



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SIOP
Secretaría de Infraestructura
y Obras Públicas

**VERA
CRUZ**
ME LLENA DE ORGULLO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

Manual Específico de Organización

Unidad Administrativa:

Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Noviembre de 2020

Índice

I. Presentación	1
II. Antecedentes	2
III. Marco Jurídico	3
IV. Atribuciones	5
V. Estructura Orgánica	9
VI. Descripción de Puestos	10
Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.....	11
Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra....	17
Titular del Departamento de Planeación de Obra.....	22
Analista Administrativo(a).....	25
Topógrafo(a).....	28
Dibujante.....	31
Auxiliar Administrativo(a).....	34
Auxiliar de Topografía.....	37
Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.....	40
Analista Administrativo(a).....	43
Topógrafo(a).....	46
Proyectista.....	49
Auxiliar Administrativo(a).....	52
Auxiliar de Topografía.....	55
Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.....	58
Analista Administrativo(a).....	63
Auxiliar Administrativo.....	66
Secretaria Operativa.....	69
Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.....	72
Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.....	76
Secretaria Operativa.....	79
Analista Administrativo(a).....	82
Analista de Costos.....	85
Auxiliar Administrativo(a).....	88
Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.....	91
Secretaria Operativa.....	95
Analista Administrativo(a).....	98
Analista de Proyectos.....	101
Auxiliar Administrativo(a).....	104
Conductor(a) Operativo(a).....	107
Secretaria Operativa.....	110
Secretaria Operativa.....	113
Conductor(a) Operativo(a).....	116
VII. Directorio	119
VIII. Firmas de Autorización	120

I. Presentación

Es en el Eje de Honestidad y Austeridad del Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, donde se establece que la planeación, organización, manejo y uso de los recursos humanos, materiales, financieros y de informática del Estado, así como en todas las áreas del desarrollo del proceso de gestión del gobierno, a través de sus servidores públicos y la toma de decisiones en las diferentes instituciones que integran la administración pública, cumplen la finalidad, en todo momento, de garantizar el bienestar de la sociedad veracruzana.

Considerando como base dicho precepto, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas elaboró el presente Manual Específico de Organización, con el objetivo de dar cumplimiento a las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Veracruz y el Reglamento Interior de la Dependencia; así como en respuesta a la necesidad de contar con un documento formal, que refleje el combate a la corrupción, detallando la estructura organizacional, funciones y responsabilidades.

Lo anterior permite contar con un referente normativo que detalle las actividades que de manera sistemática se realizan, a fin de optimizar los recursos asignados, delimitar las líneas de acción y favorecer la comunicación en beneficio de los resultados y cumplimiento de objetivos institucionales.

La elaboración del presente cumple con lo estipulado en la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos en su última versión vigente (2019), expedida por la Contraloría General del Estado; y el lenguaje utilizado, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

Es menester destacar que este documento es el resultado del trabajo conjunto de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales y la Unidad Administrativa, el cual se encuentra integrado por los siguientes apartados:

- Antecedentes, presenta una breve semblanza que originó la creación del área.
- Marco Jurídico, enuncia la normatividad aplicable en su ámbito federal y estatal.
- Atribuciones, refiere aquellas asignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- Estructura Orgánica, presenta gráficamente las relaciones de autoridad y canales formales de comunicación.
- Descripción de puestos, contempla la identificación, las funciones, y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo.
- Directorio, enlista los nombres de las principales personas servidoras públicas del área.
- Firmas de participación, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

II. Antecedentes

La Dirección General de Proyectos Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, nace a la vida jurídica en el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el número extraordinario 502, el día 16 de diciembre de 2016. El Reglamento publicado en esa fecha, presenta una reestructuración de la Secretaría, adscribiendo a las Direcciones Generales en tres Subsecretarías, la de Infraestructura; de Comunicaciones; y de Obras Públicas. En el artículo 4 fracción II, inciso a), aparece por Primera vez la Dirección General de Proyectos Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

El artículo 25 de dicho ordenamiento, establece las facultades de la Subsecretaría de Infraestructura; por su parte, el numeral 26 señala que para el despacho de los asuntos relativos a las facultades de la Subsecretaría, contará con las Direcciones Generales de: Proyectos Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales y de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales; de las Subdirecciones, Jefaturas y Áreas establecidas en los Manuales de Organización.

El 8 de junio del año 2017 se da a conocer la nueva estructura Organizacional de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sin embargo en ésta, la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales no sufre modificación alguna con respecto a lo publicado en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 502 de fecha 16 de diciembre del año 2016.

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 Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

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 nuevas modificaciones a las atribuciones que para el despacho de los asuntos relativos a las facultades de la Subsecretaría de Infraestructura realizará la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

En fecha 24 de marzo de 2020, la Contraloría General del Estado, emitió el registro número SIOP-07-SG-SFP-0452-352, por el que se establece la estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con la finalidad de mejorar los procesos y atribuciones de la Dirección de Proyectos Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, en estricto cumplimiento a las políticas de racionalidad y austeridad presupuestal del Gobierno del Estado.

Con la finalidad de adecuar el marco normativo de la Dependencia a la estructura orgánica aprobada, se publicó el día 14 de agosto del año 2020 en la Gaceta Oficial Num. Ext. 326, el Reglamento Interior de la Dependencia, en el que se otorgan las atribuciones a esta Dirección.

III. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (05/02/1917)

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)

Leyes Federales:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (13/01/2016)
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. (25/06/2018)
- Ley de Vías Generales de Comunicación. (15/06/2018)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. (01/05/2019)
- Ley Federal del Trabajo. (02/07/2019)
- Ley de Coordinación Fiscal. (30/01/2018)
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. (18/07/2016)
- Ley del Seguro Social. (21/10/2020)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (19/11/2019)

Leyes Estatales:

- Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz. (04/02/2020)
- Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (29/11/2018)
- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/08/2019)
- Ley Número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (15/09/2020)
- Ley Número 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz. (14/07/2016)
- Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (24/10/2019)
- Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (02/07/2019)
- Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (16/11/2018)
- Ley Número 44 de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave. (30/12/2019)
- Ley Número 856 de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/02/2020)

Códigos:

- Código Número 14 de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz. (17/09/2020)
- Código número 18 Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. (12/03/2020)
- Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz. (aprobado por la CGE 01/09/2020)

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. (28/07/2010)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (27/01/2020)

III. Marco Jurídico

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (14/08/2020)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020)

Otros:

- Decreto Número 525 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal. (30/12/2019)
- Lineamientos de la Gestión Financiera para la Inversión Pública. (31/01/2011)
- Condiciones Generales de Trabajo para el Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz (STSPEV). (25/06/2019)
- Manual de Políticas para la Asignación de Comisiones de Trabajo, Trámite y Control de Viáticos y Pasajes en la Administración Pública del Estado de Veracruz. (28/08/2017)
- Programa Sectorial de Infraestructura y Obras Públicas 2019-2024. (05/09/2019)
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.

IV. Atribuciones

En el Artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado, publicado en la Gaceta Oficial con número Ext. 326 de fecha 14 de agosto de 2020, le corresponde a la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales, las atribuciones siguientes:

- I.** Participar en la planeación, coordinación y evaluación de los programas carreteros para la construcción, modernización y conservación de la Red Estatal de Carreteras, así como de los caminos estatales y alimentadores;
- II.** Elaborar y difundir los lineamientos generales para la integración de los planes y programas en materia de construcción, modernización, reconstrucción y conservación de carreteras, caminos, puentes y alimentadores, a fin de que sean congruentes con el Programa Sectorial;
- III.** Elaborar los estudios y proyectos para la ejecución de los programas de construcción y modernización de carreteras estatales, puentes, caminos y alimentadores y de las obras auxiliares y accesorias y participar en la revisión de los que realicen otros Órganos Administrativos, dependencias y entidades federativas;
- IV.** Determinar las características y especificaciones técnicas de las obras, en la elaboración de sus proyectos para la construcción y modernización de carreteras y puentes estatales y, para la construcción, modernización, reconstrucción y conservación de las carreteras, caminos y alimentadores; vigilando su cumplimiento, así como realizar los estudios de ingeniería experimental necesarios para el proyecto y la ejecución de las obras;
- V.** Revisar y aprobar los estudios, proyectos y programas para la construcción de obras susceptibles de concesión;
- VI.** Realizar los estudios técnicos de impacto ambiental y tramitar ante la autoridad competente la autorización para la elaboración de los proyectos de carreteras y puentes estatales, así como de las obras susceptibles de concesión;
- VII.** Establecer las políticas y lineamientos de los programas a su cargo, respecto de las obras y servicios que se realizarán a través de las Subdirecciones, y dar apoyo técnico y normativo a éstas cuando así lo requieran, emitiendo las opiniones correspondientes de asuntos relacionados con la ejecución de sus funciones;
- VIII.** Elaborar, de conformidad con las políticas de la Secretaría, los criterios, estrategias y programas de inversión de corto, mediano y largo plazo en materia de conservación de carreteras, caminos y puentes estatales;
- IX.** Tramitar el otorgamiento de permisos ante al área que corresponda para la ejecución de obras dentro del mismo, o en su caso, cuando se afecten las obras viables o su funcionamiento, así como, los permisos en materia de impacto ambiental, cuando así lo requiera; los estudios de factibilidad, liberación del derecho de vía y la autorización municipal correspondiente;
- X.** Participar, junto con las autoridades competentes, en acciones de coordinación interinstitucional relacionadas con los programas de caminos y alimentadores;

IV. Atribuciones

- XI.** Participar en los procesos de contratación, en la revisión de las propuestas técnicas y económicas de los programas carreteros, para construcción, modernización y conservación de la red estatal de carreteras, así como de los caminos estatales, puentes y alimentadores;
- XII.** Regular y supervisar los estudios, así como proyectos que realicen las áreas de zona, en su caso, u otras áreas administrativas para la conservación, o en su caso, reconstrucción de tramos y puentes de la Red Carretera Estatal y demás subprogramas bajo su responsabilidad, inclusive revisar y emitir opinión técnica y normativa de los procedimientos constructivos por aplicar;
- XIII.** Establecer las políticas del programa a su cargo, respecto de las obras que se realizarán a través de las áreas de las zonas que correspondan;
- XIV.** Revisar y opinar técnica y normativamente acerca de los análisis de precios unitarios que sea necesario, en el ámbito de sus atribuciones, para el adecuado ejercicio del Programa Estatal correspondiente;
- XV.** Recibir, para su conservación, las obras de carreteras y puentes que se le encomienden, mismas que deberán tener liberado el derecho de vía y cumplir con las especificaciones que en la materia existan;
- XVI.** Atender y validar los estudios, proyectos, programas de construcción y reconstrucción, conservación, mantenimiento y ampliación de líneas férreas, caminos y puentes, en el Estado;
- XVII.** Desarrollar y supervisar que la construcción, reconstrucción, conservación, ampliación y mantenimiento de las obras ferroviarias, caminos y puentes que se realicen, cumplan con las características, especificaciones, proyectos y programas de construcción, establecidos en las bases de los concursos de obras;
- XVIII.** Proponer el catálogo de precios unitarios, así como los estudios y costos aplicables a las obras que se requieran y, las construcciones realizadas por la Secretaría en coordinación con la Unidad de Licitaciones;
- XIX.** Emitir los lineamientos relativos a la elaboración de dictámenes técnicos para el otorgamiento de permisos de ejecución de obras dentro del derecho de vía o fuera de él, en las carreteras y caminos estatales y opinar, cuando se requiera, acerca de los dictámenes que elaboran dentro de la Secretaría;
- XX.** Participar en la elaboración de las bases de colaboración y convenios con otras dependencias, entidades, gobiernos estatales y particulares, para coordinar acciones que sean de interés general y que estén relacionadas con la operación de las carreteras y caminos estatales libres de peaje;
- XXI.** Emitir lineamientos respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción propiedad de la Secretaría, así como el destinado a las obras de emergencia;
- XXII.** Intervenir, a solicitud, en la formulación de reglas e instructivos de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la realización de programas carreteros;

IV. Atribuciones

- XXIII.** Participar en la elaboración de la documentación, los estudios y los proyectos de conservación susceptibles a desarrollarse mediante esquemas de financiamiento público privado;
- XXIV.** Participar en el control y seguimiento administrativo de esquemas diversos de financiamiento en materia de conservación de carreteras, caminos y puentes, así como ejercer recursos de los mismos;
- XXV.** Emitir los dictámenes para los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de procesos de licitación o adjudicación directa de acciones a su cargo;
- XXVI.** Verificar la vigencia del registro de empresas locales y foráneas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, antes de proceder a la contratación de obras y/o acciones;
- XXVII.** Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados del área de su cargo, conjuntamente con su superior inmediato, solicitando a la Dirección General Jurídica, por escrito, la elaboración de estos conforme a la normativa aplicable;
- XXVIII.** Respecto de los procedimientos administrativos de rescisión, haciendo del conocimiento de la persona superior jerárquica:
- a) Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la normativa aplicable, tomando como base los reportes emitidos por la persona que funja como residente de obra, respecto al avance físico y financiero de la obra y/o prestación;
 - b) Solicitar por escrito a la Dirección General Jurídica la substanciación del procedimiento de rescisión, incluyendo los proyectos de inicio y resolución, acorde a la aplicación de la normativa correspondiente, para lo cual agregará las constancias debidamente certificadas, y
 - c) Sometido a su consideración, suscribir el inicio y resolución del procedimiento de rescisión de los contratos de obra pública o servicios, cuando no se cumpla con lo establecido en un contrato o se contravengan disposiciones en la materia.
- XXIX.** Atender la indicación para la realización de pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, que sean sugeridas por el Órgano Administrativo competente;
- XXX.** Revisar y en su caso, aprobar los proyectos y acciones a ejecutar dentro del derecho de uso de vía y alineamientos que sean sometidos a consideración de la Secretaría, por parte de autoridades municipales, estatales o federales, así como de entidades de la Administración Pública Paraestatal, o por parte de particulares, lo cual deberá informar a la persona titular de la Secretaría de manera periódica;
- XXXI.** Llevar el registro y control de los anticipos, estimaciones y finiquitos que reciba, revise, valide y autorice la persona que haya sido designada como residente de obra, derivados de los contratos celebrados;

IV. Atribuciones

- XXXII.** Recibir y revisar que la factura presentada por los contratistas, correspondiente a la estimación autorizada por la persona que haya sido designada como residente de obra, cumpla con la información y los requisitos administrativos y fiscales; y en su caso, comunicar por escrito las deficiencias fiscales o administrativas que la misma tenga;
- XXXIII.** Remitir a la Unidad Administrativa la documentación correspondiente a las estimaciones y factura para el trámite de pago;
- XXXIV.** Otorgar el visto bueno de los precios extraordinarios que se presenten durante la ejecución de la obra programada, y que haya revisado, validado y autorizado la persona que haya sido designada como residente, previa solicitud de la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales;

- XXXV.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, así proceda.

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

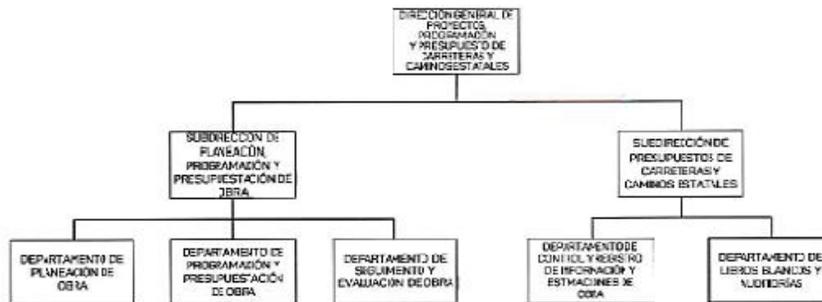
- XXXVI.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y

- XXXVII.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico y las que le sean encomendadas por la persona titular de la Subsecretaría.

V. Estructura Orgánica



Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales Estructura Orgánica



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el Registro número:

SIOP-07-CG-SFP-0452-352
24 de marzo, 2020

[Handwritten signature in blue ink]

MTR. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

VI. Descripción de Puestos

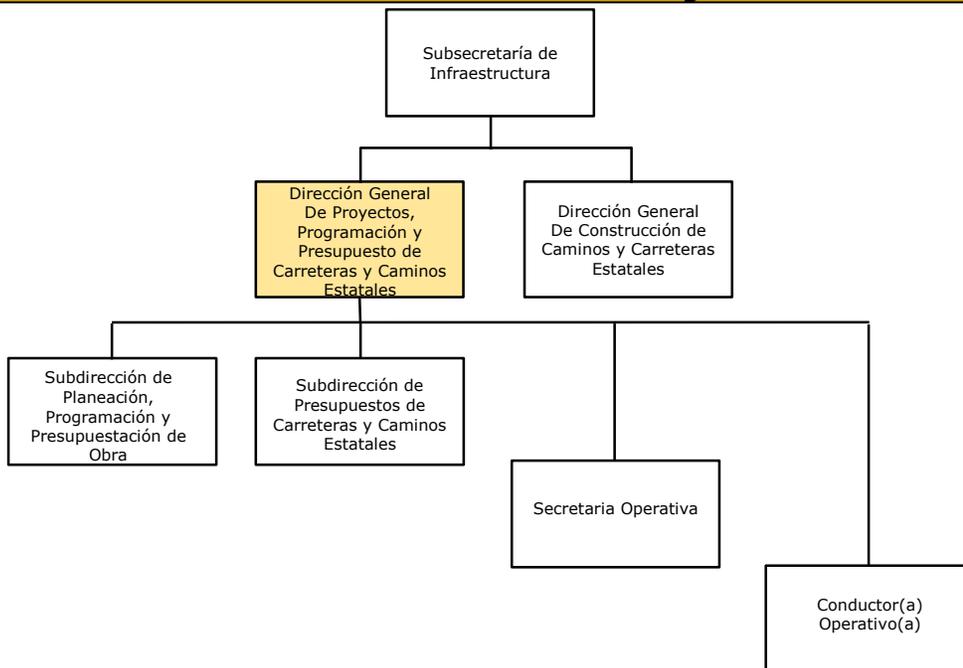
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Infraestructura.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra. Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales. Secretaría Operativa. Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, informando de ello a la persona superior jerárquica.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de definir el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de la Subsecretaría de Infraestructura; de determinar las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los proyectos y programas de infraestructura, vigilar que las obras se ejecuten conforme a las especificaciones y normas establecidas, así como las cláusulas estipuladas en el proyecto y contrato. Asesorar a organismos y Dependencias Estatales y Municipales, en materia de Construcción y Conservación de Caminos y Carreteras.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Colaborar en la definición de las políticas y programas para el mejoramiento de la infraestructura, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido dentro del Plan Veracruzano de Desarrollo.
2. Definir las políticas, normas y procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas de la Secretaría, a fin de coadyuvar al logro de las metas planteadas por la Secretaría.
3. Coordinarse con los demás órganos administrativos de la Secretaría, a fin de mejorar el desarrollo e implementación de los planes estratégicos de la Secretaría.
4. Evaluar la formulación de proyectos y programas de obra de infraestructura propuestos por los órganos administrativos de la Secretaría, a fin de cuidar que estos se realicen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidas en la materia.
5. Diseñar y operar el sistema de seguimiento y evaluación de los avances en la ejecución de los programas, obras y acciones de la Secretaría, con la finalidad de tener actualizada la Red Carretera en cuanto a la pavimentación de carreteras, construcción de puentes, revestimiento de caminos, ampliación de aeropuertos y carreteras concesionadas.
6. Evaluar las solicitudes de modificaciones programáticas, con el objeto de que se le dé prioridad a las obras de infraestructura que representen una necesidad social.
7. Establecer los lineamientos de integración de programas operativos, a fin de que los titulares de las áreas adscritas a la Subsecretaría los integren en tiempo y forma.
8. Coordinar acciones con los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría, a fin de proporcionar la información y documentación, en el ámbito de su competencia, para integrar el informe anual que presenta el Ejecutivo Estatal, así como el que se presenta en la comparecencia que la persona titular de la Secretaría deba realizar ante el Congreso del Estado.
9. Brindar asesoría a las diversas áreas de la Secretaría en actividades de planeación, programación y ejecución de las obras y acciones, con el objeto de coadyuvar a que las obras de infraestructura se ejecuten de acuerdo a las normas y especificaciones establecidas.
10. Participar en la integración de los programas para la atención y mantenimiento de la infraestructura carretera y caminos estatales, con la finalidad de que a través de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestación de Carreteras y Caminos Estatales, se consideren las obras prioritarias de impacto social.
11. Establecer los lineamientos de los programas de las obras de infraestructura que se efectúen por contrato o por administración directa, con la finalidad de que la ejecución de las mismas se realice de acuerdo al programa de ejecución de obra y proyecto ejecutivo.
12. Participar en todas las etapas de licitaciones derivadas de acciones a su cargo, en sus diferentes modalidades o enviando representante a cada uno de los actos y eventos correspondientes, a fin de verificar que estos se realicen de acuerdo al marco jurídico vigente y aplicable.
13. Suscribir los contratos con las personas físicas o morales que realizarán los servicios relacionados con las obras de infraestructura, conjuntamente con la persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura y con el visto bueno de la persona Titular de la Dirección General Jurídica, de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de que la empresa pueda realizar los trámites necesarios e iniciar la ejecución de los trabajos.

Funciones

14. Ordenar al área ejecutora de la Dirección General a su cargo, que proceda a la elaboración del dictamen para la rescisión del contrato con la constructora encargada de los servicios relacionados de la obra pública, cuando se presuma algún incumplimiento, notificando a la Dirección General Jurídica, a fin de fincar responsabilidades de conformidad con el marco legal aplicable.
15. Verificar la integración, actualización y resguardo del archivo técnico de los servicios relacionados con la obra pública de las áreas a su cargo, a fin de garantizar una buena consulta y revisión por parte de los entes de fiscalización, mientras dicho archivo técnico se encuentra en periodo de trámite.
16. Vigilar que las obras de infraestructura se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenidos en los contratos de obra, con la finalidad de que las obras se construyan de acuerdo a lo establecido por la normatividad, así como el proyecto ejecutivo.
17. Verificar la conclusión de los trabajos realizados por contrato o por administración directa; así como su finiquito físico, financiero, jurídico y administrativo, a fin de levantar el acta de recepción de los mismos, y/o el acuerdo de ejecución de los servicios relacionados con la obra por administración directa y cerrar el libro blanco correspondiente.
18. Entregar las obras de infraestructura concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la ejecutante, incluyendo, inmuebles en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento, a fin de hacer constar que la obra se realizó a satisfacción de la Secretaría.
19. Participar, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de caminos, cuando los mismos sean ejecutados por otras Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, con la finalidad de coadyuvar en la realización de obras de gran impacto y beneficio social en el Estado.
20. Revisar y aprobar los proyectos y programas que le competan, respecto de las obras de construcción que se concesionen o ejecuten por convenio o acuerdo delegatorio del Titular del Ejecutivo del Estado, a fin de supervisar que las mismas se realicen conforme a las características y especificaciones establecidas en la normatividad aplicable a la Secretaría.
21. Ordenar que las áreas ejecutoras adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura, gestionen el derecho de vía para la ejecución de las obras de infraestructura ante los municipios, a fin de agilizar la ejecución de las mismas.
22. Asesorar a los organismos y dependencias estatales y municipales que lo requieran, en materia de construcción y conservación de caminos y carreteras, con la finalidad de que estas se construyan de acuerdo a las especificaciones y normas de construcción vigente, así como de acuerdo al proyecto ejecutivo validado previamente por esta Secretaría.
23. Promover en los términos que indique la persona titular de la Secretaría, el uso de mano de obra local, previa coordinación con la organización de las comunidades, a fin de lograr su involucramiento y aportación de esfuerzos en la construcción, reconstrucción y conservación de la Red Estatal de Caminos.
24. Integrar y mantener al corriente el archivo en trámite derivado de la realización los trabajos, con el objeto de asegurar que éste incluya entre otros: planos, matrices de precios unitarios, modificaciones a los planos, permisos, licencias y autorizaciones y documentos varios.

Funciones

25. Presentar a la Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica las solicitudes de apoyo e intervención de Control de Calidad y Evaluación Técnica, con el objeto de programar las visitas necesarias que coadyuven con la verificación de avances y calidad de los trabajos.
26. Presentar oportunamente, a la Unidad Administrativa, la comprobación de los recursos que solicite, a fin de soportar dentro de los tiempos establecidos el desempeño de sus atribuciones.
27. Suscribir la documentación relacionada con el ámbito de su competencia, con el fin de agilizar los trámites necesarios para la ejecución y seguimiento del programa de obras y servicios.
28. Apoyar en el ámbito de su competencia, en las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores, a fin de dar atención oportuna a las observaciones que en su caso se deriven.
29. Tramitar ante la Unidad Administrativa, la solicitud de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para su gestión en la Secretaría de Finanzas y Planeación.
30. Autorizar la Cédula Técnica Programática (PROG) y los documentos que la integran así como el formato TEC para enviarse a la Unidad Administrativa y continuar con el trámite correspondiente.
31. Autorizar y enviar a la Unidad Administrativa, la documentación relativa a los anticipos y estimaciones, para continuar con el trámite de pago correspondiente, ante la SEFIPLAN.
32. Validar en conjunto con la Unidad Administrativa, los Reportes de Obras emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación referentes a los Trimestres y Cierre de Ejercicio de los diferentes fondos y/o recursos aprobados para el sector.
33. Integración y resguardo de expedientes unitarios de obras y acciones de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
34. Informar al Órgano Interno de Control los adeudos de ejercicios anteriores, con la finalidad de que éste verifique la procedencia del pago, conforme al artículo 182 del Código Financiero del Estado de Veracruz.
35. Integrar y tramitar ante la Unidad Administrativa, los expedientes para liberación de fianzas de anticipo y vicios ocultos.
36. 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 persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. La persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura.	2. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
3. Las personas titulares de las Direcciones Generales.	3. Coordinar actividades en la ejecución de obra de infraestructura y solicitar información.
4. Las personas titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento.	4. Transmitir instrucciones solicitar información y coordinar actividades.
5. La persona titular de la Unidad Administrativa.	5. Obtener información sobre la situación en que se encuentran los trámites de las obras y las autorizaciones de los recursos que se realizan ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.
6. La persona titular de la Dirección General Jurídica.	6. Solicitar el apoyo para la elaboración de contratos o convenios de servicios relacionados con la obra pública, así como para coordinar acciones en materia legal en asuntos relacionados con la Dirección General.
7. La persona Titular de la Unidad de Licitaciones.	7. Solicitar apoyo para le realización de licitaciones de servicios relacionados con la obra pública.
8. La persona titular de la Unidad de Transparencia y la persona titular de la Unidad de Género.	8. Coordinar acciones en el ámbito de sus respectivas competencias.
9. El personal subordinado.	9. Transmitir instrucciones, solicita información y coordinar actividades.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. Los Órganos de Fiscalización y el Órgano Interno de Control.	1. Coordinar acciones en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. Los organismos y dependencias estatales municipales.	2. Asesorar en materia de construcción y conservación de caminos, carreteras y puentes.
3. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.).	3. Coordinarse en materia de evaluación por eventos de desastres naturales.
4. La Secretaría de Finanzas y Planeación.	4. Realizar gestiones relativas al ámbito de su competencia.
5. Las empresas constructoras.	5. Acordar asuntos en lo que se refiere a la construcción de obras de acuerdo a lo programado y establecido en los contratos de obras de infraestructura.

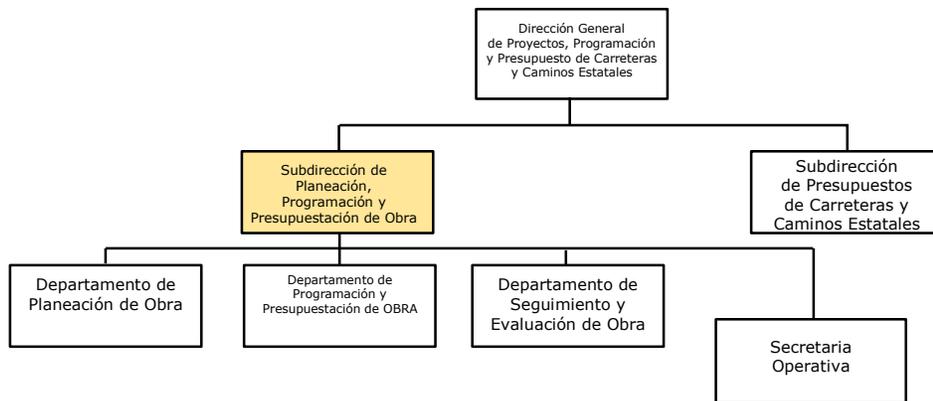
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Planeación de Obra. Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra. Titular del Departamento Seguimiento y Evaluación de Obra. Secretaría Operativa.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de la Subsecretaría de Infraestructura; de participar en la definición de políticas, normas y procedimientos para la planeación y evaluación; de revisar y evaluar el avance físico y financiero de las obras y acciones; de coordinar la contratación de los estudios y proyectos y su ejecución y seguimiento; así como desempeñar las funciones en el ámbito de su competencia cuyo fin se relacione con la concesión de obras y acciones y/o la ejecución de éstas mediante esquemas de financiamiento público privado de conformidad con la normatividad aplicable.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas, con la finalidad de que contribuyan al logro de las metas planteadas por la Subsecretaría de Infraestructura.
2. Coordinar con las áreas ejecutoras las obras, acciones y servicios, a fin de desarrollar e implementar las metas planteadas por la Subsecretaría de Infraestructura.
3. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General, las obras, acciones, servicios, programas, presupuestos anuales de trabajo así como las actividades que se requieran para su implementación por las áreas ejecutoras de la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de contar con el visto bueno y el sustento normativo.
4. Dar seguimiento al avance físico y financiero de los servicios que están dentro de la competencia de la Dirección General, así como apoyar el seguimiento de las obras y acciones de la Dirección General ejecutora de infraestructura carretera, con la finalidad de procurar la aplicación adecuada de los recursos asignados.
5. Evaluar la información referente a los avances de obra pública y servicios relacionados con las mismas y logros de la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de presentarlas para el conocimiento de las áreas involucradas para que se tomen las medidas procedentes.
6. Integrar de acuerdo con las prioridades que establezca la persona titular de la Secretaría, los informes de avances y cumplimiento de objetivos y metas de los programas anuales responsabilidad de la Subsecretaría de Infraestructura, con el apoyo de las áreas ejecutoras, a fin de presentar los informes correspondientes.
7. Verificar que los proyectos, estudios y programas de obras propuestos por las áreas ejecutoras de obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, se realicen de acuerdo a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia, a fin de tener la plena seguridad de su integración.
8. Coadyuvar en la elaboración de los estudios y proyectos para la ejecución de los programas de infraestructura y vías de comunicación así como apoyar en la revisión de los que realicen otros órganos administrativos, dependencias y entidades federativas, cuando así lo soliciten, con el objeto de cumplir con la normatividad vigente y aplicable.
9. Participar en la determinación de las características y especificaciones técnicas con el área ejecutora de las obras y acciones, vigilando su cumplimiento, con el objeto de verificar la aplicación de la normatividad vigente y aplicable.
10. Revisar y proponer los estudios, proyectos y programas para la construcción de obras susceptibles de concesión, con la finalidad de acceder a nuevos esquemas de financiamiento.
11. Participar en la realización de los estudios técnicos de impacto ambiental, y tramitar ante la autoridad competente las autorizaciones, permisos y licencias que se requieran, con el objeto de realizar la adecuada integración de los proyectos ejecutivos.
12. Emitir opinión técnica, respecto a las adecuaciones del proyecto ejecutivo inicial que propone la Dirección General ejecutora, con el objeto de verificar el cumplimiento normativo y la correcta aplicación del presupuesto autorizado.
13. Coordinar con la Unidad Administrativa, el trámite del anteproyecto y proyecto de presupuesto del Programa de obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de gestionar las asignaciones presupuestarias correspondientes ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Funciones

14. Ejecutar las acciones necesarias, con la finalidad de implementar el Programa de obras y acciones de la Subsecretaría de Infraestructura.
15. Colaborar en la asesoría a los órganos administrativos de la Secretaría, respecto de las actividades de planeación, programación y ejecución de las obras y acciones, y proporcionar la información necesaria, a fin de contribuir al logro de los Objetivos de la misma.
16. Participar en representación de la Secretaría, en las reuniones de trabajo con los actores públicos y sociales, a fin de coadyuvar en la atención y desarrollo de temas del ámbito de competencia de la Dependencia.
17. Coordinar con los departamentos de Planeación, Programación y Presupuestación y Seguimiento y Evaluación de Obra, la contratación de los estudios y proyectos correspondientes al programa de obras y acciones, así como el seguimiento correspondiente con el objeto de cumplir con la normatividad vigente aplicable y aplicable.
18. Realizar el seguimiento de los procesos de orden jurídico relacionados con terminaciones anticipadas, rescisiones, aplicación de fianzas de vicios ocultos, o los que resulten procedentes, con la finalidad de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados.
19. Realizar el seguimiento de los procesos de orden programático-presupuestal relacionados con la integración del expediente técnico, trámite del anticipo, trámite de estimaciones y finiquito, con la finalidad de aplicar en tiempo y forma los recursos financieros asignados.
20. Coordinar las visitas de campo necesarias, con la finalidad de desarrollar los trabajos de planeación así como para la integración de los elementos técnicos que conforman el proyecto ejecutivo.
21. 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 persona titular de la Dirección de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales. 2. El personal subordinado. 3. La Unidad Administrativa. 4. La persona titular de la Dirección General Jurídica. 5. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades. 3. Integrar anteproyectos de programas y presupuestos de la Secretaría, participar en la elaboración de los manuales administrativos, validar los avances físicos y financieros de las obras y acciones del Sector, así como de los distintos indicadores de la Institución y el Sector, y solicitar la capacitación técnica del personal adscrito al área de su responsabilidad. 4. Consultar respecto de la aplicación de los criterios jurídicos y normativos que emitan y difundan la Dirección General Jurídica, la Unidad Administrativa y el Órgano Interno de Control, así como aportar la información que le sea requerida para el desempeño de sus funciones. 5. Solicitar la información y documentación necesaria para la integración de informes, comparecencias, programas, así como la relativa a indicadores y avances físicos y financieros de obras.

Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	1. Tramitar las solicitudes de registro de las obras y acciones de la Secretaría, así como de las solicitudes de modificaciones presupuestarias de la dependencia, validar los registros de los informes mensuales, trimestrales y cierre de ejercicio fiscal de la Secretaría.
2. La Secretaría de Finanzas y Planeación.	2. Participar, por instrucciones y en representación del Subsecretario o Director General, en las reuniones de trabajo con las áreas de la SEFIPLAN vinculadas a trámites y gestiones en materia de concesiones carreteras.
3. La Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	3. Participar en las reuniones de trabajo de los subcomités del COPLADEVER, así como otros relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría y del Sector.
4. La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y Federal.	4. Participar en reuniones de trabajo como enlace de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP) en el programa Fondo de Infraestructura Social para los Estados (FISE) y supervisar la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría con base en reglas de operación de programas sociales.
5. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).	5. Participar, por instrucciones y en representación del Subsecretario o Director General, en las reuniones de trabajo con las áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT) vinculadas a trámites y gestiones en materia de proyectos ejecutivos y estudios complementarios para obras de infraestructura carretera y de obras susceptibles de concesiones carreteras.
6. Los Ayuntamientos Municipales.	6. Participar, por instrucciones y en representación del Subsecretario o Director General, en las reuniones de trabajo con las áreas municipales vinculadas a trámites y gestiones en materia de proyectos ejecutivos y estudios complementarios para obras de infraestructura carretera y de obras susceptibles de concesiones carreteras.

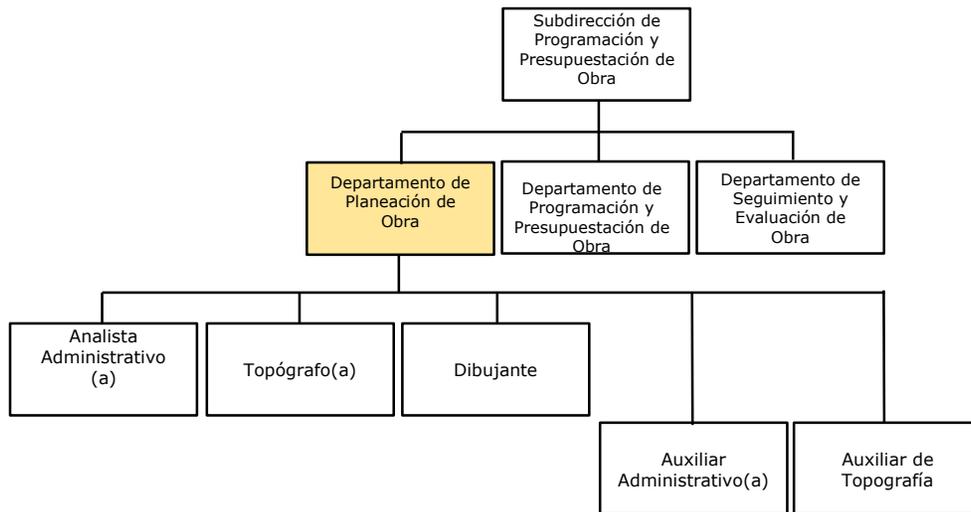
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Planeación de Obra.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Topógrafo(a). Dibujante. Auxiliar Administrativo(a). Auxiliar de Topografía.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de organizar y sistematizar la información para elaborar la propuesta del programa de obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura; de participar en la atención de solicitudes de obras para elaborar el informe con los elementos que definan la viabilidad de su inclusión en los programas de trabajo; así como de elaborar el dictamen de autorización para el uso del derecho de vía.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de las políticas y programas para el mejoramiento de la infraestructura, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido dentro del Plan Veracruzano de Desarrollo.
2. Elaborar la propuesta del programa de obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad someterlo a consideración de su titular inmediato.
3. Revisar las solicitudes de uso de derecho de vía por parte de autoridades municipales, estatales o federales, así como de entidades de la Administración Pública Paraestatal o por particulares, con el fin de elaborar el dictamen correspondiente.
4. Participar en la elaboración de los requisitos que deberán cubrir las solicitudes para el uso de derecho de vía, con la finalidad de emitir el dictamen que proceda dentro de los plazos establecidos.
5. Actualizar en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Infraestructura la base de datos interna relacionada con los kilómetros construidos de carreteras y caminos, por municipio, con el objeto de contribuir a la actualización del anuario estadístico.
6. Coadyuvar en la jerarquización de las obras, acciones y servicios, con la finalidad de aportar información que permitan la toma de decisiones en las reuniones de trabajo de la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura.
7. Generar información ejecutiva para reuniones con diputados(as), alcaldes(as), organismos civiles y población en general para comunicar sobre la construcción o rehabilitación de carreteras, caminos y puentes, a fin de atender peticiones de obras y acciones para su posible incorporación a la propuesta de obras y acciones del ejercicio fiscal siguiente.
8. Participar como enlace en reuniones de trabajo en coordinación con las instituciones o dependencias gubernamentales, con la finalidad de coordinar acciones de planeación en el ámbito de competencias de la Subsecretaría de Infraestructura.
9. Dar seguimiento a los actos derivados de los procedimientos de contratación de estudios, a fin de participar en la evaluación de las propuestas de estudios y proyectos.
10. Elaborar los términos de referencia de estudios y proyectos para su contratación, a fin de proporcionar información para la integración del expediente técnico en su etapa de planeación.
11. Participar en la atención de solicitudes de obras y elaborar el informe con los elementos que definan la viabilidad de su inclusión en los programas de trabajo, con la finalidad de dar respuesta oportuna a quienes las formulan.
12. Coadyuvar en la elaboración de la ficha descriptiva de obra, para la integración del expediente técnico.
13. Colaborar en el ámbito de su competencia, cuando así se lo requieran los órganos administrativos de la Secretaría, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.
14. Organizar las visitas de campo, con la finalidad de contar la información necesaria para la toma de decisiones en el proceso de planeación.

Funciones

15. Participar en la revisión y validación de estimaciones de los Estudios y Proyectos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección General, cuando reciba la designación como residente de servicios, con el propósito de que se realicen los trámites para su pago.
16. 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 persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra. 2. El personal subordinado. 3. La persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra. 4. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades. 3. Enterar del estatus de avances de las obras y acciones que recibieron asignación presupuestal en el POA de la Subsecretaría de Infraestructura y enterar del avance de las obras durante el ejercicio fiscal correspondiente, por fuente de financiamiento. 4. Solicitar los datos, información y documentos que coadyuven al logro de las funciones de la Subdirección, de la Dirección General y de la Subsecretaría de Infraestructura.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Áreas de Planeación de otras dependencias del Gobierno del Estado. 2. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar por instrucciones de la persona titular de la Subdirección información de avances de las obras y acciones de la Secretaría de Infraestructura. 2. Coadyuvar en las gestiones para elaborar, presentar y revisar los proyectos ejecutivos y estudios complementarios relativos a infraestructura carretera.

Identificación

Nombre del puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Planeación de Obra.

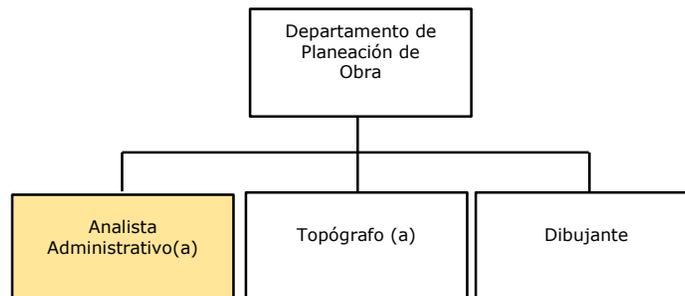
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Planeación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de solicitar, recabar, analizar y procesar los datos e información necesarios para la integración del anteproyecto de presupuesto, refrendos, informes, así como solicitudes de ampliación y modificación relativas al Programa de obras, acciones y servicios; así como coadyuvar en la elaboración de la documentación para la integración de los proyectos de inversión.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Solicitar y recabar la información necesaria para la integración del anteproyecto de presupuesto, refrendos, informes, solicitudes de ampliación y modificación relativas al Programa de obras, acciones y servicios, a fin de contar con información actualizada para la integración del Programa de inversión.
2. Procesar la información del anteproyecto de presupuesto, ajustes, informes, solicitudes de ampliación y modificación relativas al Programa de obras, acciones y servicios, a fin de elaborar el informe de avances de las metas establecidas en el programa.
3. Solicitar y recabar la información necesaria, para integrar el Programa de obras, acciones y servicios ajustado, con base en los montos de inversión asignados por la Secretaría de Finanzas y Planeación con la finalidad de que se realicen los trámites correspondientes.
4. Recabar, procesar y analizar los datos e información suficiente, con la finalidad de integrar el informe de resultados del programa de inversión.
5. Elaborar informes solicitados por su jefe inmediato, a fin de dar atención a los solicitantes.
6. Elaborar el informe de las obras de infraestructura carretera concluida, susceptible de ser inauguradas por el Gobernador del Estado, con el fin de ser consideradas en la agenda del Titular del Ejecutivo del Estado.
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 persona titular del Departamento de Planeación de Obra. 2. Las áreas operativas de la Secretaría. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada. 2. Solicitar y recabar los datos e información requerida para análisis y Elaboración del POA y sus proyectos de inversión respectivos.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las gestiones para elaborar, presentar y revisar los proyectos ejecutivos y estudios complementarios relativos a infraestructura carretera.

Identificación

Nombre del puesto: Topógrafo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Planeación de Obra.

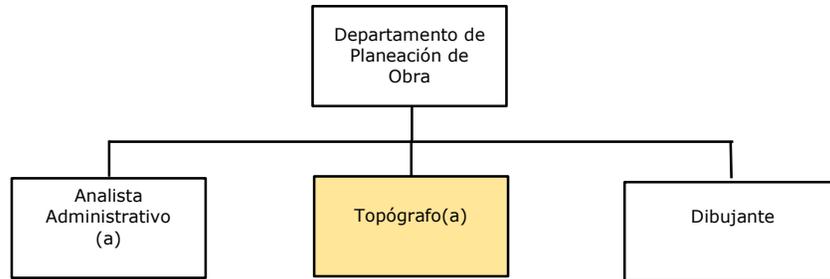
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Planeación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto, es responsable de realizar levantamientos y estudios topográficos para la construcción de carreteras, presas, drenajes, alimentación de aguas, túneles, control de hundimientos, puentes, muros de contención, entre otros, necesarios para la transcripción de las medidas y niveles en el diseño de los planos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Realizar levantamientos topográficos de carreteras de acuerdo a la normatividad existente en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el objeto de que la información concuerde con los parámetros normativos.
2. Determinar las coordenadas geográficas de latitud, longitud y altitud, a fin de dar posición geográfica a puntos importantes sobre la superficie terrestre.
3. Localizar los puntos de referencia obligados, con el propósito de dar inicio de los niveles y medidas, en la realización de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros.
4. Resguardar y mantener en buen estado el equipo y demás material de trabajo que se le asigne, a fin de contar con el buen funcionamiento del equipo de trabajo.
5. Realizar las comisiones oficiales que se le asignen para el levantamiento de daños y el estado actual de los caminos, a fin de facilitar la toma de decisiones.
6. Efectuar en tiempo y forma la comprobación de recursos asignados para el desempeño de comisiones oficiales, a fin de cumplir con la normatividad de la materia.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven con el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Planeación de Obra.	1. Proporcionar información, atender las solicitudes de coordinación de obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. El Personal de los Ayuntamientos de los Municipios.	1. Para la ubicación de los tramos carreteros en los que se realizarán levantamientos topográficos.

Identificación

Nombre del puesto: Dibujante.

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Planeación de Obra.

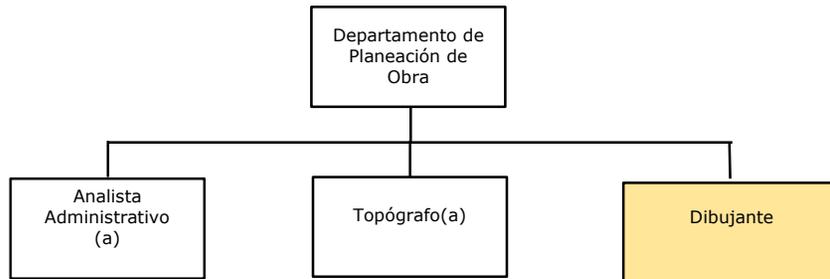
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Planeación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de diseñar fichas informativas sobre el estado de los caminos, puentes, entre otros, así como de apoyar a proyectistas y analistas en la elaboración de planos, secciones, detalles, solapas y croquis de ubicación.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en el diseño y elaboración de fichas, con el objeto presentar la información solicitada sobre obras de infraestructura.
2. Apoyar a proyectistas y/o analistas en la elaboración de planos, secciones, detalles, solapas, croquis de ubicación, con el fin de integrar el proyecto ejecutivo.
3. Capturar los datos de los levantamientos topográficos realizados por las brigadas con la finalidad de elaborar los planos de las obras a ejecutar.
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 persona titular del Departamento de Planeación de Obra.	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 Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Planeación de Obra.

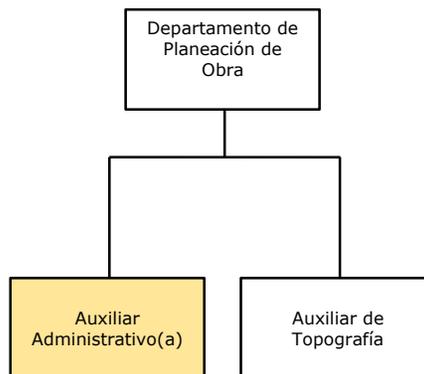
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Planeación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, captura, archivo y entrega de documentación dentro de las actividades del área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en la captura de las bases de datos de obras, que están a cargo del Departamento, a fin de contar con información que permita manejar cifras confiables y actualizadas.
2. Participar en la elaboración de los informes y demás documentación que se requiera en el área de trabajo, con el objeto de disponer de información para la toma de decisiones.
3. Resguardar la información y/o documentación que se genere en el Departamento como parte de su operación, con el fin de facilitar el acceso y consulta de la misma.
4. Integrar los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, a fin de resguardar la información procesada.
5. Archivar y escanear los documentos necesarios como respaldo de cualquier información, a fin de facilitar su localización.
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
1. La persona titular del Departamento de Planeación de Obra.	1. Recibir instrucciones, transmitir información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

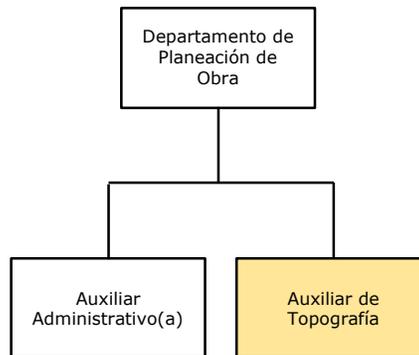
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar de Topografía.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Planeación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Planeación de Obra.

Descripción general

La persona 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



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

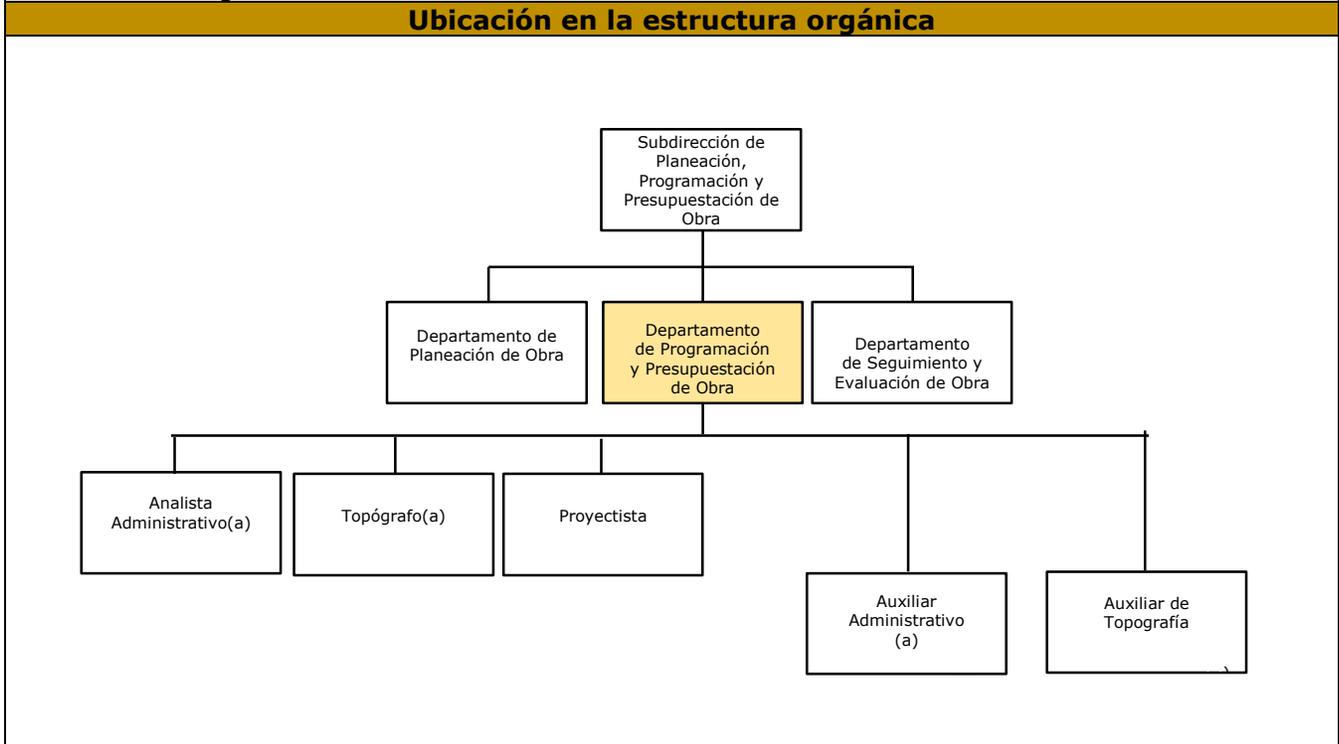
1. Apoyar en las mediciones especiales de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros, a fin de cumplir con los levantamientos dentro de los tiempos establecidos.
2. Verificar que el equipo esté completo y en buenas condiciones, para garantizar el buen desarrollo de los procesos de medición.
3. Realizar los traslados programados a la zona en donde se van a hacer los levantamientos topográficos, a fin de cumplir con las actividades encomendadas.
4. Apoyar en el cálculo de medidas que indique el topógrafo, con la finalidad de agilizar el proceso laboral.
5. Resguardar y mantener en buen estado el equipo topográfico y demás material de trabajo que se le asigne, con la finalidad de asegurar el equipo y cumplimiento de las normas de seguridad.
6. Realizar, en caso de ser necesario, limpieza en campo del área donde se realizará el levantamiento topográfico, con la finalidad de agilizar el trabajo del topógrafo.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven con el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento Planeación de Obra.	1. Proporcionar información, atender las solicitudes de coordinación de obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

Identificación	
Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Topógrafo(a). Proyectista. Auxiliar Administrativo(a). Auxiliar de Topografía.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de elaborar e integrar los estudios y proyectos del Programa de obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura; participar en las juntas de aclaraciones para dudas al proyecto ejecutivo; de participar en el trámite para el otorgamiento de permisos ante el área que corresponda para la ejecución de obras; de revisar y validar los proyectos ejecutivos elaborados por terceros a fin de que cumplan con las Normas correspondientes; y participar en representación de la Secretaría en las reuniones de trabajo donde sea designado.



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Colaborar en la determinación de las características y especificaciones técnicas de las obras, en la elaboración y/o revisión de sus proyectos correspondientes a infraestructura, con lo finalidad de que se cumpla con la normatividad vigente y aplicable.
2. Remitir al área competente, el catálogo de conceptos de las obras, acciones y servicios, a fin de que se elabore el presupuesto base y programa de obra respectivo.
3. Verificar las modificaciones a los proyectos y programas de obra propuestos por las áreas ejecutoras de la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de que se formulen de acuerdo a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia.
4. Revisar y validar los proyectos de obra realizados por terceros, con la finalidad de que los integren a sus programas de obras o en su defecto formen parte de la cartera de proyectos de esta Subsecretaría.
5. Elaborar los estudios y proyectos, incluyendo aquellos que son susceptibles de concesión, con el fin de integrar los programas a cargo de la Subsecretaría de Infraestructura.
6. Coadyuvar en la realización de los estudios técnicos de impacto ambiental, y en el trámite de las autorizaciones, permisos y licencias que se requieran, ante la autoridad competente, con el objeto de realizar la adecuada integración de los proyectos ejecutivos.
7. Participar en la revisión de los estudios y proyectos para la ejecución de los programas de infraestructura y vías de comunicación que realicen otros órganos administrativos, dependencias y entidades federativas, cuando así lo soliciten, con el objeto de cumplir con la normatividad vigente y aplicable.
8. Coordinar la captura en el Sistema SEFIR23 las fichas técnicas de los proyectos susceptibles, con el objeto de obtener la autorización de fondos Federales.
9. Participar en las juntas de aclaraciones del proceso de licitación, de las obras, acciones y servicios, con la finalidad de atender las dudas que se deriven de dicho acto.
10. Elaborar, revisar y en su caso validar los estudios, proyectos y programas de obras, susceptibles de considerarse bajo diversos esquemas de financiamiento público-privado, con el objeto de que las mismas se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas en la normatividad vigente y aplicable.
11. Programar las visitas a campo para levantamientos topográficos; de daños, y en general de las condiciones de los caminos, con la finalidad de integrar información para determinar las características técnicas del proyecto.
12. Participar por designación del jefe inmediato, en las reuniones de trabajo y de seguimiento en los fideicomisos que se encuentren en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de atender aquellos asuntos que por su naturaleza correspondan a la Dirección General.
13. Participar en la revisión y validación de estimaciones de los Estudios y Proyectos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección General, cuando reciba la designación como residente de servicios, con el propósito de que se realicen los trámites para su pago.
14. 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 Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada y coordinar actividades.
2. El personal subordinado.	2. Transmitir instrucciones, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades.
3. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector.	3. Para gestionar, por instrucciones de la Subdirección, los datos, información y documentos que coadyuven al logro de las funciones de la Subdirección, de la Dirección General y de la Subsecretaría de Infraestructura.
4. La Unidad de Licitaciones.	4. Para la participación en juntas de aclaraciones, durante el proceso de contratación de las obras a ejecutar.
5. Las Residencias Generales.	5. Para el intercambio de información relacionada a los proyectos ejecutivos de las obras a ejecutar y validación de cambios al proyecto original.
6. La persona titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.	6. Recibir información de la liberación de recursos, transferencias, reducciones, ampliaciones y cancelaciones o sustituciones de obras y acciones que comprende el Programa Operativo Anual.
7. La Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.	7. Para el envío del expediente técnico del proyecto ejecutivo de las obras a ejecutar.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1. Coadyuvar en las gestiones para elaborar, presentar y revisar los proyectos ejecutivos y estudios complementarios relativos a infraestructura a obras y acciones dentro de su competencia.
2. Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado	2. Informar observaciones en los proyectos ejecutivos ingresados para validación y coordinación para posibles visitas o levantamientos topográficos a realizar en los diferentes Municipios.

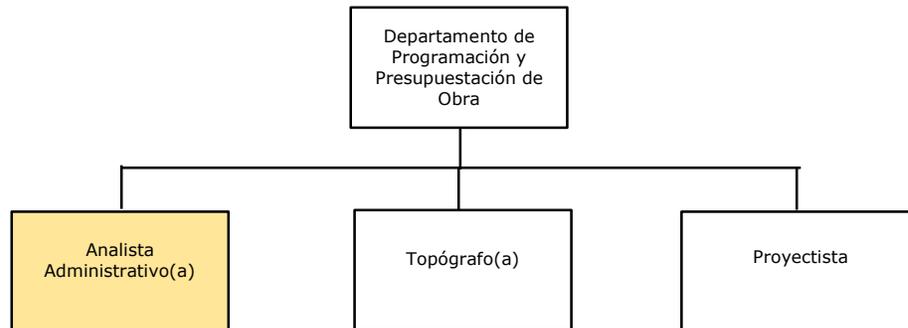
Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obras.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obras.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar la base de datos del Banco de Proyectos, así como elaborar oficios de factibilidad, validación y fichas técnicas del Análisis Costo Beneficio para integración del expediente de las obras programadas dentro del Programa de obras, acciones y servicios.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Integrar la base de datos del Banco de Proyectos e informar el estatus de los proyectos cuando se le solicite, a fin de contar con información oportuna de aquellos que pudieren integrarse a los programas de inversión de la Subsecretaría de Infraestructura.
2. Elaborar oficios de factibilidad técnica y validación del proyecto, a fin de que se integre el expediente de las obras autorizadas dentro del Programa de obras, acciones y servicios.
3. Elaborar oficios de validación de los proyectos elaborados por terceros, cuando éstos lo soliciten, con el fin de que verifiquen que cumplan con la normatividad vigente y aplicable.
4. Elaborar los diversos tipos de Análisis Costo Beneficio, con la finalidad de que se integren al expediente de las obras programadas dentro del Programa de inversión.
5. Elaborar oficios para firma de la persona titular de la Dirección General, a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes que formulan mediante escrito los peticionarios.
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
1. La persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obras.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

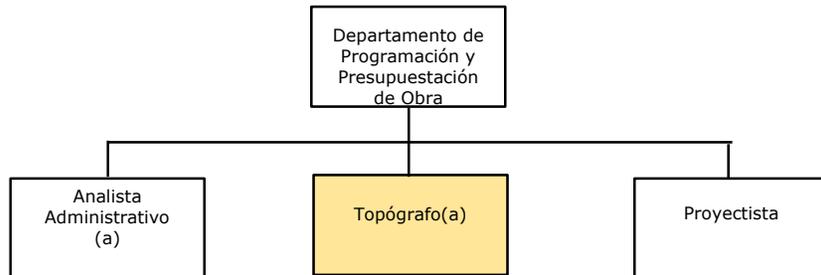
Identificación

Nombre del puesto:	Topógrafo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto, es responsable de realizar levantamientos y estudios topográficos para la construcción de carreteras, presas, drenajes, alimentación de aguas, túneles, control de hundimientos, puentes, muros de contención, entre otros, necesarios para la transcripción de las medidas y niveles en el diseño de los planos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Octubre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Realizar levantamientos topográficos de carreteras de acuerdo a la normatividad existente en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el objeto de que la información concuerde con los parámetros normativos.
2. Determinar las coordenadas geográficas de latitud, longitud y altitud, a fin de dar posición geográfica a puntos importantes sobre la superficie terrestre.
3. Localizar los puntos de referencia obligados, con el propósito de dar inicio de los niveles y medidas, en la realización de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros.
4. Resguardar y mantener en buen estado el equipo y demás material de trabajo que se le asigne, a fin de contar con el buen funcionamiento del equipo de trabajo.
5. Realizar las comisiones oficiales que se le asignen para el levantamiento de daños y el estado actual de los caminos, a fin de facilitar la toma de decisiones.
6. Efectuar en tiempo y forma la comprobación de recursos asignados para el desempeño de comisiones oficiales, a fin de cumplir con la normatividad de la materia.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven con el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.	1. Proporcionar información, atender las solicitudes de coordinación de obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. El Personal de los Ayuntamientos de los Municipios.	1. Para la ubicación de los tramos carreteros en los que se realizaran levantamientos topográficos.

Identificación

Nombre del puesto:	Proyectista.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de elaborar estudios técnicos de las diferentes obras que ejecuta la Subsecretaría de Infraestructura; de integrar y corregir los anexos técnicos y de obra; de determinar el costo paramétrico de construcción de la obra; de apoyar en la revisión de proyectos de terceros, así como de proyectos susceptibles de concesionarse y/o de financiarse a través de esquemas de asociación público-privado.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Modificar los proyectos ejecutivos ingresados por municipios, con la finalidad de adecuarlos a las necesidades actuales y que no rebase el techo presupuestal que se tiene programado.
2. Procesar los levantamientos topográficos realizados por las brigadas, con la finalidad de obtener los planos topográficos de las obras a ejecutar.
3. Obtener los planos de planta, perfil y secciones, con el objeto de la integración del proyecto ejecutivo.
4. Obtener las cantidades de obra, para la elaboración de los generadores de obra, catálogo de conceptos y ante presupuesto, con la finalidad de integrar la carpeta del proyecto para estar en condiciones de su ejecución.
5. Integrar el expediente técnico (planos de planta, perfil y secciones, generadores, especificaciones particulares y generales, secciones tipo de obras de drenaje, estructuras y trabajos en el camino), para enviarlo al área correspondiente, con el fin de que dicha área integre el expediente que se remite a la Unidad de Licitaciones.
6. Revisar proyectos ejecutivos entregados por Municipios o particulares para validación, con la finalidad de verificar cumplan con la Normativa correspondiente.
7. Apoyar en la revisión de proyectos susceptibles de concesionarse y/o de financiarse a través de esquemas de asociación público-privado, con la finalidad de que cumpla con la normatividad vigente y aplicable.
8. Revisar proyectos ejecutivos contratados por la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de verificar que cumplan con los términos de referencia entregados en el proceso de contratación.
9. Realizar visitas a caminos, para tener conocimiento de las condiciones actuales con el objeto de que posteriormente se realice el proyecto ejecutivo.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven con el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

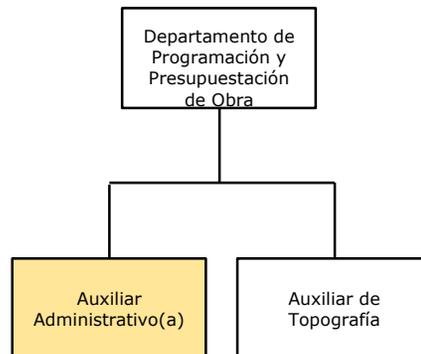
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de recibir, revisar, y capturar la información para mantener actualizados los expedientes y carpetas de documentos que integran el archivo del área.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Recibir, analizar, clasificar y ordenar la documentación que integra el archivo del área, con la finalidad de agilizar su ubicación y mantenerlo actualizado.
2. Elaborar documentos, con la finalidad de dar trámite a la información que se genere en el área.
3. Elaborar la requisición de materiales y artículos de oficina, a fin de dar cumplimiento de las funciones del área y el logro de los objetivos de la Secretaría.
4. Llevar a cabo los procedimientos de trabajo establecidos en el área, con el fin de que sean aplicados conforme a los lineamientos.
5. 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 persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

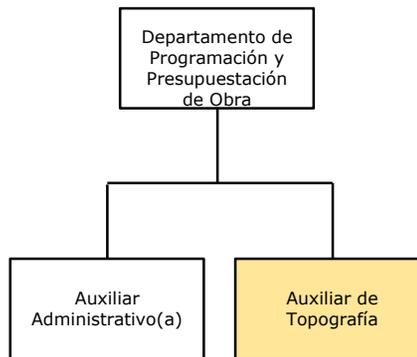
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar de Topografía.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona 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



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Octubre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en las mediciones especiales de los estudios topográficos tales como: trazos, nivelaciones, secciones transversales, drenajes, entre otros, a fin de cumplir con los levantamientos dentro de los tiempos establecidos.
2. Verificar que el equipo esté completo y en buenas condiciones, para garantizar el buen desarrollo de los procesos de medición.
3. Realizar los traslados programados a la zona en donde se van a hacer los levantamientos topográficos, a fin de cumplir con las actividades encomendadas.
4. Apoyar en el cálculo de medidas que indique el topógrafo, con la finalidad de agilizar el proceso laboral.
5. Resguardar y mantener en buen estado el equipo topográfico y demás material de trabajo que se le asigne, con la finalidad de asegurar el equipo y cumplimiento de las normas de seguridad.
6. Realizar, en caso de ser necesario, limpieza en campo del área donde se realizará el levantamiento topográfico, con la finalidad de agilizar el trabajo del topógrafo.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven con el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Presupuestación de Obra.	1. Proporcionar información, atender las solicitudes de coordinación de obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

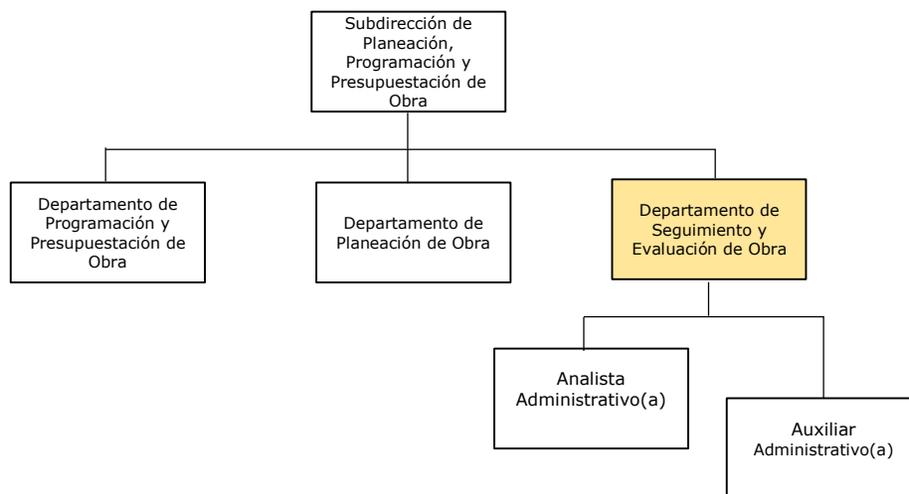
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de organizar y sistematizar para atender las solicitudes de liberación de recursos, transferencias, reducciones, ampliaciones y cancelaciones o sustituciones de obras y acciones; así como de participar en la elaboración y/o actualización del Informe Sectorial para la Cuenta Pública en materia de Infraestructura Carretera; elaborar y dar seguimiento a los indicadores del Programa Presupuestario y actividades institucionales de la Subsecretaría; además de dar seguimiento a la ejecución de recursos provenientes de programas sociales y participar en representación de la Secretaría en las reuniones de trabajo donde sea designado.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Consolidar los programas y subprogramas de la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de dar seguimiento al Informe Sectorial para la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal en materia de Infraestructura Carretera a solicitud de la Unidad Administrativa.
2. Analizar las obras, acciones y servicios prioritarios contemplados en el programa de inversión de cada ejercicio fiscal, a fin de jerarquizar su importancia, con la finalidad de aportar información que permita la toma de decisiones.
3. Realizar el seguimiento a los avances físicos-financieros reportados por la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales, así como de los que correspondan a los avances de estudios y proyectos de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, a fin de mantener actualizadas la base de datos de las obras, acciones y servicios en materia de infraestructura carretera.
4. Revisar los reportes trimestrales y de cierre de ejercicio, emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación, en colaboración con la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales, la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales y la Unidad Administrativa, con el objeto de validar la información recibida.
5. Participar en el análisis de las actividades que en materia de infraestructura carretera estén contempladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo y en el Programa Sectorial de la Secretaría, a fin de integrar su seguimiento y evaluación.
6. Participar del trámite ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través de la Unidad Administrativa, de las solicitudes de registro de las obras y acciones, así como las solicitudes de modificaciones programáticas- presupuestales de la Subsecretaría de Infraestructura, con el objeto de dar seguimiento en la ejecución de las obras, acciones y servicios de cada ejercicio fiscal.
7. Elaborar las solicitudes de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP) y de su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (CPPI), a través de la Unidad Administrativa, ante la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, correspondientes a las obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de dar seguimiento a la ejecución de las mismas.
8. Informar del seguimiento del presupuesto autorizado del programa de obras, acciones y servicios de cada ejercicio fiscal de la Subsecretaría de Infraestructura, al Departamento de Planeación, a fin de que dicho Departamento integre el Concentrado de inversión por fuente de financiamiento en el ejercicio fiscal correspondiente.
9. Participar por instrucciones de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra en las reuniones de trabajo de los subcomités del COPLADEVER, a fin de atender los temas que sean del ámbito de competencia en materia presupuestal ante la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
10. Verificar que los proyectos y programas de inversión de obra pública y servicios relacionados con la misma, propuestos por las áreas ejecutoras de obras y acciones de la Secretaría, a fin de que se apeguen a la formulación establecida de acuerdo con las reglas de operación, lineamientos, políticas y normas establecidos en las fuentes de financiamiento autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Funciones

11. Realizar la integración de la ficha técnica del Programa Presupuestario de Infraestructura Carretera y de la Actividad Institucional de la Subsecretaría de Infraestructura, con los datos de avance de estos indicadores y el soporte documental correspondiente, a fin de dar seguimiento a la frecuencia de evaluación establecida.
12. Participar en la Evaluación de Fondos Federales, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, a solicitud de la Unidad Administrativa y por requerimiento de la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con la finalidad de proporcionar la información de la aplicación de los recursos financieros asignados en materia de infraestructura carretera.
13. Participar en la revisión y validación de estimaciones de los Estudios y Proyectos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección General, cuando reciba la designación como residente de servicios, con el propósito de que se realicen los trámites para su pago.
14. 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 Planeación, Programación y Presupuestación de Obra. 2. El personal subordinado. 3. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector. 4. El Departamento de Planeación de Obra. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, información solicitada y actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar los datos, información y documentos que coadyuven al logro de las funciones de la Subdirección, de la Dirección General y de la Subsecretaría de Infraestructura. 4. Enterar del seguimiento e informe del presupuesto Autorizado para el Programa de Obras y Acciones de la Secretaría, correspondiente al Capítulo 6000 Inversión Pública e informar de las obras y acciones autorizadas para el mismo, que permita realizar su análisis y evaluación en el ejercicio fiscal por fuente de financiamiento.

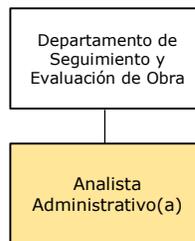
Identificación

Nombre del puesto:	Analista administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguna(o).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de coadyuvar a solicitar, recabar, analizar y procesar los datos e información necesarios para realizar el seguimiento programático y presupuestal de las obras, acciones y servicios asignadas; así como de apoyar en la elaboración de la documentación que se requiera para el mismo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Participar en la integración de información necesaria para dar seguimiento a los avances físicos-financieros reportados por la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales, así como de los que correspondan a los avances de estudios y proyectos de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Caminos y Carreteras Estatales, a fin de mantener actualizada la base de datos.
2. Colaborar en la revisión de los reportes trimestrales y de cierre de ejercicio, emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación, en coordinación con la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales, la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales y la Unidad Administrativa, con el objeto de validar la información recibida.
3. Participar en recabar y procesar información para la elaboración de las solicitudes de Dictamen de Suficiencia Presupuestal y de su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, correspondientes a las obras, acciones y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de dar seguimiento a la ejecución de las mismas.
4. Brindar apoyo en la verificación de los proyectos y programas de inversión de obra pública y servicios relacionados con la misma, propuestos por las áreas ejecutoras de obras y acciones de la Secretaría, con el objeto de que se apeguen a la formulación establecida de acuerdo con las reglas de operación, lineamientos, políticas y normas establecidos en las fuentes de financiamiento autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.
5. Coadyuvar en la integración de la ficha técnica y los datos con el soporte documental de avances de los indicadores del Programa Presupuestario de Infraestructura Carretera y de la actividad institucional de la Subsecretaría de Infraestructura, con el fin de dar seguimiento a la frecuencia de evaluación establecida.
6. Participar en procesar y analizar la información necesaria de la Evaluación de Fondos Federales, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales, que sea solicitada por Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica de la SIOP, con la finalidad de proporcionar la información de la aplicación de los recursos financieros asignados en materia de infraestructura carretera.
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 persona titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra. 2. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector.	1. Recibir instrucciones y entregar información solicitada y realizar las actividades asignadas. 2. Solicitar los datos, información y documentos que coadyuven al logro de las funciones del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación	
Nombre del puesto:	Auxiliar administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Descripción general	
La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, captura, revisión, archivo y entrega de información y documentación dentro de las actividades del área de trabajo.	
Ubicación en la estructura orgánica	
<pre> graph TD A[Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra] --- B[Auxiliar Administrativo (a)] </pre>	

Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar a la persona titular inmediata en la captura de las bases de datos de obras, que están a cargo del Departamento, con el objeto de contar con cifras confiables y actualizadas.
2. Capturar la información necesaria en una base de datos, a fin de mantenerla actualizada de acuerdo con los avances reportados.
3. Apoyar a recabar información para la elaboración de las solicitudes de Dictamen de Suficiencia Presupuestal y de su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, correspondientes a las obras, acciones y servicios de la Subsecretaría, a fin de dar seguimiento a la ejecución de las mismas.
4. Apoyar en la revisión de los registros de informes mensuales, trimestrales, y de cierre del ejercicio fiscal de las obras y acciones asignadas a la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de dar seguimiento a la aplicación del presupuesto asignado de cada ejercicio fiscal.
5. Archivar los documentos necesarios como respaldo de la información en el ámbito de competencia del Departamento de Seguimiento y control Presupuestal, a fin de facilitar su acceso y localización.
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
1. La persona titular del Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal. 2. Las Áreas ejecutoras y administrativas del Sector.	1. Recibir instrucciones y entregar información solicitada y realizar las actividades asignadas. 2. Participar en solicitar los datos, información y documentos que coadyuven al logro de las funciones del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Obra.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, recepción, escaneo, archivo, elaboración y/o trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. 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 persona titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

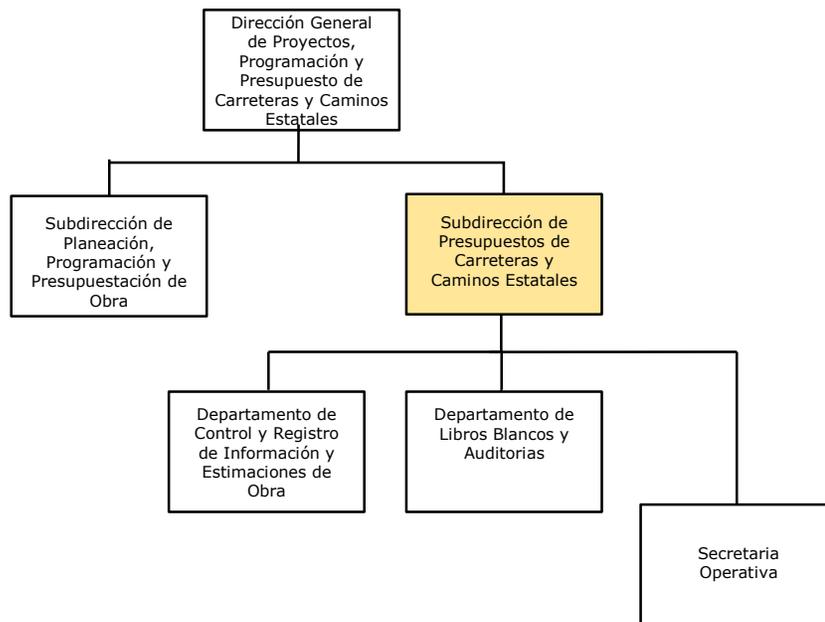
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra. Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías. Secretaría Operativa.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La personal titular de este puesto es responsable de planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar las políticas y programas de desarrollo de las vías de comunicación de jurisdicción estatal; de asistir a la persona titular de la Dirección General en la elaboración y ejecución de los programas de trabajo encaminados a cumplir las siguientes funciones genéricas, instrumentando y consolidando la información que al respecto se le solicite, así como la revisión y autorización de los precios unitarios de los proyectos de autorizados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Colaborar en la integración y evaluación de los programas de obras, acciones y servicios en el ámbito de su competencia, a fin contribuir al logro de los objetivos propuestos por la Subsecretaría en materia de infraestructura.
2. Participar en la revisión de los estudios y proyectos y en la elaboración de los presupuestos y programas de obra, para la ejecución de la construcción, modernización de carreteras estatales, puentes, caminos, alimentadores, de obras auxiliares y accesorias.
3. Colaborar en la revisión de los estudios y proyectos que realicen otros órganos administrativos, dependencias y entidades federativas, con el fin de verificar que estos cumplan normas y especificaciones aplicables.
4. Participar en la definición de las características y especificaciones técnicas de las obras, en la elaboración de sus proyectos para la construcción y modernización de carreteras y puentes estatales y, para construcción, modernización, reconstrucción, conservación de las carreteras, caminos y alimentadores, a fin de vigilar su cumplimiento, así como la realización de los estudios de ingeniería experimental necesarios para los proyectos.
5. Revisar los estudios, proyectos y programas, con la finalidad de aprobar los presupuestos para la construcción de obras susceptibles de concesión.
6. Participar, junto con las autoridades competentes, para la coordinación interinstitucional relacionadas con la programación de caminos y puentes, a fin de evitar errores en la contemplación de obras.
7. Participar en la convocatoria, adjudicación y contratación, a fin de elegir la mejor propuesta técnica y económica que satisfaga los intereses de la Secretaría.
8. Colaborar en la revisión de los contratos de los servicios relacionados con la obra pública, cuando se le requiera, con la finalidad de aportar elementos que permitan tomar la determinación de suspender, rescindir o terminarlos anticipadamente de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
9. Normar y supervisar los estudios, así como proyectos que realicen la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación u otras áreas administrativas para la conservación, o en su caso reconstrucción de tramos y puentes de la red carretera estatal y demás subprogramas bajo su responsabilidad, a fin de revisar y emitir opinión técnica y normativa de los procedimientos constructivos por aplicar.
10. Revisar, opinar y autorizar técnica y normativamente acerca de los análisis de precios unitarios que sea necesario, en el ámbito de sus atribuciones, a fin de realizar el ejercicio del Programa de obras, acciones y servicio correspondiente de manera correcta.
11. Integrar el catálogo de precios unitarios de las obras, acciones y servicios, que conforman los programas de inversión de la Subsecretaría de Infraestructura, con el fin de que se realice la contratación y ejecución conforme la normatividad de la materia.
12. Elaborar los presupuestos para los Dictámenes Técnicos, a fin de otorgar los permisos de ejecución de obras en derecho de vía o fuera de él en las carreteras y caminos estatales y opinar cuando se requiera, acerca de los dictámenes técnicos que se elaboran para la autorización de permisos.
13. Integrar, actualizar y resguardar el archivo técnico contable de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, en la etapa de planeación, en las áreas a cargo de la Subsecretaría de Infraestructura, con el fin de facilitar su consulta cuando así se requiera.

Funciones

14. Intervenir y apoyar a las Residencias Generales de Construcción de Zona, para el seguimiento y atención de observaciones generadas por los entes fiscalizadores, con la finalidad de dar seguimiento hasta su solución.
15. Participar en la elaboración de disposiciones internas y de aplicación general, que resulten aplicables para la ejecución de los programas de obras, acciones y servicios, cuando se le requiera, con la finalidad de contribuir a que mediante su ejecución se logren las metas planteadas por la Subsecretaría.
16. 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 persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales. 2. Las Subdirecciones, Departamentos y Jefaturas de área. 3. La persona titular de la Unidad Administrativa. 4. La persona titular de la Dirección General Jurídica. 5. El personal subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y recibir información, así como coordinar actividades. 3. Coordinar la actualización de la información geográfica de las obras carreteras y caminos. 4. Coordinar la revisión de estudios y proyectos de concesión y /o Asociación Público Privadas. 5. Desarrollar, revisar y plantear los presupuestos y los esquemas de financiamiento idóneos para el desarrollo de obras y acciones, a través de las Asociaciones Público Privadas y /o concesiones.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Órgano Interno de Control. 2. Los organismos y dependencias estatales y municipales. 3. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 4. Las empresas consultoras y Despachos de Auditores. 	<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. Asesorar en materia de Normatividad. 3. Coordinarse en materia de evaluación por eventos de desastres naturales. 4. Acordar asuntos en lo que se refiere a las Auditorías de obras y vigilar que la documentación solicitada (por escrito y formato digital) se encuentre oportunamente a los auditores.

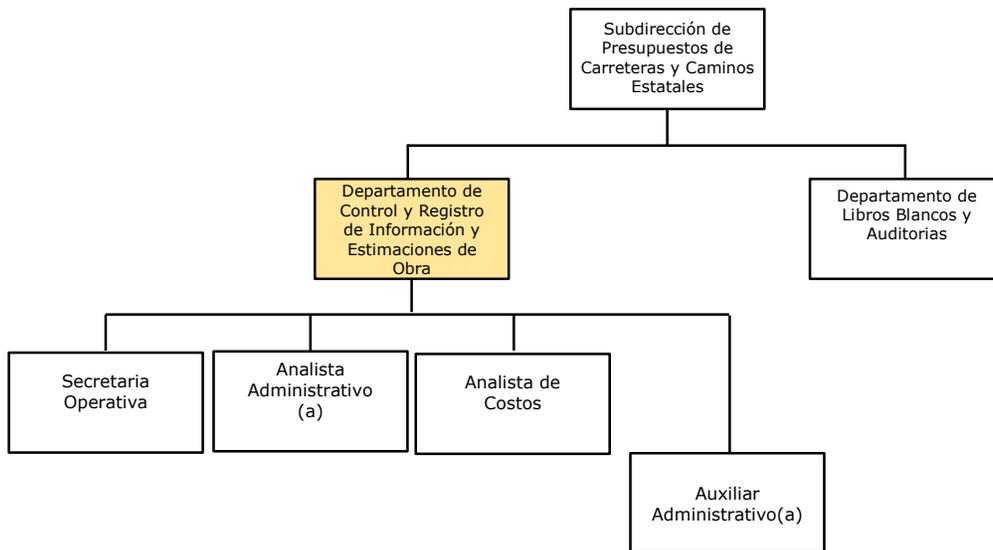
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Secretaria Operativa. Analista Administrativo(a). Analista de Costos. Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de Controlar y Registrar Información de proyectos, presupuestos, permisos, licencias, y estimaciones de los servicios relacionados con la obra pública; así como de realizar acciones de coordinación interinstitucional y con otras áreas afines a este Departamento.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Recibir, integrar y registrar toda la documentación oficial correspondiente a la etapa de planeación de obras y servicios de la Subsecretaría de Infraestructura, con la finalidad de alimentar los sistemas de Control de Obra Pública.
2. Participar en acciones de coordinación interinstitucional con otras áreas afines a este departamento, con la finalidad de llevar el control y registro de información de obra y de los servicios relacionados con las mismas.
3. Colaborar en la revisión de los proyectos, presupuestos, permisos y licencias que se integran en los expedientes de las obras y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de cotejar que la información corresponda con el programa autorizado.
4. Tramitar ante los entes municipales e interinstitucionales los permisos, licencias y derechos de vía de las obras y servicios autorizados en el programa de inversión, con el fin de que el área competente cuente con la documentación necesaria para su ejecución.
5. Participar, cuando se requiera, en mejoras de políticas, lineamientos generales, planeación, coordinación y evaluación, a fin fortalecer el control y registro de información y estimaciones de obra.
6. Colaborar, cuando las personas titulares lo soliciten, en apoyo a los órganos administrativos de la Secretaría, con el fin de coadyuvar en el seguimiento y atención de observaciones generales por los órganos de control.
7. Colaborar de manera colegiada, cuando se le requiera, para elaborar e implementar disposiciones de carácter técnico para la ejecución de los programas de obras, acciones y servicios, a fin de mejorar los procesos de control y registro de información.
8. Elaborar periódicamente y/o cuando las personas titulares lo soliciten, reportes correspondientes a este departamento, con la finalidad contribuir a la toma de decisiones en el ámbito de competencia de la Dirección General.
9. Dar seguimiento a las estimaciones de los servicios a cargo de la Dirección General, con la finalidad de tramitar el pago correspondiente.
10. Participar en la revisión y validación de estimaciones de los Estudios y Proyectos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección General, cuando reciba la designación como residente de servicios, con el propósito de que se realicen los trámites para su pago.
11. Vigilar que se tenga un adecuado resguardo electrónico de los archivos de los expedientes de los programas de obras, acciones y servicios, con el fin de salvaguardar su contenido y tener rápido acceso a los mismos.
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 Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales. 2. Las Subdirecciones, Jefaturas y Áreas. 3. El personal subordinado. 4. El personal de la Unidad de Licitaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, coordinar actividades en la información de obra de infraestructura. 2. Transmitir instrucciones, facilitar información y coordinar actividades. 3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades. 4. Atender las solicitudes de información relativa a los Expedientes Técnicos de las obras, próximas a licitar.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Órgano Interno de Control. 2. Los organismos y dependencias estatales y municipales. 	<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. Asesorar en materia de información en relación a expedientes Técnicos Unitarios, solicitud de permisos de construcción y derechos de vía.

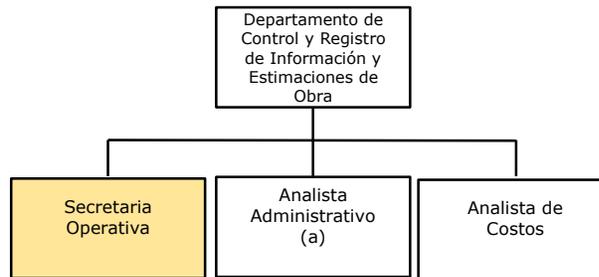
Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, recepción, escaneo, archivo, elaboración y/o trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. 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 persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

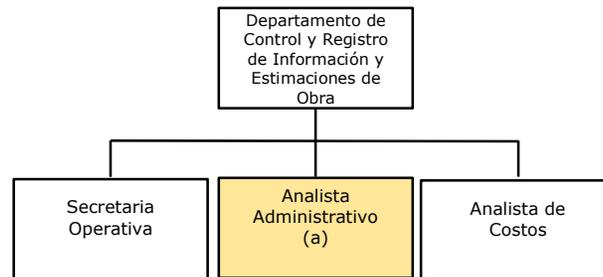
Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de apoyar en la integración de Expedientes Técnicos de Obra y de Servicios; de revisar la integración de estimaciones de servicios a fin de cumplir con la normatividad establecida, así como participar en los procesos de mejora dentro de su área de adscripción.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en la integración de los Expedientes Técnicos de Obra y de Servicios, a fin de agilizar los trámites correspondientes.
2. Proporcionar previo acuerdo a la persona titular inmediata información solicitada por las auditorías realizadas, a fin de evitar observaciones.
3. Apoyar en la revisión de la integración de las estimaciones de servicios relacionados con la obra pública, a fin de que cumplan con la normatividad establecida en la materia.
4. Dar seguimiento a la ejecución de medidas y acciones que surjan como resultado del análisis de los procesos, a fin de cumplir con la normatividad establecida.
5. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los trámites que se llevan a cabo en el área de su adscripción, con el objeto de agilizar y simplificar administrativamente sus actividades.
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
1. La persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

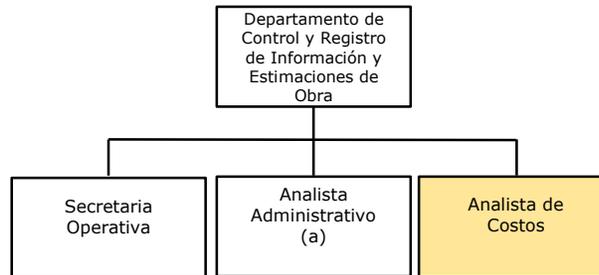
Identificación

Nombre del puesto:	Analista de Costos.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de realizar los análisis de precios unitarios para la elaboración de los Presupuestos Base de las Obras y Servicios; de revisar y analizar los precios unitarios presentados por las empresas concursantes, verificando se apege a la normatividad establecida, así como colaborar en la revisión de precios extraordinarios cuando así se requiera.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Revisar los precios unitarios de cada concepto de obra, a fin de verificar que estén estructurados de acuerdo a las especificaciones, leyes y reglamentos vigentes, establecidas por las instancias normativas.
2. Validar que los costos directos sean calculados conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su propio reglamento, a fin de cumplir con la normatividad establecida.
3. Verificar que los precios de los insumos y de la mano de obra estén acordes a la zona donde se realizarán los trabajos y dentro del rango de mercado, a fin de manejar precios justos.
4. Apoyar a la persona titular inmediata en la elaboración de requerimientos de las bases para los concursos de Licitación Pública, a fin de apegarse a la normatividad aplicable.
5. Realizar, cuando se le requiera, los oficios de invitación de la Licitación a las empresas participantes así como el informe, para su remisión a la Secretaría de Finanzas y Planeación, Contraloría General y la Dirección General Jurídica.
6. Elaborar la documentación necesaria para la ejecución de las actividades del área, así como las actas correspondientes para la ejecución de los diferentes eventos, a fin de asentar los hechos presentados.
7. Colaborar en la revisión y validación de los precios extraordinarios cuando la Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales lo requiera, con la finalidad de que en su caso, se realice la autorización correspondiente.
8. Resguardar electrónicamente los archivos de todos los presupuestos realizados de cada Programa de obras, acciones y servicios, con el fin de contar con el respaldo de los mismos.
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 persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

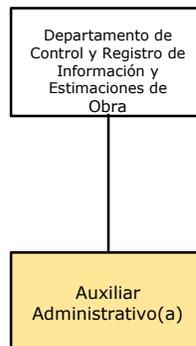
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de brindar apoyo en la revisión de Estimaciones y Expedientes Técnicos de Obra y de Servicios, así como actividades de tipo administrativo, captura, archivo y entrega de documentación a las diferentes áreas de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Recibir, analizar, clasificar y ordenar la documentación que integra el archivo del área, con la finalidad de agilizar su ubicación y mantenerlo actualizado.
2. Elaborar documentos, con la finalidad de dar trámite a la información que se genere en el área.
3. Elaborar la requisición de materiales y artículos de oficina, a fin de dar cumplimiento a las funciones del área y al logro de los objetivos de la misma.
4. Llevar a cabo los procedimientos de trabajo establecidos en el área, con el fin de que sean aplicados conforme a los lineamientos.
5. 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 persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

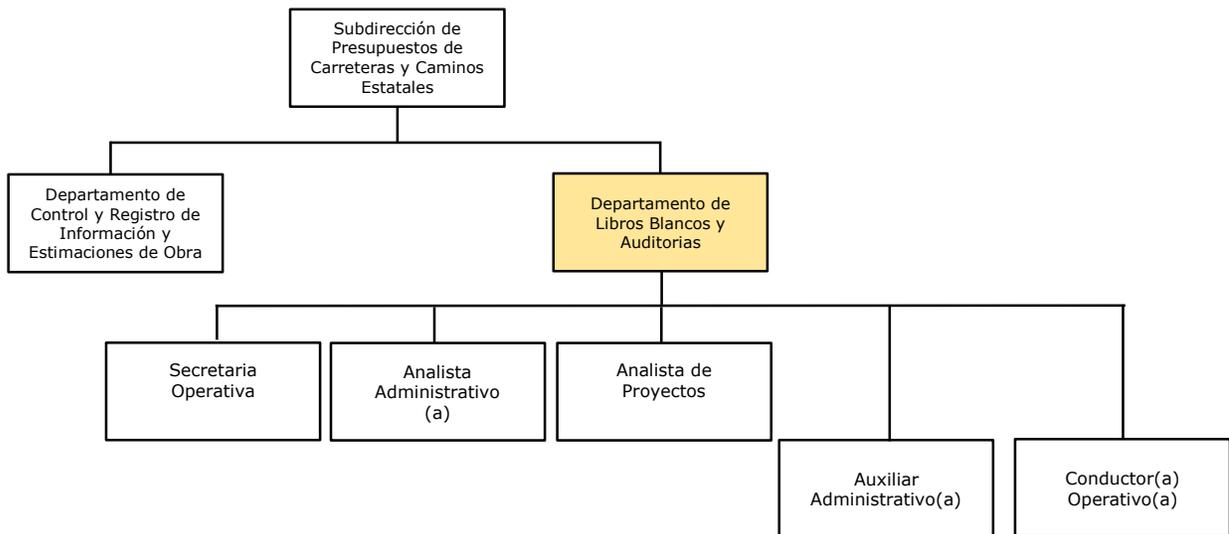
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Secretaria Operativa. Analista Administrativo(a). Analista de Proyectos. Auxiliar Administrativo(a). Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de elaborar los Libros Blancos de los servicios relacionados a la obra pública; de integrar los Expedientes Técnicos Unitarios de los servicios de diversos fondos, manteniéndolos al corriente; así como como de atender a los Entes Fiscalizadores en la realización de las auditorías que se practiquen a la Dirección General.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Integrar los Libros Blancos de los Servicios relacionados con la Obra Pública, así como, los Expedientes Técnicos Unitarios de los estudios y proyectos que integran el programa de inversión, con la finalidad de mantenerlos debidamente actualizados.
2. Solicitar y Recabar con los diferentes Departamentos de la Dirección general, la información y/o documentación necesaria de los expedientes técnicos de los estudios y proyectos contratados, a fin de que asegure su correcta integración de conformidad con la normatividad de la materia.
3. Recepcionar a las personas designadas por los entes fiscalizadores, previa entrega del oficio que corresponda, a fin de brindar la atención de auditorías.
4. Integrar en un área cerrada, el archivo de Expedientes Técnicos de los servicios relacionados con la obra pública, con el objeto de asegurar la integridad documental de los expedientes de los estudios y proyectos a auditar.
5. Remitir la información solicitada por los entes fiscalizadores, a fin de proporcionar la documentación soporte de la comprobación del ejercicio de los recursos públicos.
6. Vigilar que se proporcione al personal designado por los entes fiscalizadores, los expedientes unitarios de cada estudio y proyecto que se encuentre dentro de la muestra de Auditoría, a fin de que se realice la revisión correspondiente.
7. Colaborar cuando se lo solicitan el personal titular, en las actas de inicio y cierre de Auditoría, a fin de que se agilice el proceso de fiscalización.
8. Dar seguimiento al pliego de observaciones, con la finalidad de realizar la solventación de las mismas.
9. Entregar en tiempo y forma, al Ente Fiscalizador correspondiente, la solventación de las observaciones resultantes de las auditorías, con la finalidad de que se realice su revisión.
10. Coordinar con los órganos administrativos que corresponda, los procedimientos de solventación de las observaciones determinadas por los entes fiscalizadores, a fin de brindar la atención que proceda.
11. Participar, cuando se le requiera, en el proceso de adjudicación y contratación de los estudios y proyectos, a fin de coadyuvar en la revisión de los contratos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
12. Cotejar y verificar la autenticidad de los documentos solicitados a las empresas que participan en las adjudicaciones directas de los estudios y proyectos, con la finalidad de que dichos documentos se integren correctamente al expediente que corresponda.
13. Colaborar en el intercambio de información correspondiente a esta Dirección General, con la Secretaría de Finanzas y Planeación, con el objeto de contribuir en la actualización de las bases de datos.
14. Elaborar periódicamente y/o cuando las personas superiores lo soliciten, reportes correspondientes a este departamento con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Funciones

15. Participar en la revisión y validación de estimaciones de los Estudios y Proyectos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección General, cuando reciba la designación como residente de servicios, con el propósito de que se realicen los trámites para su pago.
16. 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 persona titular Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.	1. Recibir Instrucciones varias, entregar información.
2. La Subdirección de presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.	2. Recibir instrucciones, coordinar auditorías, entregar información.
3. La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación de Obra.	3. Coordinar actividades y recibir documentación.
4. La persona titular del Departamento de Control y Registro de Información y Estimaciones de Obra.	4. Coordinar Actividades e intercambiar información.
5. La Dirección General Jurídica.	5. Coordinar Actividades y recibir documentación del área correspondiente.
6. La Unidad de Licitaciones.	6. Coordinar Actividades, recibir documentación del área correspondiente.
7. La Coordinación Sectorial FONDEN.	7. Coordinar Actividades, recibir información y Documentación del área correspondiente.
8. La Unidad Administrativa.	8. Recibir Información.
9. La Dirección General de Construcción de Caminos y Carreteras Estatales.	9. Solicitar Información de su Área.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. El Órgano Interno de Control.	1. Atender las solicitudes de información físico financiero de las obras, así como aplicar los controles internos observados.
2. La Secretaría de Finanzas y Planeación.	2. Solicitar y proporcionar información, en el ámbito de su competencia.
3. Las empresas constructoras.	3. Solicitar Información y documentos de las obras observadas en alguna auditoría, para poderlas solventarlas o llevar a cabo algún procedimiento administrativo o legal.

Identificación

Nombre del puesto: Secretaria Operativa.

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.

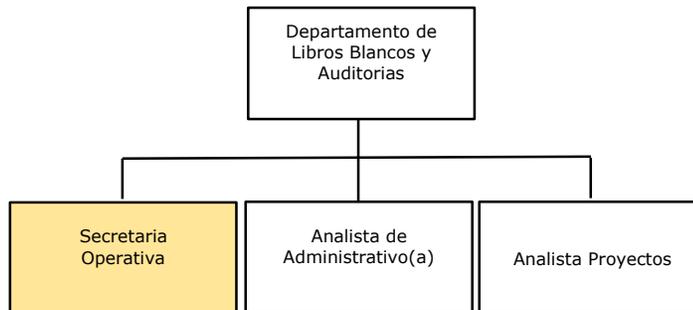
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, recepción, escaneo, archivo, elaboración y/o trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. 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 persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.

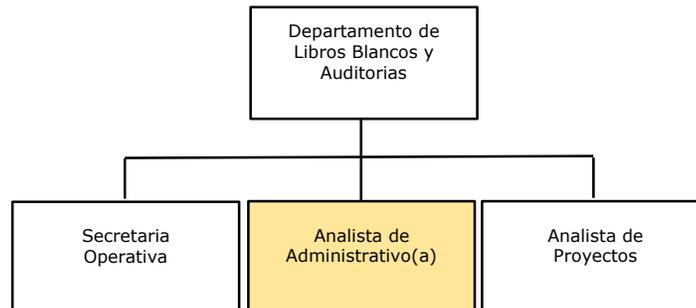
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de apoyar en la integración de libros blancos y expedientes técnicos de servicios relacionados a la obra pública; de apoyar en la revisión e integración de la documentación a fin de cumplir con la normatividad establecida; así como de realizar el análisis de los procesos que se realicen en el área de su adscripción.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en la integración de los Libros Blancos y Expedientes Técnicos de Estudios y Proyectos, a fin de contar con lo requerido en caso de auditorías.
2. Solicitar la información y/o documentación ante los órganos administrativos que corresponda, a fin de apoyar a la titular inmediata con los trámites que se requieran.
3. Proporcionar previo acuerdo a la persona titular inmediata información solicitada por las auditorías realizadas, a fin de evitar observaciones.
4. Apoyar en la verificación de autenticidad de los documentos, a fin de que cumplan con la normatividad establecida en la materia.
5. Dar seguimiento a la ejecución de medidas y acciones que surjan como resultado del análisis de los procesos, a fin de cumplir con la normatividad establecida.
6. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los trámites que se llevan a cabo en el área de su adscripción, a fin de que permita agilizar y simplificar administrativamente sus actividades.
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 persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del puesto: Analista de Proyectos.

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.

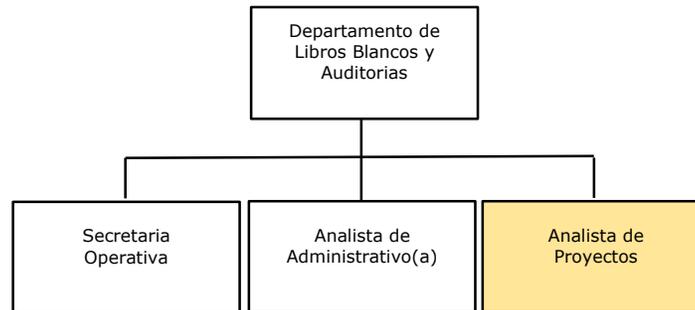
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de revisar la documentación técnica que se encuentra anexa a la solicitud de obras; de elaborar la propuesta de respuesta a los peticionarios; de apoyar en la revisión de los proyectos ejecutivos contratados por la Dirección General; así como coadyuvar en la integración de los expedientes de los estudios y proyectos autorizados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Revisar la documentación técnica resultante de los estudios y proyectos con la finalidad de integrar en los expedientes técnicos de conformidad con la normatividad de la materia.
2. Elaborar la propuesta de respuesta a los solicitantes, con el fin de brindar la atención oportuna a los peticionarios.
3. Apoyar en la revisión de los proyectos ejecutivos contratados por la Dirección General, con el objeto de verificar que cumplan con los términos de referencia correspondientes.
4. Coadyuvar en la integración de los expedientes de los estudios y proyectos autorizados, con el fin de verificar que incluyan la documentación requerida.
5. Apoyar en la integración de los libros blancos, con la finalidad de que se conformen oportunamente.
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
1. La persona titular del Departamento de Control de Libros Blancos y Auditorías.	1. Recibir instrucciones, presentar información solicitada.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

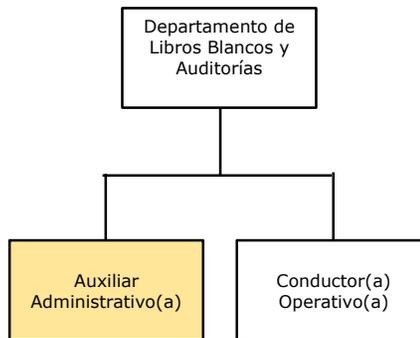
Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, captura, archivo y entrega de documentación dentro de las actividades del área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar a la persona titular inmediata en la captura de las bases de datos de Servicios, que están a cargo del Departamento, con el objeto de manejar cifras confiables y actualizadas.
2. Integrar los documentos y apoyar en la digitalización de los mismos, a fin de conformar los libros blancos de los estudios y proyectos.
3. Elaborar los informes y demás documentación que se requiera en el área de trabajo, con el objeto de apoyar en la captura cuando así se le indique.
4. Integrar los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, a fin de resguardar la información procesada.
5. Archivar los documentos necesarios como respaldo de cualquier información, a fin de facilitar su localización.
6. Recibir, clasificar, ordenar y entregar al Archivo General de la Secretaría, para su concentración, la documentación que se genera en el Departamento cuando concluya su periodo de trámite, con el fin de cumplir con la normatividad de la materia.
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 persona titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.	1. Recibir instrucciones, transmitir información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

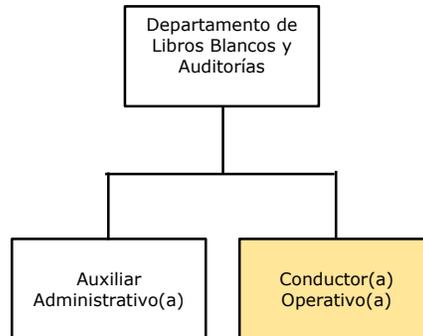
Identificación

Nombre del puesto: Conductor(a) Operativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de trasladar al personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a instituciones públicas y/o privadas para realizar actividades relacionadas con los procesos establecidos por el Plan Veracruzano, así mismo es responsable de la entrega de documentación oficial de la Secretaría cuando así se le encomiende.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir, con la finalidad de tener la confianza de que la unidad no va a presentar fallas durante su recorrido o destino.
2. Reportar a la Oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
3. Entregar documentos a los diferentes destinos que indica cada documento, tanto interna o externa a la Secretaría, con la finalidad de dar respuesta o realizar la gestión necesaria que indique el documento dentro de los tiempos establecidos.
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
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular del Departamento de Libros Blancos y Auditorías. 1. El Personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar información personal y para entregar oficios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las diferentes Instituciones Públicas y Privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar documentación.

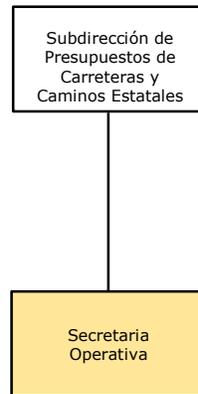
Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, recepción, escaneo, archivo, elaboración y/o trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. 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 persona titular de la Subdirección de Presupuestos de Carreteras y Caminos Estatales.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, recepción, escaneo, archivo, elaboración y/o trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. 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 persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

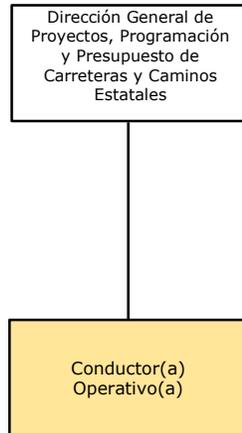
Identificación

Nombre del puesto:	Conductor(a) Operativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de trasladar al personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a instituciones públicas y/o privadas para realizar actividades relacionadas con los procesos establecidos por el Plan Veracruzano, así como de entregar documentación oficial de la Secretaría cuando así se le encomiende.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir, con la finalidad de tener la confianza de que la unidad no va a presentar fallas durante su recorrido o destino.
2. Reportar fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
3. Entregar documentos a los diferentes destinos que indica cada documento, con la finalidad de dar respuesta o realizar la gestión necesaria que indique el documento dentro de los tiempos establecidos.
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
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales. 2. El Personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar información personal y para entregar oficios.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las diferentes Instituciones Públicas y Privadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar documentación.

VII. Directorio

Ing. Herman Florentino Alderete Herrera

Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación
y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales

Arq. Luis Enrique Hernández Hernández

Titular de la Subdirección de Planeación,
Programación y Presupuestación de Obra

Ing. Jorge Hernández García

Titular de la Subdirección de Presupuestos
de Carreteras y Caminos Estatales

Ing. Aday Aurelio Tirado Saldaña

Titular del Departamento de Planeación
de Obra

Arq. Paola Gaeli Fernández Yépez

Titular del Departamento de Control
y Registro de Información y Estimaciones
de Obra

Ing. Efrén Fisher Ramírez

Titular del Departamento Programación
y Presupuestación de Obra

Ing. Danai Lizbeth Armas Landa

Titular del Departamento de Libros Blancos
y Auditorías

Lic. Martín Cerón Cortés

Titular del Departamento de Seguimiento
y Evaluación de Obra

VIII. Firmas de Autorización

ELABORACIÓN


Dr. Arturo García Márquez
Titular de la Unidad Administrativa

REVISIÓN


Ing. Herman Florentino Alderete Herrera
**Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación
y Presupuesto de Carreteras y Caminos Estatales**

AUTORIZACIÓN


Ing. Elio Hernández Gutiérrez
Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, noviembre del 2020.