal ámbito en todas las áreas de la Secretaría.

De igual forma, se suprimió el área que realizaba funciones jurídicas al interior de la Dirección, ejerciendo toda esa competencia y la de las demás áreas de la Secretaría de Desarrollo regional una sola adscripción denominada Unidad Jurídica.

De esta forma, el día 2 de enero 2004, se publica el reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Regional, que considera entre otras estas últimas modificaciones.

Para enero de 2006 En la administración del Lic. Fidel Herrera Beltrán, con el objeto de fortalecer las funciones relativas al desarrollo social y humano y la ecología, la dependencia se convierte en Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente (SEDESMA). Unos meses más tarde, se modificó la Ley Orgánica, para trasladar a la Secretaría de Finanzas y Planeación las atribuciones legales relativas a la administración de los bienes inmuebles del Estado y la regularización de la tenencia de la tierra.

Dos años más tarde, en enero de 2008 se publica en la gaceta oficial el Decreto instruido por el Lic. Fidel Herrera Beltrán, Decreto por el que se suprime la Dirección General de Desarrollo Urbano, transfiriendo sus funciones, programas y recursos humanos, financieros y materiales a la Dirección General de Obras Públicas; y se transfiere la Dirección General de Planeación y Evaluación a la Subsecretaría de Infraestructura Regional.

Para diciembre de 2010 con el objeto de fortalecer e intensificar las acciones de combate a la pobreza en el territorio estatal, el gobernador Dr. Javier Duarte de Ochoa, distribuye en dos dependencias las funciones esenciales de la SEDESMA, transformando a esta en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), y creando la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA), a la cual se trasladaron las competencias legales relativas al cuidado y preservación del medio ambiente.

Ese mismo año se publica en gaceta oficial la creación de la Dirección General de Desarrollo Urbano, la cual se adscribe a la Subsecretaría de Infraestructura Regional. En consecuencia, a esta nueva área administrativa se le transfieren de la Dirección General de Obras Públicas las funciones y programas que le competen en materia de Desarrollo Urbano, así como los recursos humanos, financieros y materiales.

Para el 26 de Septiembre del 2013 se publican en gaceta oficial, las atribuciones correspondientes a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y en su artículo Tercero Transitorio se enfatiza que a partir de la entrada en vigor del Decreto, los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría de Desarrollo Social destinados a la obra pública se transferirán a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con excepción de los relacionados con la ejecución de infraestructura social básica.



Antecedentes

Para el 06 de octubre del 2014 se publica en gaceta oficial el Reglamento interno de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el cual de acuerdo a las atribuciones que le competen a la Dirección General de Obras Públicas, adquiere el nombre de Dirección General de Infraestructura Urbana.

El 16 de diciembre del 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 502 el Reglamento interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 33, en el cual de acuerdo a las atribuciones que le competen adquiere el nombre de Subsecretaría de Obras Públicas y se crea la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.

El 8 de junio del año 2017, se realiza en el Registro Estatal de Estructuras Orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado el registro de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas como tal.

El 17 de agosto del año 2018, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 330 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en el que se establecen las nuevas modificaciones a las atribuciones que para el despacho de los asuntos relativos a la Subsecretaría de Obras Públicas realizará la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.



Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Leyes Federales:

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Impuestos Sobre la Renta.
- Ley de Impuestos al Valor Agregado.
- Ley de Impuesto Empresarial a Tasa Única.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
-

Leyes Estatales:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Obras Públicas para el Estado libre y soberano de Veracruz-Llave.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos para el Estado libre y soberano de Veracruz-Llave.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la igualdad entre mujeres y hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que regula las Construcciones Públicas y Privadas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ingresos para el Estado de Veracruz y Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz vigentes.
- Ley de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ingresos para el Estado de Veracruz y Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz vigentes.
- Ley de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave



Marco Jurídico

Códigos Federales:

- Código Fiscal de la Federación.

-

Códigos Estatales:

- Código Financiero para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Estado de Veracruz-Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

-

Reglamentos Federales:

- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.
- Reglamento de Operación General del Fondo de Desastres Naturales.
- Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Impuestos al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Empresarial a Tasa Única.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

-

Reglamentos Estatales:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado.
- Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido, para la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz-Llave.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave.

-

Decretos Estatales:

- Decreto por el cual la Dirección General de Obras Públicas deja de pertenecer a la Secretaría de Desarrollo Social y pertenece ahora a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave vigente.
- Decreto que modifica diversos Reglamentos Interiores.
- Decreto por el que se reorganizan diferentes áreas de la Administración Pública del Estado.
- Decreto de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz.



Marco Jurídico

Lineamientos Estatales:

- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para Clasificar Información Reservada y Confidencial.
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la información pública.
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información.
- Lineamientos Generales y específicos que se expiden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 10 y tercero transitorio del decreto que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos por parte de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para la gestión financiera de la Obra Pública.
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos
- Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
- Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales.
- Lineamientos para la Aplicación, Rendición de Cuentas y Transparencia de los Programas y Proyectos de Inversión apoyados con los recursos del Fondo Regional (FONREGION).

Acuerdos y otros:

- Acuerdo que establece el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, denominado COMPRANET-VER.
- Acuerdo que establece las bases para la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana.
- Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Estado de Veracruz vigente.
- Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales 2016-2018.



Atribuciones

De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado, publicado en la Gaceta Oficial con número Ext. 502 de fecha 16 de diciembre del 2016 y Gaceta Oficial número Ext. 330 de fecha 17 de agosto del 2018, le corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar y evaluar, dentro de los programas a su cargo, la aplicación de las políticas de obra pública, para el desarrollo regional y urbano;
- II. Promover ante las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal y los sectores social y privado, la ejecución de los programas, proyectos, obras y servicios que incidan en el desarrollo regional y urbano, cubriendo las necesidades de equipamiento urbano y regional, de acuerdo con lo planteado en el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- III. Promover en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de obras e instalaciones para dotar a los núcleos de población de servicios básicos,
- IV. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras.
- V. Apoyar técnicamente a los municipios y grupos sociales organizados, en la capacitación y adiestramiento operativo, administrativo y funcional de los programas de inversión para infraestructura y equipamiento regional y urbano, cuando así lo soliciten;
- VI. Programar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos de equipamiento urbano y regional en los centros de población y en las zonas conurbadas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo, así como cuantificar el requerimiento y justificación necesaria para su instalación;
- VII. Promover en coordinación con las instancias correspondientes, la realización de programas y proyectos de inversión en equipamiento para apoyar el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los municipios y los sectores social y privado;
- VIII. Dar seguimiento a las acciones, obras y servicios convenidos con los municipios, con los sectores social y privado, así como con las dependencias y entidades de la administración pública federal, en materia de desarrollo urbano y regional;
- IX. Aplicar en coordinación con las dependencias federales competentes y con los municipios, la normatividad para la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones relativos al equipamiento y la prestación de servicios públicos urbanos, cuyas inversiones se realicen o se complementen con recursos federales o con créditos avalados por el Gobierno Federal, en los términos que disponga la normatividad aplicable;



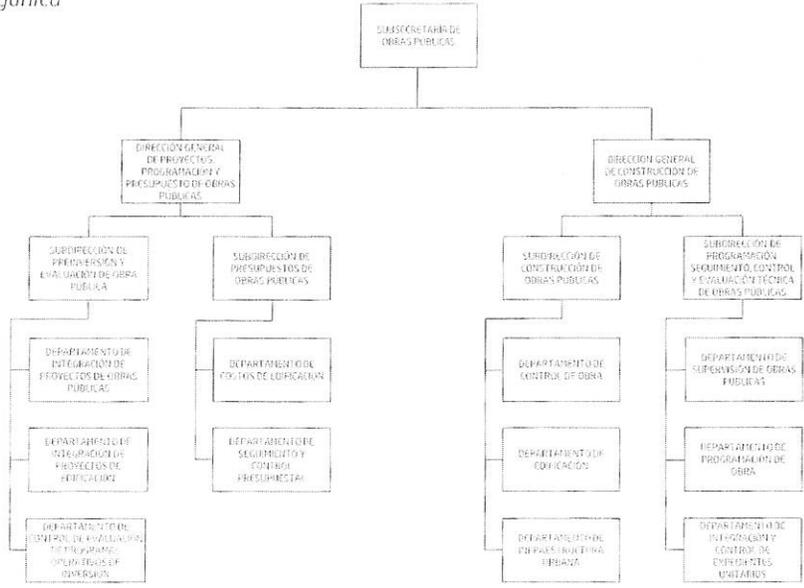
Atribuciones

- X. Opinar sobre la celebración de convenios de colaboración para la construcción de obras públicas que tengan por objeto dotar los servicios urbanos en los centros de población;
- XI. Establecer, con la aprobación de la superioridad, las normas y especificaciones que deban aplicarse para la elaboración de proyectos ejecutivos y para la ejecución de las obras de desarrollo urbano y regional, así como para su conservación, mantenimiento y supervisión;
- XII. Elaborar los proyectos de las obras públicas en zona urbana y proponer los que sean viables para su programación y autorización presupuestal;
- XIII. Integrar y remitir los expedientes técnicos de obras y servicios a la Unidad de Licitaciones, para los trámites licitatorios correspondientes;
- XIV. Participar en las etapas de licitación, adjudicación y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV. Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas del área a su cargo, con el visto bueno de la Dirección General Jurídica, respecto del cumplimiento de las formalidades legales;
- XVI. Asesorar y coadyuvar, a petición de los ayuntamientos, en la elaboración y supervisión de proyectos para la obra pública municipal en zona urbana;
- XVII. Realizar, revisar e integrar proyectos ejecutivos, especificaciones, catálogo de conceptos, para la elaboración de bases para licitación, previa autorización de programas y presupuestos de obra en su área de competencia;
- XVIII. Recibir, revisar, validar y autorizar los anticipos, estimaciones y finiquitos derivados de los contratos celebrados y remitir a la Unidad Administrativa para el trámite de pago; así como revisar y verificar físicamente la veracidad de los avances expresados en las estimaciones de las obras en ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Revisar y autorizar los precios extraordinarios que se presenten durante la ejecución de la obra programada, previa solicitud de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas; y,
- XX. Previa acuerdo con el superior jerárquico inmediato, respecto de los procedimientos administrativos de rescisión: a) emitir el Dictamen correspondiente conforme a la normatividad aplicable; b) solicitar a la Dirección General Jurídica el inicio del procedimiento de rescisión y su substanciación, para lo cual agregará las constancias debidamente certificadas; y, c) resolver el procedimiento de rescisión de los contratos de obra pública o servicio, cuando no se cumpla con lo establecido en un contrato o se contravengan disposiciones en la materia; y,
- XXI. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.



Estructura Orgánica

Subsecretaría de Obras Públicas Estructura Orgánica



[Handwritten signature and initials]



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la
Contraloría General, se extiende el registro número

SIOP-07-SFP-CG-695/317
8 Junio, 2017

LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





Descripción de Puestos



Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas.

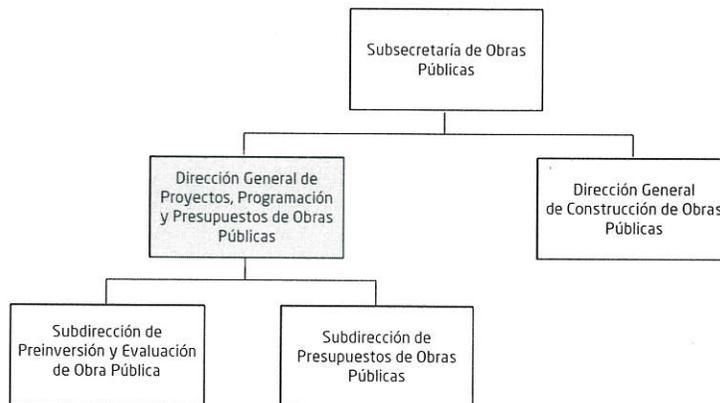
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.
Titular de la Subdirección de Presupuesto de Obras Públicas.

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) que designe la o el titular de la Subsecretaría de Obras Públicas, previo acuerdo con la o el Secretario(a).

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de promover las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control de las obras públicas y servicios relacionados con ellas, para lo cual se consideran como tales todo trabajo que tenga por objeto construir, conservar, instalar, reparar, demoler y en general cualquier modificación a bienes inmuebles, que por su naturaleza y por disposición de la Ley estén destinados al Servicio Público.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



Funciones

1. Ejecutar y evaluar, en los programas a su cargo, la aplicación de las políticas de obra pública, con el objeto de coadyuvar en el desarrollo regional urbano.
2. Promover ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y los sectores social y privado, la ejecución de los programas, proyectos, obras y servicios, con la finalidad de que incidan en el desarrollo regional y urbano, cubriendo las necesidades de equipamiento urbano y regional, de acuerdo con lo planteado en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
3. Promover en acuerdo con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de obras e instalaciones, con el objeto de dotar a los núcleos de población de servicios básicos.
4. Aprobar las modificaciones de proyectos, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.
5. Apoyar técnicamente a los municipios y grupos sociales organizados, en la capacitación y adiestramiento operativo, administrativo y funcional de los programas de inversión, para infraestructura y equipamiento regional y urbano cuando así lo soliciten, a fin de cumplir con la normatividad de dichos programas.
6. Programar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos de equipamiento urbano y regional en los centros de población y en las zonas conurbadas correspondientes, a fin de cumplir con lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo, así como cuantificar el requerimiento y justificación necesaria para su instalación.
7. Promover en coordinación con las instancias correspondientes, la realización de programas y proyectos de inversión en equipamiento, con el objeto de apoyar el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los municipios y los sectores social y privado.
8. Dar seguimiento a las acciones, obras y servicios convenidos con los municipios, con los sectores social y privado, así como con las dependencias y entidades de la Administración pública federal, con la finalidad de obtener mejoras en materia de desarrollo urbano y regional.
9. Aplicar en coordinación con las dependencias federales competentes y con los municipios, la normatividad, para la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones relativos al equipamiento y la prestación de servicios públicos urbanos, cuyas inversiones se realicen o se complementen con recursos federales o con créditos avalados por el Gobierno Federal, a fin de cumplir con los términos que disponga la normatividad aplicable.



Funciones

10. Emitir su opinión sobre la celebración de convenios de colaboración para la construcción de obras públicas, con el objeto de dotar los servicios urbanos en los centros de población.
11. Establecer con la aprobación del titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, las normas y especificaciones que deban aplicarse para la elaboración de proyectos ejecutivos y para la ejecución de las obras de desarrollo urbano y regional, con la finalidad de conservarlas, mantenerlas y supervisarlas.
12. Elaborar los proyectos de las obras públicas en zona urbana, con la finalidad de proponer los que sean viables para su programación y autorización.
13. Integrar y remitir los expedientes técnicos de obras y servicios a la Unidad de Licitaciones, a fin de cumplir con los trámites licitatorios correspondientes.
14. Participar en las etapas de licitación, adjudicación y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de cumplir con las normas correspondientes.
15. Brindar la asesoría y coadyuvar, a petición de los ayuntamientos, en la elaboración y supervisión de proyectos con el objeto de ejecutar la obra pública municipal en zona urbana.
16. Elaborar, revisar e integrar proyectos ejecutivos, especificaciones, catálogos de conceptos, a fin de realizar la elaboración de bases para licitación, previa autorización de programas y presupuestos de obra en su área de competencia.
17. Coadyuvar en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con ellas, relativa a la infraestructura y equipamiento urbano y regional, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.
18. Coadyuvar en la ejecución de obras, estudios y proyectos relativos a la conservación de edificios públicos, monumentos históricos, arquitectura de acompañamiento de éstos, parques y espacios públicos y las obras de ornato, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
19. Verificar que los proyectos que se desarrollen en el área cuenten con los estudios, memorias, informes, especificaciones y autorizaciones de acuerdo a la naturaleza de los trabajos y la normatividad aplicable, con la finalidad de cumplir con los requerimientos establecidos.
20. Revisar y verificar los avances expresados en las estimaciones de los servicios relacionados con las obras públicas, a fin de dar cumplimiento a los contratos establecidos.
21. Formular los avances físicos y financieros de los estudios y proyectos contratados, con la finalidad de establecer un control del desarrollo de los mismos.



Funciones

22. Supervisar los servicios relacionados con la obra pública que se ejecuten, a fin de controlar calidad, tiempo, y demás condiciones contractuales.
23. Organizar la integración y resguardo en original, del archivo técnico y contable de los servicios relacionados con la Obra Pública que ejecute, con el objeto de realizar la comprobación sobre la ejecución de los mismos.
24. Suscribir los contratos de servicios relacionados con la obra pública, conjuntamente con su superior inmediato, con el visto bueno de la Dirección General Jurídica, a fin de dar certeza a la celebración de dichos contratos.
25. Emitir los dictámenes para contratos de servicios relacionados con la Obra Pública, derivados de procesos de adjudicación directa de acciones a su cargo, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.
26. Dictaminar técnicamente con el visto bueno del Subsecretario de Obras Públicas sobre la procedencia de terminaciones anticipadas o rescisión de contratos en materia de servicios relacionados con la obra pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
27. Generar los archivos de avances de las actividades realizadas, con la finalidad de verificar la integración y actualización de la información en la Plataforma Estatal de Control y Seguimiento de Obras Públicas (PECOP) en el ámbito de su competencia.
28. Instruir la revisión de los precios unitarios de los presupuestos de obra, con la finalidad de tener en cuenta los precios que mejor convengan a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para la elaboración de proyectos de edificación e infraestructura urbana.
29. Solicitar la integración y actualización de una base de datos de precios unitarios para edificación o infraestructura urbana, y retroalimentar con los conceptos extraordinarios, a fin de que sirvan como guía en la elaboración de los catálogos de conceptos de los presupuestos de obra pública.
30. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La o el Subsecretario(a) de Obras Públicas. 2. Las o los Directores(as) de áreas ejecutoras de obra. 3. La o el titular de la Unidad Administrativa. 4. La o el titular de la Unidad de Licitaciones. 5. La o el Director(a) General Jurídico. 6. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información y coordinar actividades. 3. Obtener información sobre las autorizaciones de los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, solicitar viáticos, informes y seguimiento a programas. 4. Enviar expedientes para licitación y recibir invitaciones a comités. 5. Solicitar el apoyo para la elaboración de contratos o convenios de obra y servicios relacionados con las mismas que se realicen en la Dirección General, así como solicitar su intervención para las, terminaciones anticipadas rescisiones de contratos y otros actos jurídicos que se realicen 6. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Órgano Interno de Control. 2. Las o los Presidentes(as) municipales, particulares y/o dependencias y entidades estatales. 3. Las Empresas Constructoras prestadoras de servicios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las solicitudes de información físico financiero de las obras, así como aplicar los controles internos observados. 2. Tratar asuntos y solicitar apoyo para la realización de obras y coordinar actividades en la ejecución de las mismas, así como en los apoyos técnicos y arrendamiento de maquinaria. 3. Acordar asuntos de arrendamiento de maquinaria y equipo, así como para la construcción de obras de acuerdo a lo programado, seguimiento a contratos de servicios y solicitar información de precios.



Identificación

Nombre del Puesto:	Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas. Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación. Titular del Departamento de Control y Evaluación de Programas Operativos de Inversión.
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de dirigir y coordinar la correcta elaboración de proyectos, para el desarrollo de Obra Pública en la entidad, beneficiando a la población con mayor necesidad y dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Realizar regulación de estudios y proyectos de equipamiento e infraestructura urbana, a fin de promover el desarrollo estratégico y sustentable en el estado.
2. Instruir la asesoría a los ayuntamientos o terceros que así lo requieran, previa autorización de la o del Director General de Proyectos, Programación y Presupuestos Obras Públicas, con el fin de obtener estudios y proyectos que mejoren el desarrollo del territorio veracruzano.
3. Analizar los estudios y proyectos en asesoría a los ayuntamientos o terceros, con la finalidad de proponer las adecuaciones o correcciones y así dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
4. Organizar estudios y anteproyectos, a fin de facilitar su aprobación y consulta.
5. Instruir la elaboración y/o revisión de proyectos de equipamiento e infraestructura en obra pública, solicitados por municipios, con el objeto de encauzar a las políticas de calidad y sustentabilidad en el Estado.
6. Coordinar la integración de expedientes técnicos de las obras y servicios a la Unidad de Licitaciones con la finalidad de llevar a cabo los trámites licitatorios aprobados para su contratación con fundamento en lo establecido a la normatividad aplicable y hasta su concentración en el Archivo General de la Secretaría.
7. Dirigir la elaboración del catálogo de conceptos, con el objeto de realizar el presupuesto y programa de ejecución de obra.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Director(a) General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.2. El Personal Subordinado.3. Las áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.3. Proporcionar y solicitar información relacionada con los proyectos arquitectónicos.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Los Órganos de Control y Fiscalización.2. Los Ayuntamientos.3. Los Comités de Contraloría ciudadana.4. La o el Contratista.	<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar información y atender observaciones de auditoría.2. Coadyuvar acciones en materia de Obra Pública.3. Proporcionar información sobre obras.4. Proporcionar y solicitar información y coordinar el cumplimiento de las especificaciones de las obras.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

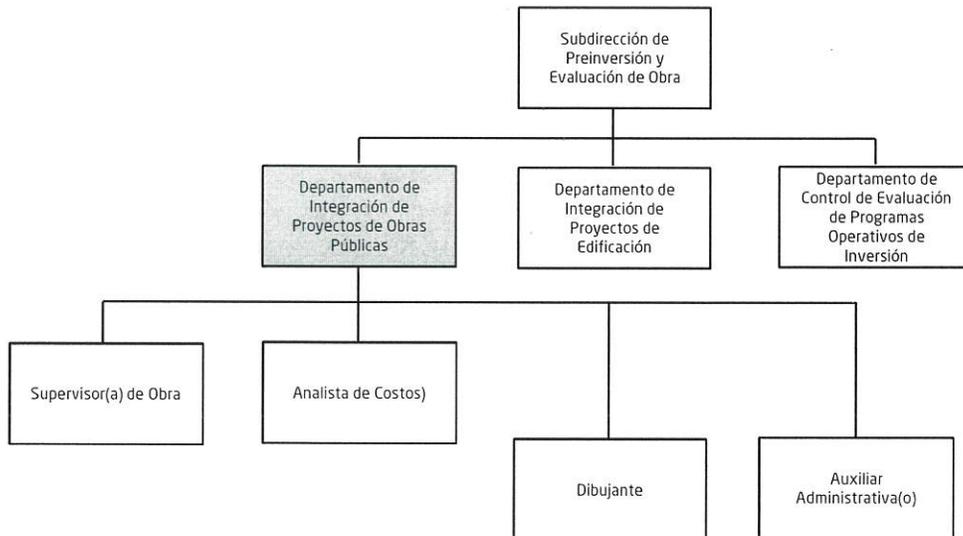
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Supervisor(a) de Obra
Analista de Costos.
Dibujante.
Auxiliar Administrativa(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de vigilar el seguimiento adecuado de los diversos proyectos contratados por la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas en materia de obra pública en el Estado, integrando particularmente los expedientes correspondientes de los proyectos ejecutivos sobre Infraestructura.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Organizar la elaboración de proyectos arquitectónicos en función de Infraestructura, con la finalidad de determinar los requerimientos y planeación de la obra.
2. Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura tales como instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas en edificios públicos, con el fin de dar cumplimiento a los alcances técnicos y normativos de obra.
3. Brindar asesoría técnica y realizar proyectos, previa instrucción de su superior, a los Ayuntamientos, grupos sociales y otras dependencias que así lo requieran, a fin de coadyuvar acciones en favor del desarrollo de la región.
4. Organizar y analizar las propuestas de proyectos de obra de infraestructura, a fin de determinar su factibilidad y viabilidad para someterlos a aprobación.
5. Implementar la sistematización de planos y documentos técnicos de los proyectos de obra, con el objeto de contar con un resguardo seguro.
6. Coordinar la elaboración de proyectos de vialidades, a fin de mejorar los accesos a las comunidades.
7. Organizar levantamientos topográficos, con el objeto de conocer las condiciones del espacio físico donde se planea ejecutar obra.
8. Aplicar los lineamientos técnicos establecidos en los proyectos de diseño arquitectónico, a fin de realizar la correcta ejecución de las obras.
9. Integrar la documentación de proyectos, con el fin de mantener su registro histórico hasta su entrega para concentración al Archivo general de la Secretaría.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Subdirector(a) de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.2. El Personal Subordinado.3. Las áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.3. Proporcionar y solicitar información relacionada con los proyectos arquitectónicos.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos municipales, estatales y federales.2. Los Órganos de Control y Fiscalización.3. Las Empresas Consultoras	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos.2. Proporcionar información y atender observaciones de auditoría.3. Dictaminar y solicitar información para atender observaciones y adecuaciones de los proyectos.



Identificación

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Obra.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es el responsable de ejercer la inspección en trabajos realizados por otros, así como asegurar que los proyectos se ejecuten en el tiempo y calidad planeada.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, con la finalidad de resolver oportunamente las consultas aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el superintendente con relación al incumplimiento de los trabajos conforme al proyecto autorizado y/o la normatividad vigente.
3. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los mismos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo.
4. Recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de las o los responsables de las áreas correspondientes, respecto de proyectos que requieran de cambios en instalaciones, funcionales, de proceso, entre otros, a fin de implementarlos oportunamente en el desarrollo de obras.
5. Vigilar que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de materiales y las generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con su respectivo análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios, a fin de estar en condiciones de iniciar con los trabajos, conforme a la normatividad aplicable.
6. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, con la finalidad de cumplir lo establecido en el contrato y la normatividad de construcción de obra.
7. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden, a fin de estar en condiciones de ingresarlas para pago.
8. Coordinar con las o los servidores públicos(as) responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la dependencia o entidad para su formalización, con el objeto de aplicar correctamente la toma de decisiones.
9. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios, a fin de mantener regularizado el desarrollo de los proyectos.
10. Rendir informes con la periodicidad establecida por la convocante, así como un informe final sobre el cumplimiento de la o el contratista en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, con la finalidad de asegurar que los proyectos se ejecuten en el tiempo y calidad planeada.
11. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos, a fin de dar cierre a los trabajos concluidos.



Funciones

12. Presentar a la dependencia o entidad, los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a fin de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato.
13. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Jefe Inmediato(a).2. Las Subdirecciones de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.3. La Dirección General de Construcción de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Proporcionar y solicitar información, así como coadyuvar acciones para la realización de las obras asignadas.3. Realizar adecuaciones al proyecto durante el desarrollo de la obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos municipales, estatales y federales.2. Los Órganos de Control y Fiscalización.3. Las Empresas Consultoras	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos.2. Proporcionar información y atender observaciones de auditoría.3. Dictaminar y solicitar información para atender observaciones y adecuaciones de los proyectos.



Identificación

Nombre del Puesto: Analista de Costos.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios de obra de edificación que se pagarán a la empresa encargada del proceso de construcción; y elaborar los presupuestos base y los catálogos de precios unitarios institucionales.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, con el objeto de conocer el costo real de los mismos.
2. Verificar con el área de supervisión los rendimientos avalados para el análisis de precios unitarios extraordinarios, con el fin de obtener el costo real.
3. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, a fin de obtener mediante el análisis un costo real.
4. Elaborar los presupuestos base de obra, a fin de determinar el costo de la construcción de la obra asignada.
5. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra.2. La o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las fechas para los Oficios de Autorización de Precios Unitarios Extraordinarios. Verificar los rendimientos de mano de obra para el análisis de precios. Despejar dudas sobre los procesos constructivos para el análisis de precios.2. Revisión del presupuesto contratado para el análisis de precios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos Municipales, Estatales y Federales.2. Las Empresas Consultoras.	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos de pavimentación de calles y levantamientos topográficos.2. Dictaminar y solicitar información relacionada con: levantamientos topográficos, estimaciones y ante presupuestos.



Identificación

Nombre del Puesto: Dibujante

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

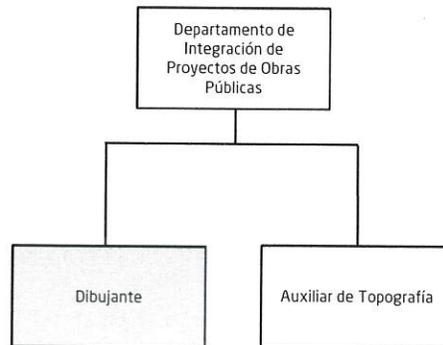
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito a la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable del diseño, elaboración de letreros de áreas, dibujos arquitectónicos y trípticos, así como del apoyo en la elaboración de gráficas de ubicación de poblados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Recibir indicaciones de la o del Jefe(a) del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas, a fin de elaborar dibujos arquitectónicos de las diferentes áreas.
2. Elaborar dibujos arquitectónicos de los diferentes proyectos de obra, con la finalidad de contar con las características y listado de los materiales a utilizar.
3. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el Jefe del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica	No Aplica



Identificación

Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativa(o).

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de la elaboración de oficios y tarjetas y minutas de trabajo inherentes al área, envío, registro y control de correspondencia, recepción y realización de llamadas telefónicas, control y manejo de los expedientes de los proyectos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Elaborar oficios, tarjetas y minutas de trabajo relativas al área, con el fin de integrar y redactar de manera correcta la información en dicha documentación.
2. Recibir, enviar y registrar correspondencia inherente al área para un coadyuvar al manejo eficiente de la información.
3. Registrar, archivar y controlar documentación relacionada con los proyectos, con el fin de mantener un registro histórico de dicha documentación hasta su entrega para concentración al Archivo general de la Secretaría.
4. Establecer comunicación vía telefónica con otras áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas, así como con otras áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y demás instancias externas, con el fin de contribuir a la coordinación necesaria entre áreas.
5. Solicitar al área correspondiente los recursos materiales de uso común para el área (papelería, cartuchos para impresoras, folders, grapas, carpetas, etc.), a fin de colaborar en el desarrollo de las actividades.
6. Establecer el enlace con el área correspondiente, a fin de tramitar los gastos de comisiones oficiales del área.
7. Controlar y manejar el archivo correspondiente a los expedientes de proyectos, a fin de contar con el respaldo de dicha información para efectos de cumplimiento de obligaciones que indique la normatividad vigente y aplicable.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Subdirector(a) de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.2. La o el Jefe(a) de departamento.3. Las Áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, relacionada con el área.2. Recibir instrucciones, proporcionar información relacionada con los proyectos de infraestructura.3. Enviar y recibir correspondencia relacionada con los proyectos de infraestructura.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos Municipales, Estatales y Federales.2. Las Empresas Consultoras.	<ol style="list-style-type: none">1. Enviar y recibir correspondencia relacionada con los proyectos de infraestructura.2. Enviar y recibir correspondencia relativa a los proyectos de infraestructura.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

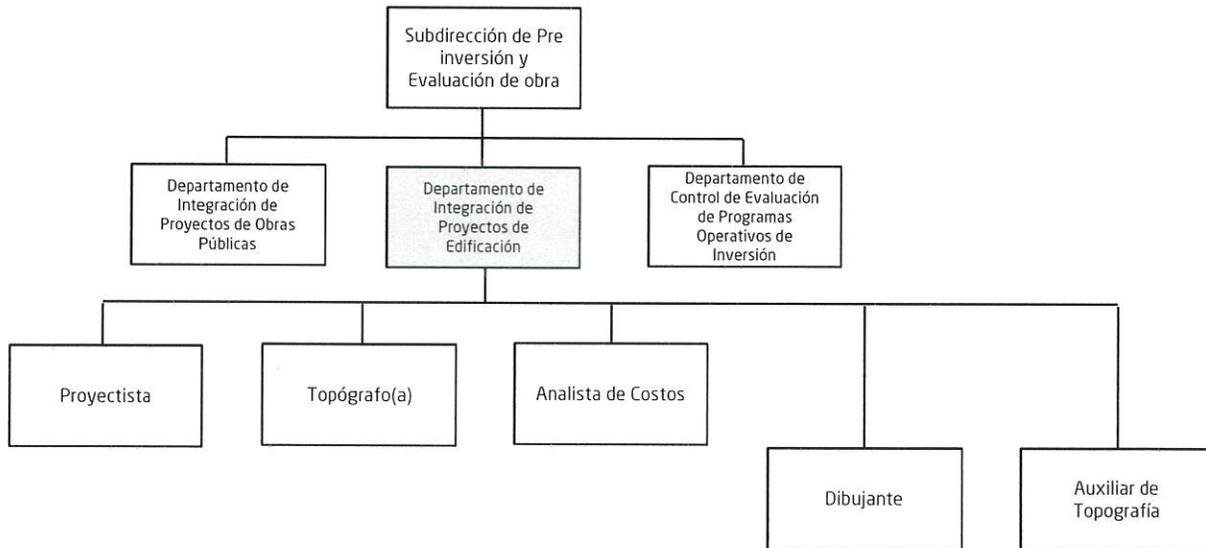
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Proyectista.
Topógrafo(a)
Analista de Costos.
Dibujante.
Auxiliar de Topografía.

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de vigilar el seguimiento adecuado de los diversos proyectos contratados por la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos en materia de obra pública en el Estado, integrando particularmente los expedientes correspondientes de los proyectos ejecutivos sobre edificación.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Organizar al personal técnico y administrativo del Departamento, con la finalidad de solventar de manera eficaz las necesidades de la Subdirección, en materia de proyectos de edificación.
2. Participar en el seguimiento de los diversos anteproyectos y proyectos de edificación, con la finalidad de verificar que cumplan con los requerimientos de la normatividad aplicable.
3. Verificar que los expedientes técnicos de los proyectos arquitectónicos cumplan con la normatividad aplicable, con el objeto de desarrollar los mismos.
4. Revisar, dar seguimiento y autorizar los volúmenes generados y estimados de los diferentes proyectos aprobados en materia de edificación, con la finalidad de dar trámite a los pagos de las estimaciones.
5. Atender de manera oportuna a los municipios y terceros, con el objeto de dar seguimiento al avance de los proyectos contratados en materia de edificación.
6. Integrar la documentación de proyectos, con el fin de mantener su registro histórico hasta su entrega para concentración al Archivo General de la Secretaría.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Subdirector(a) de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.2. El Personal Subordinado.3. Las Áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.3. Proporcionar y solicitar información relacionada con los proyectos de edificación.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos Municipales, Estatales y Federales.2. Los Órganos de Control y Fiscalización.3. Las empresas consultoras de proyectos y constructoras de obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos.2. Proporcionar información y atender observaciones de auditoría.3. Proporcionar, solicitar información y coordinar el cumplimiento de las especificaciones de los Proyectos de edificación, una vez que la jefa o jefe inmediato así lo requieran.



Identificación

Nombre del Puesto: Proyectista.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de Elaborar, Integrar, Revisar, Analizar y Dibujar Proyectos de Edificación, respetando los Lineamientos establecidos en los Reglamentos y Leyes de la materia; considerando los Alcances Generales de Proyecto específicamente aprobados para su ejecución por la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas según el uso que se le dará a los Inmuebles considerados como Obra Pública en el Estado.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Realizar los estudios preliminares de los levantamientos topográficos y arquitectónicos, así como la ejecución de los análisis de sitio, análisis de áreas, factibilidades, diagnóstico y conclusiones, con el fin de realizar la elaboración eficiente de las propuestas de diseño arquitectónico.
2. Elaborar el Listado de Alcances Generales para la ejecución de proyecto de edificación, de acuerdo al uso que se le dará a los inmuebles considerados como obra pública en el Estado, con la finalidad de garantizar su correcta integración de acuerdo a lo aprobado por la Dirección General Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.
3. Realizar el diseño y dibujo en Cad y Renders la propuesta inicial para anteproyecto y definitiva para Proyecto Ejecutivo de los diversos Proyectos de Edificación, integrando los aspectos funcionales, formales, estructurales, instalaciones e imagen del objeto arquitectónico requerido, con la finalidad de que dicho diseño cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.
4. Generar una base de datos en Sistema de Cómputo de Proyecto que sirve como asistente para el desarrollo del diseño arquitectónico, a fin de contar con información manejable para la ejecución de las actividades.
5. Participar en el seguimiento de los anteproyectos y proyectos de edificación contratados a consultores proyectistas, con la finalidad de verificar que se cumplan con los requerimientos de la normatividad aplicable.
6. Realizar las modificaciones o ajustes necesarios a los proyectos de edificación, durante la ejecución de las obras, que indiquen Departamento de Integración de Proyectos de Edificación y/o la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública, con la finalidad de mejorar la ejecución de dichos proyectos.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto, para el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obras Pública.2. La o el Jefe(a) del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.3. Las áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.3. Proporcionar y solicitar información relacionada con los proyectos arquitectónicos.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las empresas consultoras de Proyectos y Constructoras de las Obras.	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos contratados y las obras; una vez que la o el jefe inmediato(a) así lo requiera.



Identificación

Nombre del Puesto: Topógrafo(a)

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

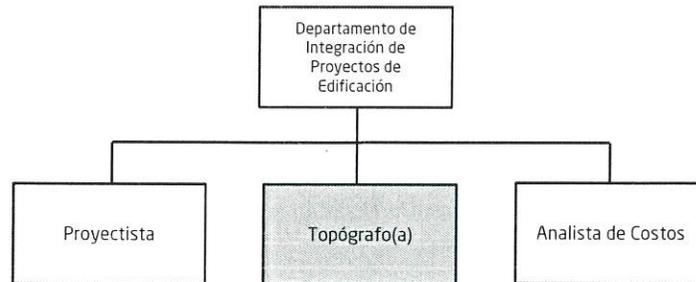
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de realizar el levantamiento topográfico del terreno natural en donde se proyecta la construcción de obras.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Realizar el levantamiento topográfico en sitio con estación total, a fin de tener una localización correcta.
2. Realizar el levantamiento topográfico para la elaboración de proyectos para la edificación, a fin de generar toda la información requerida por los proyectistas.
3. Elaborar el estudio correspondiente para la elaboración de proyectos de edificación, a fin de definir las características geométricas de las obras.
4. Realizar el levantamiento de curvas de nivel, a fin de generar el proceso del proyecto ejecutivo de las obras.
5. Apoyar en la supervisión del proceso de construcción, a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de verificar que el proyecto se cumpla en su totalidad.
6. Dibujar la topografía obtenida en campo para ser entregada a las o los proyectistas responsables de la elaboración del proyecto, a fin de plasmar sobre ellos los planos correspondientes para cada obra.
7. Realizar los levantamientos de polígonos cerrados (terrenos), respecto de construcciones del Gobierno del Estado, con el objeto de delimitar los derechos de vía.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Jefe(a) de Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.2. Las y los Proyectistas.3. La o el Auxiliar de Topografía.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Proporcionar la topografía del terreno natural para la elaboración del proyecto ejecutivo, así como coordinar actividades.3. Dar instrucciones para la colocación de bancos de nivel y referencias, así como ubicación de puntos de referencia y alcantarillas, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Los grupos sociales u organizaciones.	<ol style="list-style-type: none">1. Ubicar el sitio específico del levantamiento a realizar.



Identificación

Nombre del Puesto: Analista de Costos.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar y evaluar los proyectos de Edificación para ser integrados al Programa Operativo Anual.

(Realiza actividades de analista de proyectos).

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Analizar y Evaluar los proyectos, con la finalidad de integrarlos al Programa Operativo Anual (POA)
2. Revisar y Evaluar los proyectos, para posteriormente contratar la obra.
3. Archivar y Controlar los expedientes Ingresados por los Municipios, a fin de integrarlos al Programa Operativo Anual (POA).
4. Integrar los Expedientes Técnicos de Obra correctamente, a fin de validar su integración, mientras se encuentran en trámite y hasta su entrega a concentración en el Archivo General de la Secretaría.
5. Realizar el proyecto con un software del tipo Cad (autocad), con la finalidad de integrar los detalles.
6. Elaborar los números generadores de obra y especificaciones particulares y generales cuando es requerido; a fin de canalizarlas al presupuesto correspondiente.
7. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, con la finalidad de unificar conceptos y precios de obra.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.2. Departamento de Integración de Proyectos de Obra Pública.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar entrega de revisiones, verificar documentación necesaria para integrar en expedientes técnicos de proyectos.2. Revisión de proyectos contratados, coordinación general de los trabajos realizados
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.



Identificación

Nombre del Puesto: Dibujante.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

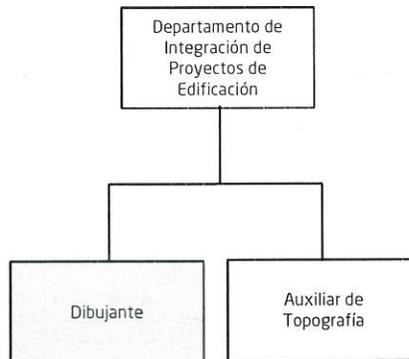
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable del diseño, elaboración de letreros de áreas, dibujos arquitectónicos y trípticos, así como del apoyo en la elaboración de gráficas de ubicación de poblados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Recibir indicaciones de la o del Jefe(a) del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación, a fin de llevar a cabo la elaboración de señaléticas del área correspondiente.
2. Apoyar en el diseño y elaboración de escritos, con el objeto de tener información sobre los Proyectos factibles a ejecutarse, Etc.
3. Elaborar gráficas de ubicación de poblados y vías de comunicación, con determinados colores distintivos, a fin de que permitan determinar los fondos de apoyo para esas comunidades.
4. Apoyar en función de levantamiento de topografía en escuelas y calles, para posterior remodelación.
5. Revisar los expedientes, con la finalidad de tener una documentación completa.
6. Realizar dibujos de topografía en función de planos o mapas, a fin de representar un lugar y su relieve así como su documentación requerida para posteriormente usarlos en su construcción.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el Jefe(a) del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. El Departamento de Comunicación social.	1. Dar su aprobación sobre el diseño de espectaculares.



Identificación	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Topografía.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.
Descripción general	
La o el titular de este puesto es responsable de apoyar en el levantamientos y estudios topográficos para la construcción de Edificios Públicos, Unidades Deportivas y Terrenos entre otros, necesarios para la transcripción de las medidas y niveles en el diseño de los planos.	
Ubicación en la estructura orgánica	
<pre> graph TD A[Departamento de Integración de Proyectos de Edificación] --> B[Dibujante] A --> C[Auxiliar de Topografía] </pre>	

Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Auxiliar en la realización de levantamientos topográficos de Edificios Públicos, Unidades Deportivas y terrenos. con la finalidad de cumplir la normatividad existente.
2. Localizar los puntos obligados para el inicio de los niveles y medidas, en la realización de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros, con el objeto de realizar un correcto estudio topográfico.
3. Marcar referencias y niveles para la construcción de los Edificios Públicos, Unidades Deportivas y terrenos, con la finalidad de determinar la ubicación de las indicaciones y especificaciones del lugar de referencia.
4. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Edificación.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Control y Evaluación de Programas Operativos de Inversión.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

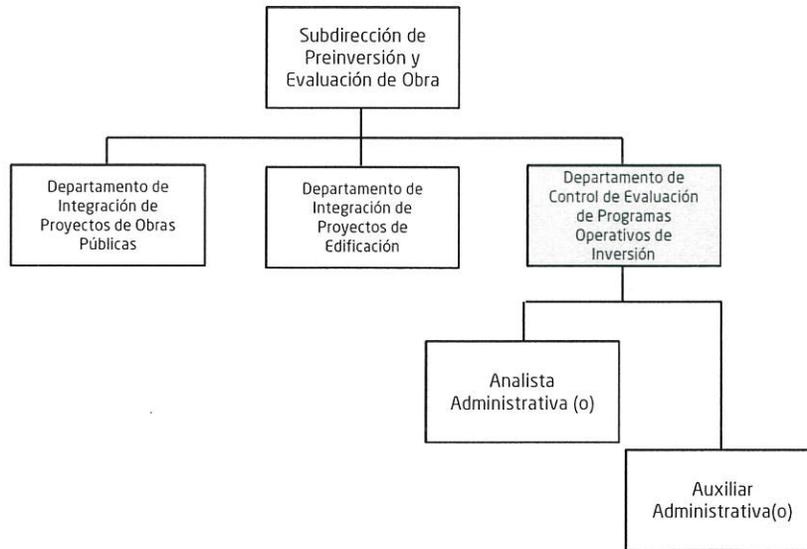
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Analista Administrativa(o).
Auxiliar Administrativa(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

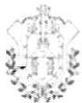
Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de integrar información para elaborar la programación de presupuesto que comprende los programas presupuestarios, con base en los montos de inversión asignados mediante oficio por la Secretaría de Finanzas y Planeación; así como de elaborar la documentación referente al mismo y participar en representación de la o del Subdirector de Preinversión y Evaluación de Obra Pública a las reuniones de trabajo donde sea designado.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Participar en la elaboración de la propuesta de proyectos de inversión que servirá como base, con el objeto de elaborar el proyecto final del Programa Presupuestario.
2. Establecer comunicación con otras dependencias, con el propósito de recopilar información acerca de las necesidades de construcción, reparación, mantenimiento y/o rehabilitación en infraestructura y equipamiento urbano en cada región, a fin de determinar la viabilidad de las mismas y su posible inclusión en los programas de inversión.
3. Recopilar y clasificar la demanda de obra pública de la población para que con apoyo de los Departamentos de Integración de Proyectos de Obras Públicas e Integración de Proyectos de Edificación, se determine la viabilidad técnica de las mismas, con la finalidad de estar en posibilidad de programar su ejecución en alguno de los Programas de Inversión.
4. Recolectar información para la preparación del anteproyecto Programa Presupuestario en relación al gasto corriente, a fin de realizar su posterior captura en la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
5. Elaborar la solicitud ante la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP), de registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de Obra pública (CPPI) correspondientes a las obras y acciones de la Subsecretaría para los proyectos y obras que así lo requieren para su contratación, a fin de dar seguimiento a la ejecución de las mismas.
6. Elaborar, integrar y dar seguimiento a los indicadores de desempeño, con la finalidad de evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas propuestas para la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.
7. Implementar y dar seguimiento a la Plataforma Estatal de Control de Obra Pública (PECOP), con la finalidad de contribuir en el mecanismo de control en las diferentes etapas del desarrollo de los proyectos encomendados a la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.
8. Alinear el Programa Sectorial de Obras Públicas a los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo, con la finalidad de dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados.
9. Recopilar la información necesaria de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas, a fin de realizar el informe de gobierno en relación a las Prestación de Servicios Profesionales.
10. Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de solicitar las transferencias de recursos para aquellas obras que no cuenten con disponibilidad presupuestal.
11. Operar el sistema del Programa Operativo Anual de obras y acciones con la propuesta de Anteproyecto para su envío a la Secretaría de Finanzas y Planeación, con la finalidad de programar la inversión correspondiente y tener conocimiento de las partidas programáticas.
12. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Director(a) General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.2. La o el Subdirector(a) de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.3. El Personal Subordinado.4. La Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.3. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.4. Proporcionar y recibir información en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Órgano Interno de Control.2. Las o los Presidentes(as) municipales, particulares y/o dependencias y entidades estatales.3. La Secretaría de Finanzas y Planeación.4. El Órgano de Fiscalización.	<ol style="list-style-type: none">1. Atender las solicitudes de información físico financiero de las obras.2. Proporcionar y recibir información de las obras asignadas a esta dirección.3. Proporcionar y solicitar información.4. Asesoría en el manejo en la programación de recursos.



Identificación	
Nombre del Puesto:	Analista Administrativa(o).
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Control de Evaluación de Programas Operativos de Inversión.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Control de Evaluación de Programas Operativos de Inversión.
Descripción general	
La o el titular de este puesto es responsable de recabar, procesar, digitalizar y controlar los datos e información de los expedientes técnicos de la Dirección, General de Proyectos, Programación, y Presupuesto de Obras Públicas.	
Ubicación en la estructura orgánica	
<pre> graph TD A[Departamento de Control de Evaluación de Programas Operativos de Inversión] --- B[Analista Administrativa (o)] </pre>	

Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Participar en la recepción de expedientes de Proyectos, con la finalidad de organizarlos.
2. Revisar expedientes técnicos, para complementar los faltantes en su caso de los archivos digitalizados,
3. Digitalizar la información de los expedientes, con el fin de generar archivos.
4. Revisar archivos ya digitalizados, con el fin de corroborar que la información de los archivos cumplan con los puntos establecidos en el chek list.
5. Capturar información en una base de control de expedientes generados, con la finalidad de ir actualizando la base de datos.
6. Elaborar carpetas de acuerdo a los expedientes de Proyectos digitalizados, con el objetivo de llevar un control de los mismos.
7. Escanear y archivar la información, con la finalidad de disminuir los tiempos y movimientos para la toma de decisiones de quien la requiera.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el Jefe(a) de Departamento de Control de Evaluación de Programas Operativos de Inversión.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
- No Aplica.	- No Aplica.



Identificación

Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativa(o).

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Control de Evaluación de Programas Operativos de Inversión.

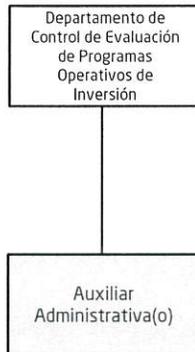
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Integración de Proyectos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de registrar la correspondencia recibida de esta área, atender las solicitudes de información que se requiera, preparar informes, reportes y anexos informativos según sea necesario y todas aquellas actividades encomendadas por la o el jefe inmediato(a).

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Actualizar las bases de datos de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas, con el objeto de auxiliar en la integración de los trabajos para el informe de gobierno anual.
2. Elaborar e integrar los formatos de Indicadores de Desempeño, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos establecidos ante las instancias que lo soliciten y cumplir así con la normatividad establecida.
3. Capturar en la Plataforma Estatal de Control de Obra Pública (PECOP), información referente a la planeación de obras y proyectos, con la finalidad de contribuir en el mecanismo de control en las diferentes etapas del desarrollo de los proyectos encomendados a la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.
4. Elaborar oficios de solicitud ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP), de registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de Obra Pública (CPPI) correspondientes a las obras y acciones de la Subsecretaría para los proyectos y obras que así lo requieren para su contratación, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones encomendadas.
5. Capturar en el Sistema del Programa Operativo Anual de obras y acciones la propuesta de Anteproyecto para su envío a la Secretaría de Finanzas y Planeación, con la finalidad de programar la inversión correspondiente y tener conocimiento de las partidas programáticas.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Funciones

1. Actualizar las bases de datos de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas, con el objeto de auxiliar en la integración de los trabajos para el informe de gobierno anual.
2. Elaborar e integrar los formatos de Indicadores de Desempeño, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos establecidos ante las instancias que lo soliciten y cumplir así con la normatividad establecida.
3. Capturar en la Plataforma Estatal de Control de Obra Pública (PECOP), información referente a la planeación de obras y proyectos, con la finalidad de contribuir en el mecanismo de control en las diferentes etapas del desarrollo de los proyectos encomendados a la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.
4. Elaborar oficios de solicitud ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP), del Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI), de registro en la Cartera de Proyectos de Obra pública (CPO) correspondientes a las obras y acciones de la Subsecretaría para los proyectos y obras que así lo requieren para su contratación, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones encomendadas.
5. Capturar en el Sistema del Programa Operativo Anual de obras y acciones la propuesta de Anteproyecto para su envío a la Secretaría de Finanzas y Planeación, con la finalidad de programar la inversión correspondiente y tener conocimiento de las partidas programáticas.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Jefe(a) Inmediato(a).2. Los Departamentos de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Titular del Departamento de Costos de Edificación.
Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de autorizar los Precios Unitarios Extraordinarios de Obra que se pagarán a la encargada del proceso de construcción así como de integrar los presupuestos base que indica el Área de proyectos de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretario de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Coordinar al personal subordinado para llevar a cabo la revisión de los precios unitarios de los presupuestos de obra, con la finalidad de tener en cuenta los mejores precios que convengan a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para la elaboración de proyectos de Edificación e Infraestructura urbana.
2. Autorizar los precios unitarios extraordinarios, con la finalidad de poder efectuar el pago de los trabajos no contemplados en el contrato.
3. Organizar al personal subordinado, con la finalidad de elaborar los presupuestos base de obra de los catálogos enviados del área de Proyectos de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.
4. Autorizar los presupuestos base de obras, con la finalidad de determinar el costo de construcción de la obra a construir.
5. Realizar una base de datos de precios unitarios para edificación o infraestructura urbana y retroalimentar con los conceptos extraordinarios que se generen, con la finalidad de tener una guía para la elaboración de los catálogos de conceptos de los presupuestos de obras públicas.
6. Solventar observaciones de los entes fiscalizadores en el ámbito de las actividades de la Subdirección, con la finalidad de dar cumplimiento a la norma establecida.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Subsecretario(a) de Infraestructura y Obras Públicas.2. La o el Director(a) General de Construcción de Obras Públicas.3. La o el Director(a) General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Fijar fechas de autorización de precios unitarios de los presupuestos de obras públicas.3. Determinar Suficiencia Presupuestal y la revisión de presupuestos base para las licitaciones de obras públicas.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Empresas ejecutoras de obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Entregar los oficios de Autorización de Precios Unitarios Extraordinarios.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Costos de Edificación.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas.

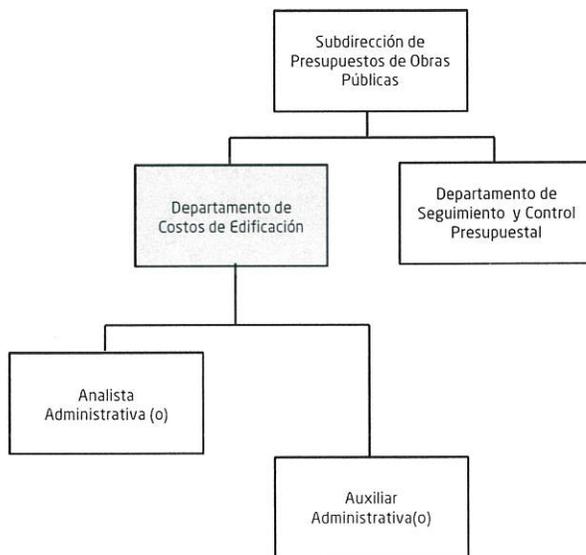
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Analista Administrativa(o).
Auxiliar Administrativa(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios de obra de edificación que se pagarán a la empresa encargada del proceso de construcción; y proponer los presupuestos base de edificación, partiendo de los datos que proporciona la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Analizar las tarjetas de Precios Unitarios Extraordinarios, para saber el costo real del mismo.
2. Verificar con el área de supervisión de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas los rendimientos avalados para el análisis de precios unitarios extraordinarios, con el fin de obtener el costo real.
3. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, a fin de obtener mediante el análisis un costo real.
4. Elaborar los presupuestos base de obra, con la finalidad de determinar el costo de la construcción de la obra asignada.
5. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
6. Revisar los catálogos de conceptos, las especificaciones que genera la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública, para estar en condiciones de proponer las modificaciones pertinentes.
7. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
8. Realizar todas las actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La subdirección de Construcción de Obras públicas.2. El Departamento de Integración y control de Expedientes unitarios.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las fechas para los Oficios de Autorización de Precios unitarios Extraordinarios. Verificar los rendimientos de mano de obra para el análisis de precios, así como despejar dudas sobre los procesos constructivos para el análisis de precios.2. Revisión de presupuesto contrato para el análisis de precios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Empresas ejecutoras de Obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Conciliar los Precios Unitarios Extraordinarios para autorizar los mismos.



Identificación	
Nombre del Puesto:	Analista Administrativa(o).
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Costos de Edificación.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Costos de Edificación.
Descripción general	
La o el titular de este puesto es responsable de analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios de obra de edificación que se pagarán a la empresa encargada del proceso de construcción; y elaborar los presupuestos base y los catálogos de precios unitarios institucionales para la base de datos.	
Ubicación en la estructura orgánica	
<pre> graph TD A[Departamento de Costos de Edificación] --- B[Analista Administrativa (o)] </pre>	

Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Analizar las tarjetas de Precios Unitarios Extraordinarios, con la finalidad de saber el costo real del mismo.
2. Verificar con el área de supervisión de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas los rendimientos avalados para el análisis de precios unitarios extraordinarios, con el fin de obtener el costo real.
3. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, a fin de obtener mediante el análisis un costo real.
4. Elaborar los presupuestos base de obra, con la finalidad de determinar el costo de la construcción de la obra asignada.
5. Revisar los catálogos de conceptos, las especificaciones que genera la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública, con el objeto de estar en condiciones de proponer las modificaciones pertinentes.
6. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Subdirección de Construcción de obras públicas.2. El Departamento de Integración y Control de Expedientes Unitarios.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las fechas para los Oficios de Autorización de Precios unitarios Extraordinarios. Verificar los rendimientos de mano de obra para el análisis de precios, así como despejar dudas sobre los procesos constructivos para el análisis de precios.2. Revisión de presupuesto contrato para el análisis de precios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Empresas ejecutoras de Obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Conciliar los Precios Unitarios Extraordinarios para autorizar los mismos.



Identificación

Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativa(o).

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Costos de Edificación.

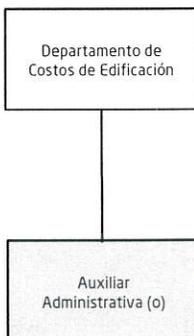
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Costos de Edificación.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de la elaboración de oficios y tarjetas y minutas de trabajo inherentes al área, envió, registro y control de correspondencia, recepción y realización de llamadas telefónicas, control y manejo de los expedientes de los proyectos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



Funciones

1. Elaborar oficios, tarjetas y minutas de trabajo relativas al área, con el fin de integrar y redactar de manera correcta la información en dicha documentación.
2. Recibir, enviar y registrar correspondencia inherente al área para un coadyuvar al manejo eficiente de la información.
3. Registrar, archivar y controlar documentación relacionada con los proyectos, con el fin de mantener un registro histórico de dicha documentación.
4. Establecer comunicación vía telefónica con otras áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas, así como con otras áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y demás instancias externas, con el fin de contribuir a la coordinación necesaria entre áreas.
5. Solicitar al área correspondiente los recursos materiales de uso común para el área (papelería, cartuchos para impresoras, folders, grapas, carpetas, Etc.), a fin de colaborar en el desarrollo de las actividades.
6. Establecer el enlace con el área correspondiente, a fin de tramitar los gastos de comisiones oficiales del área.
7. Controlar y manejar el archivo correspondiente a los expedientes de proyectos, a fin de contar con el respaldo de dicha información para efectos de cumplimiento de obligaciones que indique la normatividad vigente y aplicable.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Subdirector(a) de Presupuestos de Obras Públicas.2. La o el Jefe(a) de departamento.3. Las Áreas de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, relacionada con el área.2. Recibir instrucciones, proporcionar información relacionada con los proyectos de infraestructura.3. Enviar y recibir correspondencia relacionada con los proyectos de infraestructura.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.



Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Subdirección de Presupuestos de Obra Pública.

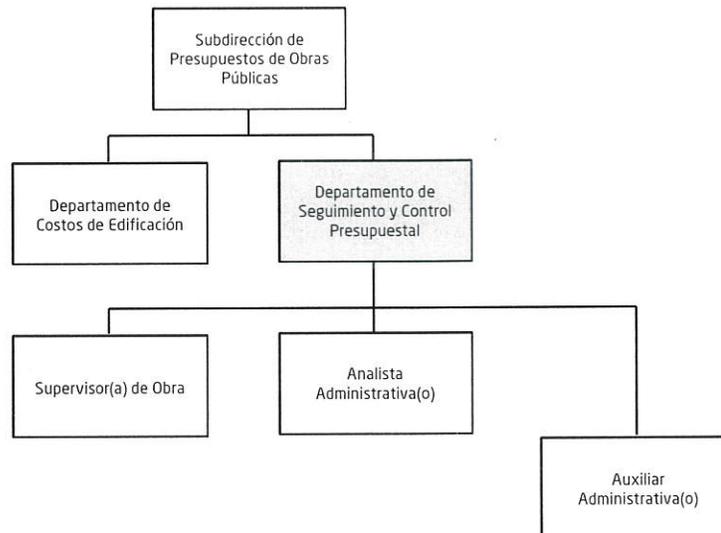
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Supervisor(a) de Obra.
Analista Administrativa(o).
Auxiliar Administrativa(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular de la Subdirección de Presupuestos de Obra Pública.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios de obra de infraestructura de obra urbana que se pagarán a la empresa encargada del proceso de construcción; y proponer los presupuestos base de edificación, partiendo de los datos que proporciona la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Analizar las tarjetas de Precios Unitarios Extraordinarios, con el objeto de conocer el costo real del mismo.
2. Verificar con el área de supervisión de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas los rendimientos avalados para el análisis de precios unitarios extraordinarios, con el fin de obtener el costo real.
3. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, a fin de obtener mediante el análisis un costo real.
4. Elaborar los presupuestos base de obra, con la finalidad de determinar el costo de la construcción de la obra asignada.
5. Revisar los catálogos de conceptos, las especificaciones que genera la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública, con el objeto de estar en condiciones de proponer las modificaciones pertinentes.
6. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
7. Realizar todas las actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Subdirección de Construcción de obras públicas.2. El Departamento de Integración y control de Expedientes unitarios.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las fechas para los Oficios de Autorización de Precios unitarios Extraordinarios. Verificar los rendimientos de mano de obra para el análisis de precios, así como despejar dudas sobre los procesos constructivos para el análisis de precios.2. Revisión de presupuesto contrato para el análisis de precios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Empresas ejecutoras de Obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Conciliar los Precios Unitarios Extraordinarios para autorizar los mismos.



Identificación	
Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Obra.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia Temporal:	La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal
Descripción general	
La o el titular de este puesto es el encargado de ejercer la inspección en trabajos realizados por otros, así como asegurar que los proyectos se ejecuten en el tiempo y calidad planeada.	
Ubicación en la estructura orgánica	
<pre> graph TD A[Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal] --> B[Supervisor(a) de Obra] A --> C[Analista Administrativa(o)] </pre>	

Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			



Funciones

1. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, con la finalidad de resolver oportunamente las consultas aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el superintendente con relación al incumplimiento de los trabajos conforme al proyecto autorizado y/o la normatividad vigente.
3. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los mismos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo.
4. Recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes, respecto de proyectos que requieran de cambios en instalaciones, funcionales, de proceso, entre otros, a fin de implementarlos oportunamente en el desarrollo de obras.
5. Vigilar que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de materiales y las generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con su respectivo análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios, a fin de estar en condiciones de iniciar con los trabajos, conforme a la normatividad aplicable.
6. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, con la finalidad de cumplir lo establecido en el contrato y la normatividad de construcción de obra.
7. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden, a fin de estar en condiciones de ingresarlas para pago.
8. Coordinar con las o los servidores(as) públicos responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la dependencia o entidad para su formalización, con el objeto de aplicar correctamente la toma de decisiones.
9. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios, a fin de mantener regularizado el desarrollo de los proyectos.
10. Rendir informes con la periodicidad establecida por la convocante, así como un informe final sobre el cumplimiento de la o el contratista en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, con la finalidad de asegurar que los proyectos se ejecuten en el tiempo y calidad planeada.
11. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos, a fin de dar cierre a los trabajos concluidos.



Funciones

12. Presentar a la dependencia o entidad, los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a fin de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato.
13. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Jefe(a) Inmediato(a).2. Las Subdirecciones de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.3. La Dirección General de Construcción de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.2. Proporcionar y solicitar información, así como coadyuvar acciones para la realización de las obras asignadas.3. Realizar adecuaciones al proyecto durante el desarrollo de la obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Organismos municipales, estatales y federales.2. Los Órganos de Control y Fiscalización.3. Las Empresas Consultoras	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos.2. Proporcionar información y atender observaciones de auditoría.3. Dictaminar y solicitar información para atender observaciones y adecuaciones de los proyectos.

Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativa(o).

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.

Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar las tarjetas de precios unitarios extraordinarios de obra de infraestructura urbana que se pagarán a la empresa encargada del proceso de construcción; y elabora los presupuestos base y los catálogos de precios unitarios institucionales para la base de datos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



Funciones

1. Analizar las tarjetas de Precios Unitarios Extraordinarios, a fin de conocer el costo real del mismo.
2. Verificar con el área de supervisión de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas los rendimientos avalados para el análisis de precios unitarios extraordinarios, con el fin de obtener el costo real.
3. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios extraordinarios, a fin de obtener mediante el análisis un costo real.
4. Elaborar los presupuestos base de obra, con la finalidad de determinar el costo de la construcción de la obra asignada.
5. Revisar los catálogos de conceptos, las especificaciones que genera la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública, con el objeto de estar en condiciones de proponer las modificaciones pertinentes.
6. Elaborar los catálogos de precios unitarios institucionales, a fin de unificar conceptos y precios de obra.
7. Realizar todas las actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La subdirección de Construcción de obras públicas.2. El Departamento de Integración de Expedientes.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las fechas para los Oficios de Autorización de Precios unitarios Extraordinarios. Verificar los rendimientos de mano de obra para el análisis de precios, así como despejar dudas sobre los procesos constructivos para el análisis de precios.2. Revisión de presupuesto contrato para el análisis de precios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Empresas ejecutoras de Obra.	<ol style="list-style-type: none">1. Conciliar los Precios Unitarios Extraordinarios para autorizar los mismos.



Identificación

Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativa(o).

Jefa(e) Inmediata(o): Titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.

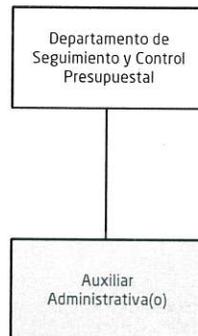
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Ninguna(o).

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) de inferior jerarquía que designe por escrito la o el titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de apoyar en lo referente al envío y recepción de documentos, así como mantener el orden de la documentación elaborada en el departamento para sus posterior consulta, en caso de ser necesario.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación, Programas y Presupuestos de Obras Públicas	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



Funciones

1. Recibir correspondencia enviada al área, a fin de entregar a la subdirectora y posterior mente archivar dicha información y llevar un registro.
2. Redactar y enviar oficios a otras áreas, dentro y fuera de la dependencia, con el objeto de solicitar o enviar información requerida en el departamento.
3. Sacar copias requerida por el área, para realizar correctamente los trabajos.
4. Contestar el teléfono y enviar las llamadas a quien corresponda, con la finalidad de brindar una mejor atención.
5. Solicitar al departamento de recursos materiales los insumos requeridos por el área, a fin poder desarrollar el trabajo de manera adecuada.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de Secretaría.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el jefe(a) inmediato(a).2. La Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones para realizar actividades encomendadas.2. Solicitar los insumos para el correcto desarrollo de los trabajos del área.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.



Directorio

Arq. José Manuel Cortina Ramírez
**Director General de Proyectos, Programación y
Presupuestos de Obras Públicas**

Arq. Julio Carmelo Báez Sosa
Subdirector de Preinversión y Evaluación de Obra Pública

Ing. María Luisa Luna Cabañas
**Jefa del Departamento de Integración
de Proyectos de Obras Públicas**

Arq. Roberto Montes de Oca García
**Jefe del Departamento de Integración
de Proyectos de Edificación**

Lic. Esteban Justo Cuellar Rivera
**Jefe del Departamento de Control y Evaluación
de Programas Operativos de Inversión**

Arq. Armando Gutiérrez Viveros
Subdirector de Presupuestos de Obras Públicas

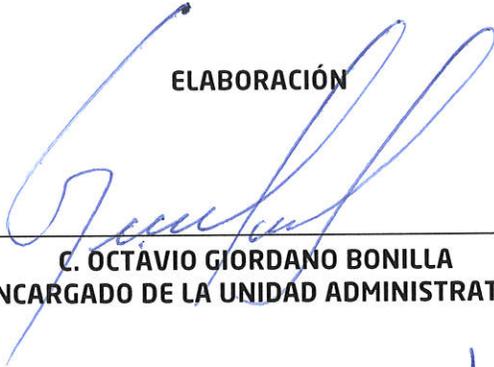
Ing. Benjamín Darío Martínez Zetina
Jefe del Departamento de Costos de Edificación

Arq. Luis Alberto Camarena Cantor
Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal



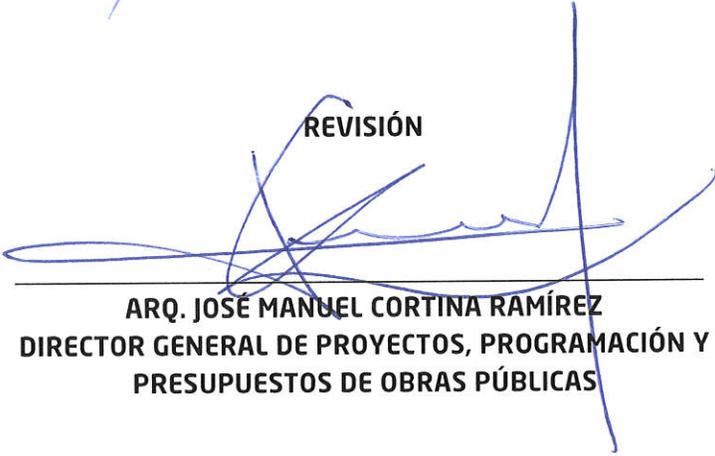
Firmas de autorización

ELABORACIÓN



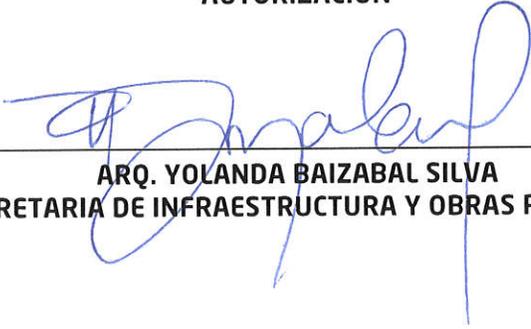
C. OCTAVIO GIORDANO BONILLA
ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN



ARQ. JOSÉ MANUEL CORTINA RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTOS DE OBRAS PÚBLICAS

AUTORIZACIÓN



ARQ. YOLANDA BAIZABAL SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave. Septiembre del 2018.