SIOP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Infraestructura
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

VERACRUZ
Gobierno del Estado

Manual Específico de Organización

Unidad de Proyectos Estratégicos

Unidad Administrativa

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave

Febrero del 2018

Índice

Presentación I
Antecedentes II
Marco jurídico III
Atribuciones IV
Estructura orgánica VI
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS VII
Titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos 1
Titular del Departamento de Estudios de Factibilidad 4
Analista de Proyectos. 7
Analista Administrativa(o) 10
Titular del Departamento de Diseño de Proyectos 13
Analista de Proyectos. 16
Analista Administrativa(o) 19
Auxiliar Administrativa(o) 22
Auxiliar de Topografía 25
Directorio VIII
Firmas de autorización IX

Presentación

La actualización de los Manuales de Organización de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado, responde a la necesidad de contar con un documento formal, que refleje la estructura organizacional, 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 Unidad, 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 Unidad de Proyectos Estratégicos 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, su función general, actividades y responsabilidades de la o el 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

Ante la necesidad de contar con un área que se coordinara con la áreas de la estructura orgánica de la entonces Secretaría de Comunicaciones, así como con otras entidades públicas y privadas para el desarrollo e implementación de los planes estratégicos de la Secretaría con los Organismos del Sector que en ese momento existían, así como evaluar la formulación de proyectos y programas de obra pública propuestos por dichas entidades y Organismos, se creó mediante la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones la Dirección General de Proyectos, la cual tenía entre sus funciones, promover la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y ejecución de los proyectos estratégicos de obras e infraestructura que realizaba dicha Secretaría, dar seguimiento a convenios de coordinación y concertación, así como a procesos de concentración de proyectos de participación múltiple y negociar, previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Estratégico, con los organismos y entidades antes mencionados, además de establecer métodos y lineamientos generales para la formulación, supervisión y control de estudios y proyectos, entre otras.

El gobernador Javier Duarte de Ochoa remitió al Congreso del Estado el proyecto de decreto para reformar la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el cual fue aprobado como Decreto N° 872 el 23 de agosto de 2013, donde cambia la denominación de Secretaría de Comunicaciones por la de Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas; durante este proceso la Dirección General de Proyectos continúa adscrita a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como sus recursos humanos, financieros, materiales y atribuciones legales.

En el año 2014 se publica a través de Gaceta Oficial Núm. 398 el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, que cambia el nombre de la Subsecretaría de Desarrollo Estratégico a Subsecretaría de Comunicaciones y Proyectos Estratégicos; igualmente la Dirección General de Proyectos cambia su denominación a Dirección General de Proyectos Estratégicos; ambas denominaciones, así como la adscripción de esta Dirección en la estructura continúan actualmente.

El 16 de diciembre de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su numerario extraordinario 502 el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, donde de acuerdo a la estructura administrativa actual cambia su denominación de Dirección General de Proyectos Estratégicos a la Unidad de Proyectos Estratégicos.

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 Unidad de Proyectos Estratégicos como tal, no sufriendo modificación alguna.

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 Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizará la Unidad de Proyectos Estratégicos.

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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con los mismos.
- Ley de Asociaciones Pública Privadas.
- Ley Federal del Trabajo.

Leyes Estatales:

- Ley 100 de Obra Pública del Estado de Veracruz.
- Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- Ley 36 de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Estatal 364 del Servicio Civil.
- Ley de Asociaciones Público - Privadas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Códigos y Decretos:

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

Decretos:

- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave para el Ejercicio Fiscal.

Reglamentos:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado.

Otros:

- Especificaciones y Normas de Construcción de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Lineamientos para la Gestión Financiera de la Obra Pública.
- Lineamientos Generales y Específicos que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente.
- Administración de los Recursos Públicos.
- Condiciones Generales de Trabajo.
- Circulares y otras Disposiciones emitidas por el Gobierno del Estado.
- Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales 2016-2018.

Atribuciones

De acuerdo al Artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado, publicado en la Gaceta Oficial número Ext. 502 de fecha 16 de diciembre del 2016 y Gaceta Oficial número Ext. 330 de fecha 17 de agosto del 2018, la o el Titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y actualizar el Programa Sectorial de Comunicaciones, en concordancia con el Plan:

II. Definir las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas del Sector, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría;

III. Coordinarse con los órganos administrativos para el desarrollo e implantación de los planes estratégicos de la Secretaría, así como promover la celebración de contratos con las MIPYMES las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana que hace referencia a la Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro pequeña y mediana empresa;

IV. Planear las actividades que le corresponden de acuerdo a las políticas, bases y lineamientos que, al efecto dicte el Secretario, según lo dispuesto en el Plan y los Programas que de éste se derivan;

V. Dar seguimiento a los documentos referentes al avance físico y financiero, con los órganos administrativos correspondientes, de los proyectos estratégicos que estos realicen, con la finalidad de agilizar los trámites que se requieran para su operación, así como la generación de informes respectivos;

VI. Integrar y evaluar la información de avances y cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Anuales de proyectos estratégicos de la Secretaría, así como procesarla en el o los sistemas electrónicos o plataformas informáticas de que disponga la Secretaría, conforme a la información que proporcionen los órganos administrativos;

VII. Evaluar la formulación de proyectos y programas de obra pública propuestos por los órganos administrativos de la Secretaría, cuidando que éstos se realicen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia.

VIII. Establecer los mecanismos que permitan evaluar los resultados del proceso de ejecución de las obras, para realizar los ajustes necesarios a los objetivos establecidos;

IX. Vigilar la actualización del Sistema de Información Geográfica, puntualizando la ubicación de Carreteras Estatales, Caminos Rurales, Telecomunicaciones, Puertos y Dragados, Aeropuertos, Aeródromos, Pistas y Líneas Férreas en el Estado de Veracruz;

X**. Se deroga**;

XI. Coordinar con los órganos administrativos de la Secretaría, para el desarrollo e implementación de los planes estratégicos del Sector Comunicaciones;

XII. Analizar las obras que los órganos administrativos de la Secretaría incluyan en la programación de metas, así como su costo beneficio de acuerdo con la prioridad que determine el Gobierno del Estado y considerarlas en la preparación de los informes que solicite el Secretaria;

XIII. Organizar la generación de documentos, editoriales, portadas, carteles, presentaciones, crear marcas e identidades institucionales y corporativas y la digitalización de materiales necesarios, con la finalidad de proyectar la imagen de la Secretaría tanto al interior como al exterior;

Atribuciones

XIV. Dar seguimiento a las observaciones de auditoría que formule los órganos de fiscalización en el ámbito de sus facultades y coordinar la integración de los expedientes necesarios para la solventación de dichas observaciones;

XV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos, así como proyectos de tipo integral, proyectos llave en mano, y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

XVI. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas establecidas como enlaces adscritas orgánicamente a la Unidad de Proyectos Estratégicos, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;

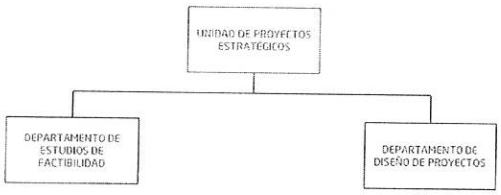
XVII. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de los órganos administrativos de la Secretaría; y;

XVIII. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable y las que les sean encomendadas por el Subsecretario.

Artículo 21. Para el despacho de los asuntos relativos a las facultades de la Unidad de Proyectos Estratégicos, se contará con las áreas administrativas que se le asignen de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables, cuyas atribuciones serán encomendadas por el titular de la Unidad, conforme a las facultades señaladas en el artículo anterior y en los manuales de procedimientos respectivos.

Estructura orgánica

Unidad de Proyectos Estratégicos
Estructura Orgánica



CGE
ESTADO DE VERACRUZ
VER Control

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 Unidad de Proyectos Estratégicos.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

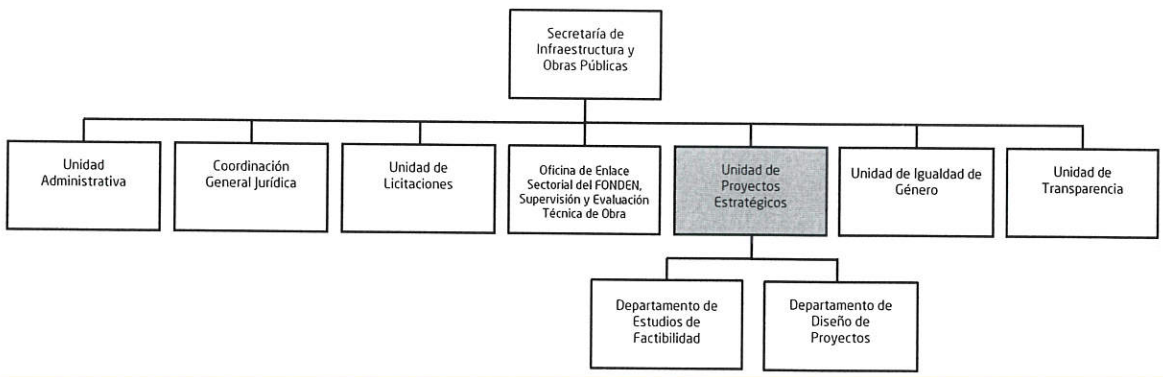
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Titular del Departamento de Estudios de Factibilidad.
Titular del Departamento de Diseño de Proyectos.

Suplencia en caso de ausencia Temporal: La o el servidor(a) público(a) que designe la o el titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La o el titular de este puesto es el responsable de coordinar, verificar y dar seguimiento a los programas y acciones del Sector, así como en los diferentes proyectos estratégicos asignados.

Ubicación en la estructura orgánica



Funciones

1. Recibir las fichas Técnico-Económicas de los Proyectos Estratégicos, a fin de realizar la elaboración de los mismos.
2. Dar seguimiento a la planificación de trabajo, de acuerdo al ejercicio presupuestal, con el fin de llevar a cabo el control y avance de las obras y acciones.
3. Verificar que los estudios de pre-factibilidad socioeconómica de las obras, a fin de garantizar el impacto social y sean viables económicamente.
4. Coordinar la ejecución de los Estudios de Factibilidad Técnica, con el objeto de que los proyectos aporten un beneficio importante y real a la sociedad veracruzana.
5. Observar que las obras no afecten el medio ambiente mediante los Estudios de Factibilidad Ambiental en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de cumplir con el marco legal aplicable.
6. Coordinar la implementación de la Plataforma Estatal de Control y Seguimiento de Obra Pública, con el objeto de generar los archivos de avances de las actividades realizadas en sus diferentes etapas.
7. Coordinar con las áreas involucradas la integración de la información del Programa Sectorial de la Secretaria de Infraestructura y Obras Publica, con el objeto de realizar su entrega a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
8. Coordinar con las áreas involucradas las actividades por medio de los indicadores derivados del Programa Sectorial, para realizar su cumplimiento.
9. Coadyuvar con la Contraloría General del Estado y coordinar con las áreas ejecutoras de obra pública la constitución y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana de cada obra a ejecutar, con el objeto de dar cumplimiento a los programas establecidos y la normatividad aplicable.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el Secretario(a) de Infraestructura y Obras Públicas.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Las o los titulares de las áreas ejecutoras.	2. Coordinar sobre la elaboración de los programas y proyectos estratégicos contenidos en el Plan Sectorial.
3. La o el titular de la Unidad Administrativa.	3. Coordinar los trámites financieros, humanos y materiales relacionados con la operatividad de la Unidad de Proyectos Estratégicos.
4. La Dirección General Jurídica.	4. Coordinar el seguimiento de la captura de información en materia jurídica en la Plataforma.
5. La o el titular de la Oficina de Enlace Sectorial del FONDEN, Supervisión y Evaluación Técnica de Obra.	5. Acordar el trámite de los contratos del personal adscrito al programa FONDEN.
6. El personal Subordinado.	6. Instruir la elaboración, revisión y validación de proyectos, así como aquellas actividades administrativas y técnicas que les sean encomendadas.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las dependencias Federales, Estatales, Municipales y Asociaciones Civiles.	1. Coordinar la integración y entrega de información de los diferentes procesos y acciones.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular del Departamento de Estudios de Factibilidad.

Jefa(e) Inmediata(o): Titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos.

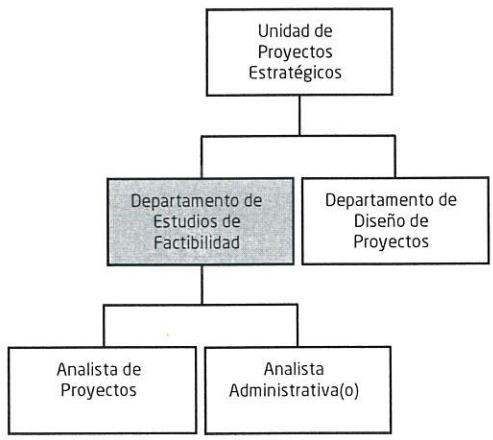
Subordinadas(os) Inmediatas(os): Analista de Proyectos.
Analista Administrativa(o).

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 Unidad de Proyectos Estratégicos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es el responsable de dar seguimiento a los Estudios de Factibilidad, programas y acciones a ejecutarse por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Supervisar el sistema informático, para realizar un buen Control de Seguimiento de los Proyectos de Infraestructura, Obra Pública y Comunicaciones.
2. Dar seguimiento de los proyectos de Infraestructura, Obra Pública y Comunicaciones, en la Plataforma, con la finalidad de informar al titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas; y a la ciudadanía de la aplicación de los recursos.
3. Organizar con las áreas involucradas el desarrollo del Programa Sectorial y el seguimiento de indicadores, a fin de llevar a cabo el cumplimiento de las metas y acciones.
4. Promover con las áreas involucradas el impulso de las MIPYMES, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicanas, a fin de desarrollar la competitividad.
5. Dar seguimiento a los avances físicos y financieros con las Instancias Administrativas correspondientes de los proyectos estratégicos, con la finalidad de agilizar los trámites para su operación y generar informes.
6. Atender y dar seguimiento a las observaciones y solicitudes de información que hagan llegar la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar información oportuna de los proyectos estratégicos.
7. Coordinar la generación de documentos, editorial, portadas, carteles, presentaciones, crear marcas e identidades institucionales y corporativas y la digitalización de materiales necesarios, con la finalidad de proyectar la imagen de la Secretaría.
8. Dar atención a la solicitud de información y documentación derivada de auditorías que formulen los órganos de fiscalización externos e internos en el ámbito de sus facultades, con la finalidad de agilizar y en su caso solventar observaciones.
9. Dar seguimiento con las áreas ejecutoras de obra pública en la constitución y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana de cada obra a ejecutar, a fin de cumplir con los programas establecidos y la normatividad aplicable.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto así como al logro de objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos. 2. Las o los subordinados. 3. La o el Enlace Administrativo(a) de la Unidad de Proyectos Estratégicos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir información y coordinar actividades. 3. Coordinar y llevar a cabo las acciones de recursos financieros, humanos y materiales.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

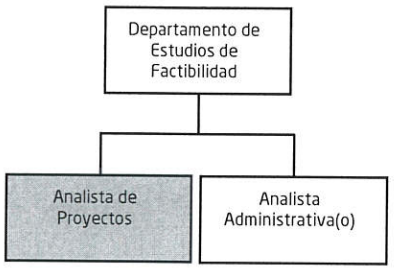
Identificación

Nombre del Puesto:	Analista de Proyectos.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Estudios de Factibilidad.
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 Estudios de Factibilidad.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de elaborar estudios económico, financiero y administrativo e los proyectos de inversión de la Secretaría, así como determinar su vialidad socioeconómica en apego al Plan Veracruzano de Desarrollo aplicando y cumpliendo las metodologías CEPEP-BANOBRAS para lograr la autorización de créditos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Elaborar el estudio preliminar de mercado local y administrativo, para determinar las diferentes opciones o alternativas.
2. Apoyar en la realización de las etapas que involucran el desarrollo de un ciclo del proyecto, con el objeto de realizarlo dentro de los tiempos marcados en los cronogramas.
3. Evaluar las vialidades de los mercados de manera económica y social, a fin de que permitan la factibilidad de continuar con la elaboración ejecutiva del proyecto para determinar opciones o alternativas.
4. Formular el estudio socioeconómico de la vialidad del proyecto para definir los requerimientos del mismo según el monto de inversión.
5. Evaluar el beneficio que ofrece desde el punto de vista social y compararlo contra el impacto económico, a fin de justificar el proyecto.
6. Realizar estudios básicos, para determinar la factibilidad de continuar o no la elaboración de un proyecto.
7. Observar los flujos de efectivo, para que no exista retraso en las aplicaciones del mismo, dentro del desarrollo del proyecto.
8. Realizar la evaluación económica y social de un proyecto técnico, para determinar su factibilidad de ejecución física.
9. Recopilar datos de manera directiva, visualizando el entorno físico y social del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, para determinar el costo-beneficio a corto, mediano y largo plazo.
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
1. La o el titular del Departamento de Estudios de Factibilidad y Diseño de Proyectos. 2. La o el Proyectista. 3. Las diferentes áreas operativas.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Proporcionar información de la ejecución y avances de obras, recibir instrucciones y coordinar actividades. 3. Obtener información referente al desarrollo del proyecto.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las diferentes Instituciones, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	1. Obtener datos estadísticos de municipios.

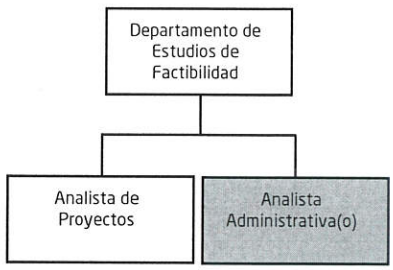
Identificación

Nombre del Puesto:	Analista Administrativa(o).
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Estudios de Factibilidad.
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 Estudios de Factibilidad.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de colaborar en la elaboración de los Estudios de Factibilidad de Ingeniería de Tránsito, Socioeconómicos y Geotécnicos, así como de archivar y elaborar los oficios necesarios para la elaboración de los estudios de factibilidad.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar a su Jefa(e) Inmediata(o) en el diseño, instrumentación, y seguimiento de proyectos, planes y programas, que contemplen acciones de concertación para coadyuvar en la resolución de demandas ciudadanas y conflictos planteados por las organizaciones sociales.

2. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en el desarrollo de las relaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas con organizaciones sociales y civiles, para contribuir a la correcta coordinación institucional y vinculación con la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo.

3. Turnar a las instancias competentes las peticiones de organizaciones políticas, sociales y civiles, para contribuir a su oportuna inclusión en la planeación sectorial.

4. Participar con su Jefa(e) Inmediata(o) en la solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía y las organizaciones e instituciones políticas, sociales y civiles, a fin de coadyuvar la solución de los reclamos de las o los actores(as) sociales;

5. Participar con su Jefa(e) Inmediata(o) en la elaboración de propuestas de obras y acciones de infraestructura con impacto social y económico en el Estado, para contribuir a la ejecución prioritaria de las mismas.

6. Auxiliar a su Jefa(e) Inmediata(o) en la elaboración de estadísticas e información sobre obra pública y perspectiva de género en el Estado, para contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

7. Participar con su Jefa(e) Inmediata(o) en la verificación de concordancia de la planeación y programación sectorial con el Plan Veracruzano de Desarrollo vigente, así como su apego al enfoque de perspectiva de género y de abatimiento del rezago social a nivel municipal y estatal, para coadyuvar al desarrollo de infraestructura que acelere el desarrollo social y económico del Estado.

8. Proponer a su Jefa(e) Inmediata(o) mejoras en los canales de comunicación, así como en los procedimientos administrativos y operativos del departamento, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las actividades del área.

9. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Operativo Anual del departamento, con el fin de coadyuvar a su correcta integración.

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
1. La o el titular del Departamento de Estudios de Factibilidad.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

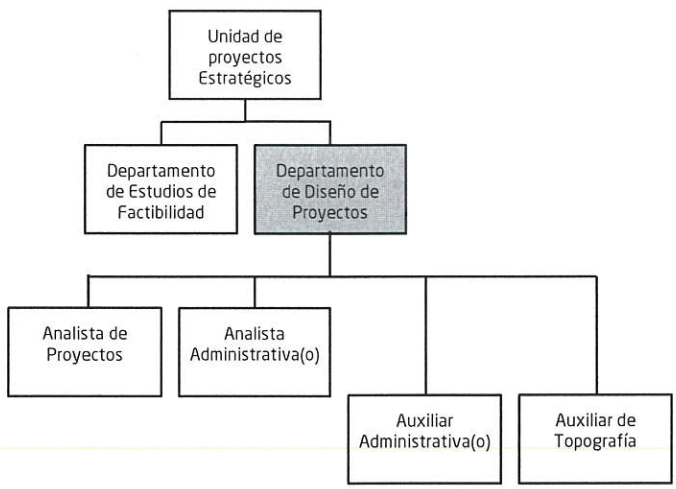
Identificación

Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Diseño de Proyectos.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos.
Subordinadas(os) Inmediatas(os):	Analista de Proyectos. Analista Administrativa(o). Auxiliar Administrativa(o). 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 Unidad de Proyectos Estratégicos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es el responsable de la coordinación del personal a su cargo, de elaborar los proyectos ejecutivos para su aprobación y seguimiento de los mismos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Elaborar fichas Técnico-Económicas de Proyectos Estratégicos factibles de ejecución, con el objeto de entregarlos a la o al titular de Unidad y posteriormente a la(al) Secretario(a) para su aprobación.
2. Presentar al(a la) titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos, la planificación de trabajo a seguir en el ejercicio presupuestal que corresponda, con la finalidad de que tenga conocimiento de los proyectos a realizarse.
3. Dar seguimiento y elaborar informes del status de los Proyectos Estratégicos aprobados, a fin de realizarlos y dar conocimiento al(a la) titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
4. Revisar la aplicación de la Normatividad, Lineamientos y Reglas de Operación vigentes a los Estudios Costo-Beneficio, Proyectos de Pre-Inversión, Estudio de Factibilidad, Etc., previos a los Proyectos Estratégicos, con el objeto de realizar su inserción en los diversos Programas Federales.
5. Elaborar Estudios de Pre-factibilidad Socioeconómica, para garantizar que las obras tengan impacto social viable económicamente, a fin de coadyuvar en el desarrollo estratégico de las regiones que integran al Estado.
6. Supervisar la elaboración de los estudios de factibilidad técnica, con el objeto de determinar que los proyectos que se ejecutan aporten un beneficio importante y real a la sociedad veracruzana.
7. Supervisar la elaboración de estudios de factibilidad ambiental, a fin de evitar que las obras no afecten el medio ambiente o inclusive lo mejoren.
8. Brindar atención y seguimiento a las observaciones y solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia a la información y/o Órganos Fiscalizadores, a fin de cumplir con toda la información necesaria para las solventaciones correspondientes.
9. Presentarse y dar constancia en representación de la o del titular de la Unidad, que los procesos de Aperturas de Propuestas Técnico-Económicas y Reuniones de Trabajo, para conocer el resultado de los concursos de Asignación de Obras, a fin de que se desarrollen conforme lo indican las Leyes, Reglamentos y Normas respectivas.
10. Asistir en representación del(de la) titular de la Unidad y verificar que las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, con la finalidad de que se lleven a cabo de acuerdo a las Normas y Procedimientos establecidos.
11. 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 de la Unidad de Proyectos Estratégicos. 2. El personal subordinado. 3. La o el Enlace Administrativa(o) de la Unidad de Proyectos Estratégicos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Proporcionar y transmitir información, así como coordinar actividades. 3. Coordinar y llevar a cabo las acciones de recursos financieros, humanos y materiales.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del Puesto:	Analista de Proyectos.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Diseño de proyectos.
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 Diseño de Proyectos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de realizar trabajos de campo relacionados en la negociación con afectados, así como verificar documentación relacionada con la integración de expedientes para la liberación del derecho de vía, así como supervisar la ejecución de los trabajos programados en cada obra o acción.

Ubicación en la estructura orgánica

Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Organizar la documentación relacionada con la integración de expedientes técnicos para la liberación del derecho de vía.

2. Capturar y requisitar formatos con información e integración de archivos referentes a las obras y acciones de la Dirección.

3. Elaborar planos de las áreas afectadas, a fin de identificar aquellos por los que la obra pasaría y se requiera la tramitación de afectaciones.

4. Dar seguimiento a las negociaciones para la adquisición del o los predios afectados y diversos trámites administrativos.

5. Identificar dentro de los proyectos carreteros los ejidos afectados, a fin de tramitar la documentación correspondiente.

6. Acudir a las instancias relacionadas con los trámites de derecho de vía, tales como: Dirección General de Patrimonio del Estado, Registro Agrario Nacional, Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Procuraduría Agraria, entre otros.

7. Apoyar en la integración del expediente legal así como realizar trámites de documentación complementarios que sean necesarios ante el Registro Agrario Nacional, Juzgados, Ayuntamientos, entre otros.

8. Elaborar Actas y/o Convenios previos que permitan la realización de los trabajos de integración de expedientes.

9. 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 Diseño de Proyectos.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.

Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

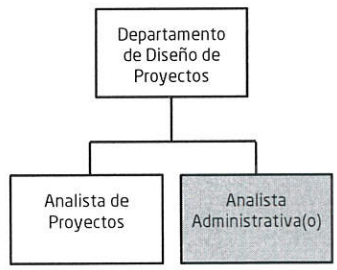
Identificación

Nombre del Puesto:	Analista Administrativa(o).
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Diseño de proyectos.
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 Diseño de Proyectos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de analizar y revisar proyectos de caminos, carreteras y puentes y apoyar a los Municipios realizando el análisis y revisión de los proyectos ejecutivos que realicen, con el objetivo de coordinar su desarrollo en apego a los estándares de calidad de la Secretaría.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas
Febrero del 2018	Septiembre del 2018			

Funciones

1. Apoyar en el análisis de proyectos de alcantarillas, muros de contención, y cualquier proyecto inherente al Sector Comunicaciones, a fin de garantizar diseño con apego a la normatividad.

2. Apoyar a los Municipios, realizando el análisis y revisión de los proyectos ejecutivos que realicen, con el objetivo de coordinar su desarrollo en apego a los estándares de calidad de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

3. Visitar las obras a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, para emitir Dictámenes Técnicos.

4. Definir en campo los ejes de trazo y ubicación de obras de drenaje, para confirmar los datos del proyecto revisado.

5. Visitar las zonas donde se ubicarán las áreas de cuenca para la elaboración de estudios hidrológicos.

6. Apoyar en el análisis de la determinación de la magnitud de los estudios de mecánica de suelos para los puentes a proyectar a fin de garantizar la seguridad del mismo.

7. Definir las obras de drenaje ubicadas en las zonas costeras de todo el Estado, con el fin de minimizar el impacto de los fenómenos meteorológicos.

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 titular del Departamento de Diseño de Proyectos.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.
2. Las o los Topógrafos(as).	2. Solicitar y recibir información de los datos topográficos generados en campo, definir las referencias que se colocaran en sitio, así como coordinarse en actividades.
3. La o el Analista de Precios Unitarios.	3. Coordinar la elaboración de los presupuestos base para las obras, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las o los Residentes de Obra de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	1. Verificar que la aplicación del proyecto cumpla con la normatividad aplicable.
2. Los Municipios, Grupos Sociales u Organizaciones.	2. Analizar, revisar proyectos y verificar que la aplicación de los mismos cumpla con la normatividad aplicable, así como solicitar y recibir información.

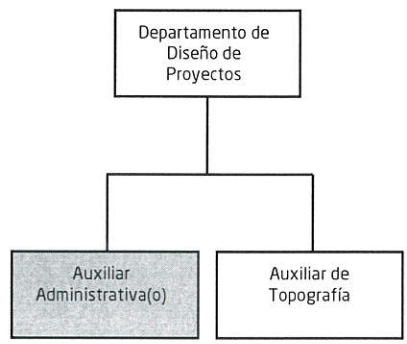
Identificación

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativa(o).
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Diseño de proyectos.
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 Diseño de Proyectos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de brindar apoyo en la revisión proyectos, así como actividades de tipo administrativo, captura, archivo, trámite y entrega de documentación a las diferentes áreas dentro del proceso administrativo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Capturar las bases de datos de obras, que están a cargo de la Dirección General de Proyectos Estratégicos, con la finalidad de manejar cifras confiables y actualizadas.

2. Integrar los expedientes necesarios, relativos a las actividades en que participe la Dirección General de Proyectos Estratégicos, a fin de resguardar la información procesada.

3. Archivar los documentos necesarios y salvaguardar la información, a fin de mantener el control de la información y la discreción de los asuntos encomendados.

4. Capturar la información y correspondencia que se recibe diariamente, de igual modo organizar y mantener actualizado el archivo de su área, con la finalidad de tener un respaldo oportuno.

5. Auxiliar en los servicios de validar, ordenar y clasificar la documentación recibida por las diferentes dependencias o usuarias y/o usuarios, con el fin de coadyuvar en el desarrollo de los proyectos.

6. Entregar documentos a las diferentes áreas, servidores(as) públicos(as) o cualquier tipo de organización, a fin de apoyar a las actividades del área.

7. Ejecutar tareas y actividades de carácter administrativo, con el objeto de que los procesos que son responsabilidad del área de su adscripción, operen bajo los lineamientos de control emitidos por los órganos correspondientes.

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 titular del Departamento y Diseño de Proyectos.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.

Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

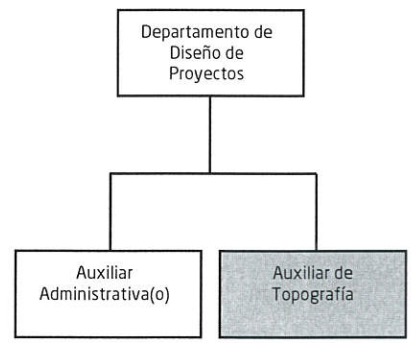
Identificación

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Topografía.
Jefa(e) Inmediata(o):	Titular del Departamento de Diseño de proyectos.
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 Diseño de Proyectos.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de brindar apoyo constante a las brigadas o equipos de trabajo en cuanto a la medición, limpieza de campo y traslado del equipo durante los trabajos de levantamientos topográficos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Febrero del 2018	Septiembre del 2018	Unidad Administrativa	Unidad de Proyectos Estratégicos	Secretaría de Infraestructura Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en las mediciones especiales de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros, con el fin de cumplir con los cronogramas de trabajo.
2. Verificar que el equipo esté completo y en buenas condiciones, con la finalidad de ser utilizado.
3. Trasladarse periódicamente a la zona en donde se van a hacer los levantamientos topográficos, con la finalidad de realizar la actividad en el lugar y tener datos reales de los levantamientos.
4. Auxiliar en la elaboración de planos sencillos, o simplemente algunos cortes, con la finalidad de disminuir los tiempos y movimientos y cumplir con los programas de trabajo.
5. Apoyar en el cálculo de medidas que indique la o el topógrafo(a), con el objeto de contar con información fidedigna.
6. Elaborar los reportes, para informar sobre las actividades realizadas.
7. Resguardar y mantener en buen estado el equipo topográfico y demás material de trabajo que se le asigne, con la finalidad de utilizarlo en el momento que se 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 titular del Departamento y Diseño de Proyectos. 2. Las o los Topógrafos(as).	1. Recibir instrucciones y proporcionar información. 2. Intercambiar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Directorio

Mtra. América Irene García González
Jefa de la Unidad de Proyectos Estratégicos

C.P. Artemio Mata Montiel
Jefe del Departamento de Estudios de Factibilidad

Lic. Jesús Miguel Gómez Ruiz
Jefe del Departamento de Diseño de Proyectos

Firmas de autorización

ELABORACIÓN

C. OCTAVIO GIORDANO BONILLA
ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN

MTRA. AMÉRICA IRENE GARCÍA GONZÁLEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AUTORIZACIÓN

ARQ. YOLANDA BAIZABAL SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

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