



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:

Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Marzo de 2021

Índice

I. Presentación	1
II. Antecedentes	2
III. Marco Jurídico	3
IV. Atribuciones	6
V. Estructura Orgánica	9
VI. Descripción de Puestos	10
Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.....	11
Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.....	17
Titular de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.....	21
Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.....	27
Analista Administrativo(a).....	31
Secretaría Operativa.....	34
Auxiliar Administrativo(a).....	37
Conductor(a) Ejecutivo(a).....	40
VII. Directorio	43
VIII. Firmas de Autorización	44

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 dichos preceptos, 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, 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 Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones 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, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

II. Antecedentes

El 6 de Octubre del 2014 se publica en Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 398 el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con fundamento en lo dispuesto por el Capítulo II, Artículo 5, se establece una nueva estructura Administrativa de la Secretaría y su funcionamiento estableciendo la Subsecretaría de Infraestructura y Obra Pública, Subsecretaría de Comunicaciones y Proyectos Estratégicos y la Subsecretaría de Vinculación con Instituciones y Organizaciones.

Posteriormente, el 16 de diciembre del 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 502 el Reglamento interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas donde establece en el Capítulo II, Artículo 4, se establece una nueva estructura administrativa y su funcionamiento, quedando la Subsecretaría de Infraestructura, Subsecretaría de Obras Públicas y la Subsecretaría de Comunicaciones.

El 8 de junio del año 2017, se realiza el registro de las Subsecretarías en el Registro Estatal de Estructuras Orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

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

Con el objetivo de beneficiar el gasto público y optimizar los recursos, la Contraloría General del Estado con fecha 24 de marzo de 2020, emitió el registro número SIOP-07-SG-SFP-0452-352 por el que se establece la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, fusionando y definiendo a la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

El 14 de agosto del 2020, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 326, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, contemplando en el Capítulo II, Artículo 4, a la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones como parte de la Dependencia para el despacho de los asuntos de su competencia.

III. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (08/05/2020)

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

Leyes Federales:

- Ley de Coordinación Fiscal. (30/01/2018)
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas. (13/01/2016)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. (01/05/2019)
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. (22/06/2018)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (13/04/2020)
- Ley General de Desarrollo Social. (25/06/2018)
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (14/06/2018)
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. (30/01/2018)
- Ley de Impuestos sobre la Renta. (09/12/2019)
- Ley de Impuestos al Valor Agregado. (09/12/2019)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (19/11/2019)
- Ley Federal del Trabajo. (02/07/2019)
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiocomunicación. (24/01/2020)
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (11/08/2020)
- Ley Federal de Derechos. (28/12/2019)

Códigos Federales:

- Código Fiscal de la Federación. (09/01/2020)

Reglamentos Federales:

- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros. (15/01/1991)
- Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta. (06/05/2016)
- Reglamento de la Ley de Impuestos al Valor Agregado. (25/09/2014)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (28/07/2010)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. (28/07/2010)
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. (02/04/2014)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz. (24/02/2016)
- Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional. (07/07/1989)
- Reglamento del Servicio Ferroviario. (24/04/2018)

Acuerdos Federales:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET-VER. (28/05/2011)

Leyes Estatales:

- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/08/2019)

III. Marco Jurídico

- Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave. (29/11/2018)
- Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020)
- Ley Número 36 de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (19/12/2017)
- 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 551 para la igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (10/09/2020)
- Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (26/02/2020)
- Ley Número 823 que regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (21/12/2018)
- Ley Número 12 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/12/2018)
- Ley Número 226 de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave. (28/12/2018)
- Ley Número 312 de Ingresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/12/2018)
- 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).
- Ley Número 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz. (30/12/2016)
- Ley Número 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave. (18/03/2003)
- Ley Número 44 de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave. (30/12/2019)

Códigos Estatales:

- Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)
- Código Número 14 de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz. (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 de Ignacio de la Llave. (01/09/2020)
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (07/10/2020)
- Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)

Decretos Estatales:

- Decreto Número 525 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal Vigente.

Reglamentos Estatales:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (14/08/2020)
- Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz-Llave. (23/08/1979)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/07/2013)

III. Marco Jurídico

- Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave. (27/01/2004)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020)

Acuerdos Estatales:

- Acuerdo que establece el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, denominado COMPRANET-VER. (17/06/1999)
- Acuerdo que establece las bases para la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante. (04/12/2012)

Otros:

- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, para Clasificar Información Reservada y Confidencial. (03/06/2009)
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, para publicar y mantener actualizada la información pública. (26/06/2009)
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información. (03/06/2009)
- Lineamientos Generales y específicos que se expiden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 10 y tercero transitorio del decreto que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos por parte de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (29/01/2009)
- Lineamientos para la Gestión Financiera de la Obra Pública. (31/01/2011)
- Lineamientos de la Gestión Financiera para Inversión Pública. (31/01/2011)
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos. (02/05/2008)
- Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. (30/12/2013)
- Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales. (31/01/2011)
- Lineamientos para la Aplicación, Rendición de Cuentas y Transparencia de los Programas y Proyectos de Inversión apoyados con los recursos del Fondo Regional (FONREGION). (20/07/2007)
- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (13/02/2020)
- Especificaciones y Normas de Construcción de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (20/07/2020)
- Lineamientos Generales para la apertura a la inversión en el Sistema Ferroviario Mexicano. (13/11/1995)
- Lineamientos Generales y Específicos que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos. (07/07/2015)
- Condiciones Generales de Trabajo para el Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz (STSPEV). (25/06/2019)
- Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales 2019-2024.

IV. Atribuciones

De acuerdo al Artículo 32 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 Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, emisión de políticas en materia de obra públicas y comunicaciones, así como participar en la elaboración de los programas relativos a la construcción y mantenimiento de las mismas, conforme a la normativa aplicable;
- II.** Elaborar el Programa Operativo Anual, así como, requerir, analizar y registrar la información relativa al desarrollo y grado de avance del mismo, de los Órganos Administrativos adscritos a la Subsecretaría, que permita la evaluación de las metas programadas en materia de obra y comunicaciones de manera integrada;
- III.** Dirigir, coordinar y controlar con el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, la ejecución de los programas de construcción y reparación de obras públicas y de comunicaciones en la Entidad;
- IV.** Analizar, estudiar, proyectar, planear, dirigir y ejecutar en términos de las Leyes y disposiciones aplicables, la obra pública que se realice por administración directa o a través de terceros mediante adjudicación otorgada conforme a las normas aplicables o por concursos;
- V.** Desarrollar e instrumentar los proyectos en materia de comunicaciones;
- VI.** Intervenir en la expedición de las bases técnicas a que deberán sujetarse los concursos de adjudicación de los contratos correspondientes, vigilar el cumplimiento de los mismos, así como suscribir previa autorización de la persona Titular de la Secretaría los contratos que le correspondan;
- VII.** Evaluar, en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría y con las autoridades competentes, el cumplimiento de los contratos de obra Pública y comunicaciones adjudicados por las secretarías, emitiendo asesoramiento y recomendaciones relacionadas con dicho cumplimiento;
- VIII.** Supervisar las obras públicas y de comunicaciones a cargo de la Secretaría, vigilando que se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios, programas y demás circunstancias autorizados y estipulados en los instrumentos respectivos;
- IX.** Verificar, evaluar y autorizar que las obras adjudicadas por contrato que se reporten como totalmente ejecutadas, estén concluidas correctamente, para determinar su recepción y procedencia de pago, en su caso;
- X.** Ejecutar directamente las obras que la persona Titular de la Secretaría le designe y que estén bajo responsabilidad de la Secretaría, atendiendo a su naturaleza, su complejidad técnica, emergente y conveniencia;
- XI.** Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública servicios relacionados, así como las de comunicaciones, conjuntamente con la persona titular del área ejecutora a su cargo, solicitando por escrito a la Dirección General Jurídica la elaboración de los mismos conforme a la normativa aplicable;

IV. Atribuciones

- XII.** Brindar asesoramiento técnico en el ámbito de su competencia, en los estudios y programas en materia de obra pública y comunicaciones, inclusive cuando sean ejecutados por otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal cuando así lo soliciten;
- XIII.** Intervenir, con el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, en acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales vinculadas en la programación y ejecución de obras públicas y comunicaciones;
- XIV.** Ejecutar, con el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, las obras relativas a la conservación de los edificios públicos, monumentos históricos, arquitectura de acompañamiento de estos, parques y espacios públicos y las obras de ornato a cargo del Estado, en los términos que disponga la normativa aplicable, exceptuando aquellas que estén expresamente encomendadas a otras dependencias;
- XV.** Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, los proyectos ejecutivos de obra pública, competencia de la Secretaría que no estén reservados a otros Órganos Administrativos de la Secretaría;
- XVI.** Coadyuvar con los Órganos Administrativos de la Secretaría en la formula y diseño de las bases y normas técnicas a que se sujetará la planeación, programación, presupuestación, ejecución, evaluación, verificación y vigilancia de la obra pública en la Entidad;
- XVII.** Formular y llevar un inventario y registro de las obras públicas ejecutadas por la Dependencia y mantener una eficiente actualización con excepción de las que estén reservadas a otros órganos de la Secretaría;
- XVIII.** Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría, en el aspecto técnico de las funciones que tiene encomendadas en materia de obra Pública, así como las que se le asignaren en materia de ejecución de acciones de electrificación y fungir como perito oficial de la Secretaría en asuntos relacionados con su competencia;
- XIX.** Coadyuvar en la realización de acciones tendientes a electrificar y ejecutar obras Públicas competencia de la Secretaría, que permitan atender las necesidades de equipamiento urbano en los centros de población y áreas rurales;
- XX.** Elaborar proyectos de construcción, conservación, restauración, reparación, adaptación y demolición de obras en inmuebles propiedad del Estado, cuando así lo solicite la Dependencia a que estén o las que disponga la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXI.** Llevar el control y registro de las copias certificadas y dictámenes emitidos por el área ejecutora de la Dirección General Jurídica, solicitando la substanciación de los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos de obra Pública y servicios relacionados, pidiendo la elaboración del proyecto de inicio y resolución, para en su caso suscribirlos la misma, cuando la constructora no cumpla con lo establecido en su contrato o se contravengan disposiciones en materia de obras públicas;
- XXII.** Verificar y validar que el área ejecutora en coordinación de la Unidad Administrativa, tramite ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el cobro de fianzas que-

IV. Atribuciones

- se hayan constituido, con motivo de incumplimiento de las obligaciones derivadas de las concesiones, permisos, autorizaciones, contratos y convenios, cuando jurídicamente sea procedente;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la proyección de obras públicas que beneficien a comunidades marginadas o en pobreza extrema y que ofrezcan un mejor desarrollo moral y material a las poblaciones de dichas comunidades;

XXIV. Supervisar, validar y resguardar; en coordinación con los órganos competentes de la Dependencia, los expedientes técnicos unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la Secretaría, con excepción de los que sean ejecutados por los Órganos Administrativos de la Secretaría;

XXV. Dirigir y controlar la política de comunicaciones, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Plan, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XXVI. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal para la realización de obras a su cargo;

XXVII. 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 del Estado de Veracruz, así proceda.

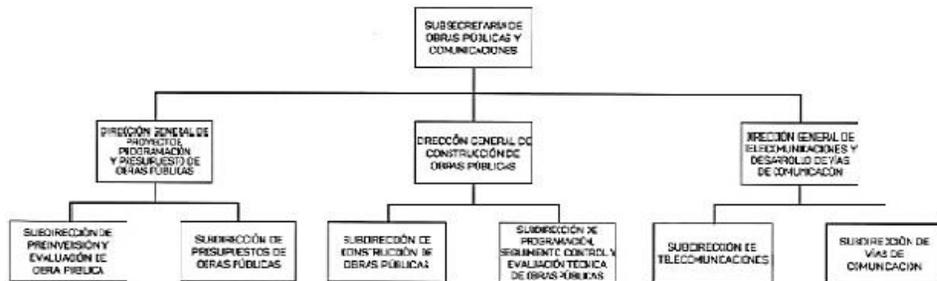
Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por particular, estas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la 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 o establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XXVIII. 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

XXIX. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

V. Estructura Orgánica

Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones
Estructura Orgánica



Handwritten signatures and initials in blue ink are present below the organizational chart.

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 XXVI, XXVII y XXVIII, 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.

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

VI. Descripción de Puestos

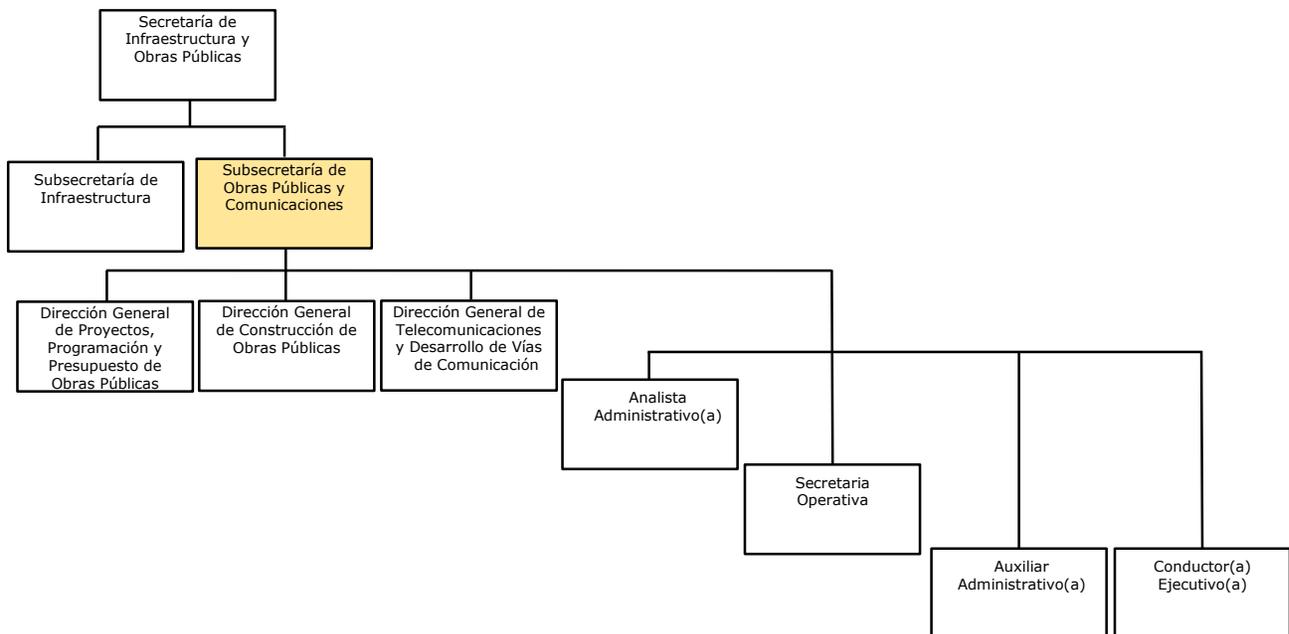
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Dirección General de Proyectos Programación Y Presupuesto de Obras Públicas. Titular de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. Analista Administrativo(a). Secretaria Operativa. Auxiliar Administrativo(a). Conductor(a) Ejecutivo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designen, informando de ello a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de definir las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación, organización, control y evaluación de los proyectos y programas de Obra Pública y Telecomunicaciones en el Estado de Veracruz; vigilar y coordinar las obras para que estas se ejecuten conforme a las características estipuladas en el proyecto y contrato; la toma de decisiones que permitan la ejecución de las diversas obras a cargo; y el asesoramiento a organismos y dependencias estatales y municipales.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Formular y proponer las políticas públicas y programas, para el mejoramiento y aprovechamiento de las obras públicas, telecomunicaciones y demás servicios de la misma naturaleza en concordancia con el Plan Veracruzano de Desarrollo.
2. Definir las políticas, normas y sistemas de procedimientos, a fin de realizar la adecuada planeación y evaluación de los programas que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría.
3. Impulsar el desarrollo y actualización de los Sistemas de Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, con el fin de promover la utilización de tecnología de punta.
4. Evaluar los proyectos y programas de obra pública y comunicación formulados por los órganos administrativos adscritos a la Subsecretaría, a fin de verificar se apeguen a los lineamientos, políticas y normas establecidas en la materia.
5. Regir y administrar la adecuada ejecución de la construcción y reparación de obras públicas y comunicaciones de la entidad, con el fin de que se efectúen en apego a lo establecido en el presupuesto y cronograma de actividades.
6. Concordar en el análisis de los planes estratégicos con los demás órganos y áreas administrativas de la Secretaría, con el propósito de implementarlos y ejecutarlos según lo planificado.
7. Evaluar la ejecución y los avances de los programas, obras y acciones de la Subsecretaría, para verificar su desarrollo en apego a lo programado.
8. Evaluar las solicitudes de modificaciones programáticas y coadyuvar en su gestoría, con el propósito de promover el logro de los objetivos de la Secretaría.
9. Requerir a las personas titulares de las unidades operativas y entidades de la Secretaría la información y documentación necesaria, con el propósito de integrar el informe de actividades, el informe anual que presenta el Ejecutivo Estatal al Congreso del Estado y la comparecencia que la persona titular de la Secretaría deba realizar ante el mismo Congreso.
10. Instruir a las áreas administrativas a cargo de la Subsecretaría para que proporcionen asesoría a las diversas áreas de la Secretaría en materia de planeación, programación y ejecución de las obras Públicas y de comunicación, con el objeto de cumplir con las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución.
11. Intervenir, administrar y autorizar los concursos de adjudicación de las contrataciones, así como también supervisar el cumplimiento de las bases y/o instrucciones, con el propósito de que dicho procedimiento se lleve a cabo conforme a la Ley.
12. Examinar, planear, establecer y hacer cumplir los lineamientos en términos de las Leyes y disposiciones aplicables, así como de la obra pública y de comunicación que se efectúen por administración directa, o a través de terceros mediante adjudicación otorgada conforme a las normas aplicables o por concurso, con la finalidad de atender oportunamente cada una de las actividades comprendidas en dichos procesos.

Funciones

13. Atender o designar un representante que participe en todas las etapas de licitaciones derivadas de acciones a su cargo, en sus diferentes modalidades, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
14. Autorizar conjuntamente con el titular del área ejecutora, las contrataciones con la persona física o moral que realizará la obra, previa aprobación de la Dirección General Jurídica, a fin de verificar se cumpla con lo dispuesto en la normatividad.
15. Verificar que el área ejecutora en coordinación con la Unidad Administrativa, tramite ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el cobro de fianzas, derivado del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las concesiones, permisos, autorizaciones, contratos y convenios, cuando jurídicamente sea procedente, a fin de atenderlo oportunamente y en apego a la normatividad aplicable.
16. Verificar que las Direcciones Generales integren, actualicen y resguarden el archivo técnico contable en original de la obra pública que se ejecute, con el propósito de comprobar la correcta aplicación de los recursos autorizados.
17. Comprobar que el inventario de maquinaria y equipo de construcción, sea utilizado para el mejoramiento de las vías de comunicación, con el fin de garantizar su correcto uso.
18. Validar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenidos, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra, a fin de verificar que cumplan con las normas y especificaciones establecidas.
19. Verificar la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa; los cuales deberá finiquitar física, financiera y administrativamente y levantar el acta de recepción de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida, a fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el contrato.
20. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la persona ejecutante, incluyendo, inmuebles en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento, con el fin de acelerar su puesta en operación.
21. Revisar, aprobar y supervisar los proyectos y programas que le competan, respecto de las obras de construcción de obra pública y comunicación que se concionen, a fin de supervisar que las mismas se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas por la Secretaría.
22. Instruir al área ejecutora, tramite el derecho de vía, a fin de llevar a cabo la ejecución de las obras.
23. Integrar y mantener actualizado el inventario de caminos, señalando el estado físico de todos ellos, así como llevar el registro cartográfico correspondiente, a fin de definir las políticas y/o procedimientos a seguir en el mejoramiento de las vías de comunicación.

Funciones

24. Recibir y opinar respecto de las solicitudes para modernizar y conservar caminos, y en su caso, aprobar los proyectos y programas de realización, con el fin de establecer las características y especificaciones que correspondan, para cumplir con los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo.
25. Instruir a las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría, proporcionen asesoría a los Organismos y Dependencias Estatales y Municipales que lo requieran, con el fin de que se apeguen a las especificaciones y normas de construcción vigente, así como al proyecto ejecutivo validado previamente por esta Secretaría.
26. Establecer el cronograma de actividades en apego a las disposiciones establecidas en la legislación federal y estatal de construcción, reconstrucción, conservación, mantenimiento y ampliación de las obras aeroportuarias, portuarias, ferroviarias, dragados, caminos y puentes, con el propósito de dar prioridad a lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
27. Verificar, dar seguimiento y evaluar que en las Direcciones adscritas a la Subsecretaría se cumpla con el manejo de la bitácora electrónica de obra pública (BEOP), con la finalidad de rendir el informe ejecutivo mensual a la persona titular de la Secretaría, debiendo contener los indicadores de gestión y de desempeño.
28. Intervenir ante los órganos administrativos adscritos a la Subsecretaría, a efecto de procurar el pago de los adeudos que se tengan con las personas físicas o morales constructoras de obras públicas, con el propósito de evitar un conflicto social derivado de la falta de cumplimiento de dicha obligación.
29. Requerir a las áreas a cargo de la Subsecretaría, informen de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito, a fin de notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
30. Brindar asesoramiento técnico en materia de obra pública a los Ayuntamientos, con el objeto de atender los requerimientos de estos cuando así lo soliciten.
31. Realizar las demás funciones que expresamente le atribuyan las Leyes del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular 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. Las personas titulares de las Direcciones Generales de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas, Construcción de Obras Públicas y Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.	2. Transmitir instrucciones, coordinar actividades en la ejecución de obra de obra y solicitar información.
3. Las personas titulares de las Subdirecciones adscritas a las Direcciones Generales de Obras Públicas y Comunicaciones.	3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades que permitan el logro de los objetivos.
4. El persona titular de la Unidad Administrativa.	4. Plantear y definir los lineamientos y procedimientos en materia de presupuestación de gasto corriente y obra pública, así como de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales y la obtención de información sobre la situación en la que se encuentran los tramites de las obras y autorizaciones de los recursos que se realizan ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.
5. La persona titular de la Dirección General Jurídica.	5. Solicitar el apoyo para la elaboración de contratos o convenios de obra que se realicen en las direcciones generales.
6. Las personas titulares de las Direcciones generales, Subdirecciones y Departamentos.	6. Coordinar actividades que permitan el logro de los objetivos del sector.
7. El personal subordinado.	7. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.

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. Los Organismos y Dependencias Estatales y Municipales.	2. Asesorar en materia de construcción y conservación de caminos y carreteras.
3. Las Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T)	3. Coordinar la evaluación por eventos de desastres naturales.
4. Las Empresas Constructoras.	4. Acordar asuntos en lo que se refiere a la construcción de obras de acuerdo a lo programado.

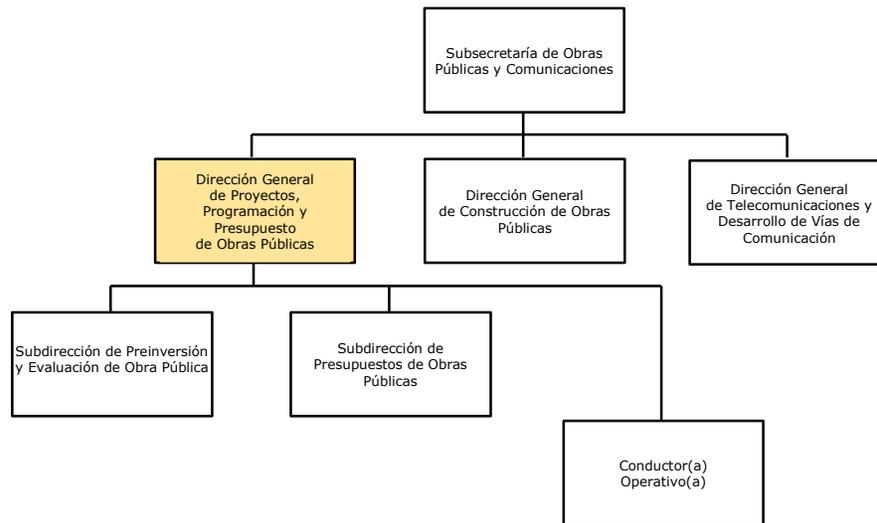
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Preinversión y Evaluación de Obra Pública. Titular de la Subdirección de Presupuestos de Obras Públicas. 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 Obras Públicas.

Descripción general

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

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Promover en coordinación con dependencias y autoridades estatales y municipales la ejecución de obras e instalaciones con la finalidad de dotar a la población de servicios de infraestructura básicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida.
2. Autorizar las adecuaciones en proyectos en el transcurso de ejecución de las obras de así requerirlo, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.
3. Evaluar en coordinación con Dependencias Federales competentes y con los Municipios, la normatividad, con la finalidad de celebrar contratos relativos al equipamiento y la prestación de servicios públicos urbanos.
4. Gestionar la celebración de convenios de colaboración, para la construcción de obras públicas y de comunicaciones que tengan por objeto dotar los servicios urbanos a la población.
5. Sentar con la aprobación de la superioridad, las normas y especificaciones que deban aplicarse, para la elaboración de proyectos ejecutivos y para la ejecución de las obras de desarrollo urbano y regional, así como para su conservación, mantenimiento y supervisión.
6. Definir los proyectos de las obras públicas en zona urbana, y proponer los que sean viables, para su programación y autorización presupuestal y verificar la integración de los expedientes técnicos de obras y servicios con la finalidad de ser remitidos a la Unidad de Licitaciones, para los trámites licitatorios correspondientes.
7. Colaborar en las diferentes etapas del proceso de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de comunicaciones, con el objeto de coadyuvar directamente con la Unidad de Licitaciones en los procesos Administrativos de su competencia.
8. Dirigir la elaboración de contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados, así como de comunicaciones, con la finalidad de estar en condiciones de solicitar por escrito a la Dirección General Jurídica la elaboración de los mismos conforme a la normativa aplicable.
9. 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.
10. Dar el visto bueno de los precios extraordinarios en caso de así requerirse durante la ejecución de la obra programada, previa solicitud de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y la de Telecomunicaciones y Desarrollo en Vías de Comunicación, con la finalidad de cumplir oportunamente con los trabajos contratados.
11. Autorizar el dictamen correspondiente respecto de los procedimientos administrativos de rescisión conforme a la normatividad aplicable, haciendo del conocimiento de la persona superior jerárquica, con la intención de cumplir con lo que establecen los procedimientos administrativos.
12. Expedir las copias certificadas de los documentos y constancias, que obren en original dentro de los archivos de la Dirección, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de certificaciones.

Funciones

13. Informar 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, con el objeto de aplicar los procesos administrativos y legales conducentes.
14. Tramitar ante la Unidad Administrativa, la solicitud de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para su gestión en la Secretaría de Finanzas y Planeación.
15. 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.
16. 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.
17. Integrar y resguardar los expedientes unitarios de obras y acciones de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
18. 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.
19. Integrar y tramitar ante la Unidad Administrativa, los expedientes para liberación de fianzas de anticipos y vicios ocultos.
20. 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
<p>1. La persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.</p> <p>2. La persona titular de la Dirección de áreas ejecutoras de obra.</p> <p>3. La persona titular de la Unidad Administrativa.</p> <p>4. La persona titular de la Unidad de Licitaciones.</p> <p>5. La persona titular de la Dirección General Jurídica.</p> <p>6. El Personal Subordinado.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>3. Obtener información sobre las autorizaciones de los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, solicitar viáticos, informes y seguimiento a programas.</p> <p>4. Enviar expedientes para licitación y recibir invitaciones a comités.</p> <p>5. Solicitar el apoyo para la elaboración de contratos o convenios de obra y servicios relacionados con las mismas que se realicen en la Dirección General, así como su intervención para las terminaciones anticipadas, rescisiones de contratos y otros actos jurídicos que se realicen.</p> <p>6. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. El Órgano Interno de Control.</p> <p>2. Las personas titulares de las presidencias municipales, particulares y/o dependencias y entidades estatales.</p> <p>3. Las Empresas Constructoras prestadoras de servicios.</p>	<p>1. Atender las solicitudes de información físico financiero de las obras, así como aplicar los controles internos observados.</p> <p>2. Tratar asuntos y solicitar apoyo para la realización de obras y coordinar actividades en la ejecución de las mismas, así como en los apoyos técnicos y arrendamiento de maquinaria.</p> <p>3. Acordar asuntos de arrendamiento de maquinaria y equipo, así como para la construcción de obras de acuerdo a lo programado, seguimiento a contratos de servicios y solicitar información de precios.</p>

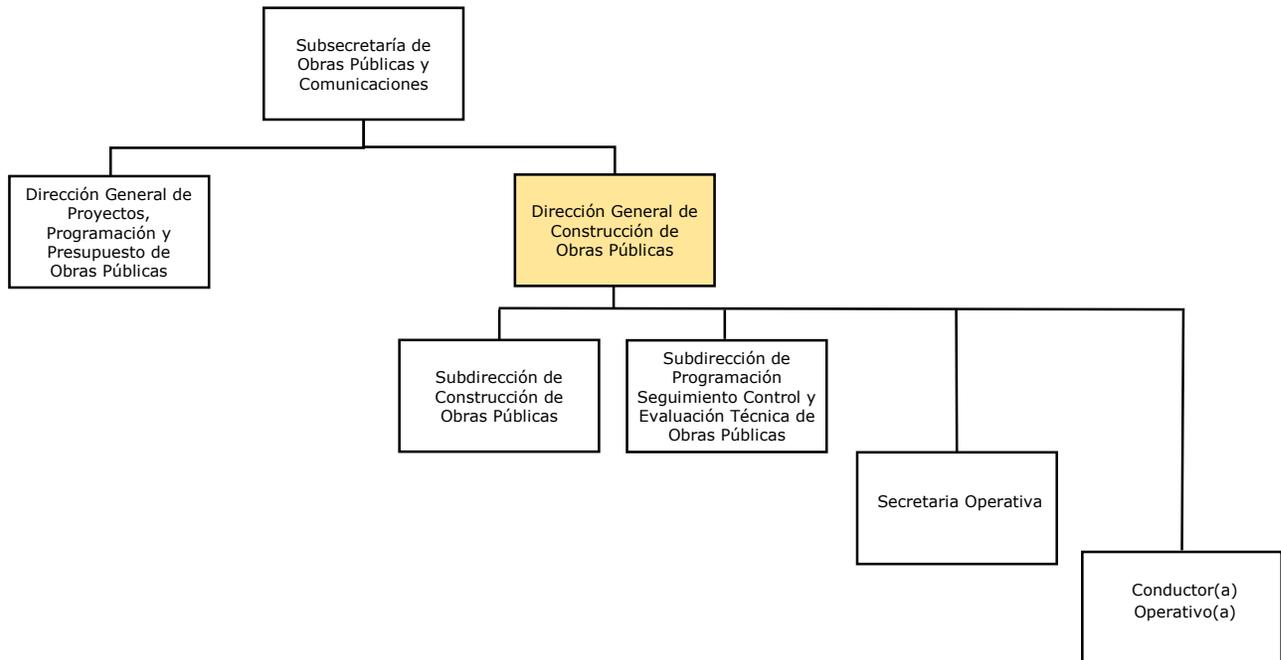
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas. Titular de la Subdirección de Programación, Seguimiento, Control y Evaluación Técnica de Obras Públicas. Secretaria Operativa. Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones informando de ello a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de participar en las etapas relativas a la Programación, Presupuestación y ejecución de las Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas, en coordinación con otros entes de la propia Secretaría o instancias Gubernamentales, con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Veracruzano de Desarrollo y los programas que de él deriven, asimismo de regular las actividades de control, supervisión y vigilancia en la ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las obras públicas, y en general cualquier modificación a bienes inmuebles, que por naturaleza y por disposición de la Ley estén destinados al Servicio Público, teniendo como eje fundamental la satisfacción de una necesidad colectiva.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coordinar y organizar al personal a cargo, en la ejecución de la obra pública relativa a infraestructura urbana, equipamiento urbano y regional, incluyendo lo que corresponda a infraestructura en salud, educativa, agua potable, drenaje sanitario y saneamiento, electrificación, y cualquier otra tipología, cuando la misma no sea facultad exclusiva de un Ente determinado por mandato de ley; en los términos que disponga la normatividad aplicable, con la finalidad de satisfacer la necesidad colectiva de servicios públicos.
2. Formalizar los contratos que impliquen aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, simultáneamente con la persona titular inmediata y con la aprobación de la persona titular de la Dirección General Jurídica, con el objeto de dar certeza jurídica a las partes que intervienen en la firma de los acuerdos establecidos en dicho instrumento.
3. Vigilar que la ejecución de las obras y servicios, se realicen en los términos que disponga la normatividad aplicable, con la finalidad de preservar en buen estado los inmuebles e infraestructura urbana, así como en completa disponibilidad para la prestación de servicios públicos.
4. Gestionar ante la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuestos de Obra Pública, la validación de modificaciones de proyectos, cuando se requiera durante la ejecución de las obras, con el objeto de asegurar que las características finales se ajusten a los aspectos de calidad y necesidades del servicio público.
5. Solicitar al área correspondiente realice pruebas de laboratorio a las obras que ejecuta la Dirección General, con la finalidad de cumplir con la calidad y especificaciones establecidas en el proyecto y la normatividad aplicable.
6. Vigilar el cumplimiento normativo y las especificaciones de proyectos en el proceso de ejecución de las diferentes obras públicas, con el objeto de garantizar la calidad y minimizar los costos de mantenimiento a las Entidades o Dependencias encargadas de su operación.
7. Implementar controles que permitan agilizar los trámites de estimaciones y finiquitos de obra ante la Unidad Administrativa, para que se realicen los pagos correspondientes, de manera oportuna, así como dar continuidad a la ejecución de la obra.
8. Organizar y participar en recorridos con el personal a su cargo, con la finalidad de constatar los avances físicos de las obras en ejecución.
9. Verificar que las personas Residentes de Obra, den por terminados los trabajos realizados por contratos o por administración directa, los cuales deberán finiquitar tanto física, financiera y administrativamente, así como levantar el Acta de Entrega de conformidad al Marco Jurídico aplicable, con la finalidad de preparar el Cierre Administrativo de la Obra, conciliar el Finiquito, y, en su caso, celebrar la firma del Acta de Extinción de Derechos con el contratista.
10. Validar convenios modificatorios, reprogramaciones, dictámenes de rescisión y terminación anticipada de obra y servicios, cuando las circunstancias así lo ameriten, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, razones técnicas y/o económicas, causas imputables al personal contratista, con la finalidad de regularizar administrativamente los contratos y preservar los intereses del Estado.

Funciones

11. Validar dictámenes de adjudicación directa, con la finalidad de justificar las causas de excepción que dan origen a tal determinación del proceso de contratación.
12. Instruir al personal de apoyo, dictamine técnicamente con el visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría que corresponda, cuando proceda sobre las terminaciones anticipadas o rescisión de contratos en materia de obra pública; cuando las circunstancias así lo ameriten por razones de fuerza mayor o caso fortuito; razones técnicas y/o económicas; causas imputables al personal contratista, a fin de preservar a salvo y buen resguardo los intereses del Estado.
13. Participar, o en su caso, designar al personal servidor público que lo represente en los procesos de licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, incluidas en el Programa Operativo Anual, con la finalidad de que el procedimiento se lleve a cabo conforme a la legislación y normatividad aplicable.
14. Proponer en coordinación con otras áreas de la Dependencia la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano y regional, con la finalidad de contribuir a la planeación estratégica de la Subsecretaría correspondiente.
15. Emitir al Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria del gasto público ejercido no pagado del ejercicio fiscal anterior (pasivo), con el fin de ser validado para su posterior pago.
16. Instruir se atiendan y respondan las observaciones o hallazgos técnicos, financieros o legales derivados de fiscalización o auditorías practicadas por órganos competentes, con la finalidad de minimizar el número de las mismas sin solventar o descargar y evitar la recurrencia de acciones con probables irregularidades.
17. Coordinar actividades de colaboración técnica, administrativa, financiera y de cumplimiento con Dependencias o Entidades de la Administración Pública, con el objeto de implementar las obras públicas de emergencia o de acción inmediata para prevenir o resolver los efectos de eventos naturales, que permitan mantener o restablecer las condiciones habituales y disposición de servicios públicos a la población en riesgo o afectada.
18. Tramitar ante la Unidad Administrativa, la solicitud de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, con el objeto de realizar su gestión en la Secretaría de Finanzas y Planeación.
19. Autorizar la Cédula Técnica Programática (PROG) y los documentos que la integran así como el formato TEC, a fin de facilitar el ejercicio y control del gasto.
20. 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.
21. 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, con la finalidad de contar con información correspondiente a los periodos trimestrales y procesos establecidos para los fondos aprobados.
22. Integrar y resguardar expedientes unitarios de obras y acciones de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el objeto de tener un mejor control y elegir las decisiones -

Funciones

- necesarias dentro de los tiempos establecidos.
- 23. Remitir al Órgano Interno de Control los adeudos de ejercicios anteriores, con la finalidad de que éste verifique y valide la procedencia del pago.
- 24. Remitir a la Unidad Administrativa, los expedientes de fianzas de anticipo y vicios ocultos para su liberación ante la Procuraduría Fiscal.
- 25. Vigilar el buen uso y preservación de los bienes muebles e inmuebles, sistemas e insumos materiales, con el objeto de mantener en buen estado lo asignado a las áreas funcionales que están bajo su responsabilidad.
- 26. 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 Subsecretaría de Obras Públicas y Desarrollo de Vías de Comunicación.	1. Acordar asuntos de su competencia, recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades.
2. El personal titular de las Direcciones de áreas ejecutoras de obra.	2. Coordinar actividades para la planeación de obras públicas.
3. La persona titular de la Unidad Administrativa.	3. Tramitar las afectaciones, transferencias y autorizaciones de recursos, para la ejecución de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas.
4. La persona titular de la Unidad de Licitaciones.	4. Realizar trámites, proporcionar información y coordinar actividades en materia de obra Pública relativa a infraestructura y equipamiento urbano y regional.
5. La persona titular de la Dirección General Jurídica.	5. Recibir asesoría en la elaboración de las bases de los contratos, convenios, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaraciones y demás actos administrativos y jurídicos que celebre la Dirección General.
6. La persona titular de la Dirección General de Proyectos, Programación y Presupuesto de Obras Públicas.	6. Coordinar los requerimientos de obras públicas relativas a infraestructura y equipamiento urbano y regional.
7. La persona titular de la Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica.	7. Coordinar la integración de avances físicos y financieros mediante los medios informáticos o tradicionales que se determinen por parte de la Secretaría.
8. El Personal subordinado.	8. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades para la supervisión, control y vigilancia de los diferentes Contratos de Obra Pública y servicios relacionados con ellas.

Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Órgano Interno de Control. 2. Los Gobiernos Municipales o Federales y particulares debidamente organizados. 3. Las Empresas constructoras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las solicitudes de información administrativa, técnica y legal derivadas de auditorías u de otra índole en el ámbito de las correspondientes atribuciones. 2. Atender peticiones conforme a la capacidad del Estado para la realización de obras públicas relativas a la infraestructura y equipamiento urbano y regional, y asesorar técnicamente y administrativamente a los Municipios en el manejo de las diversas fuentes de financiamiento federales. 3. Coordinar las actividades de ejecución de obra pública y servicios relacionados con ellas para el debido cumplimiento de los contratos celebrados.

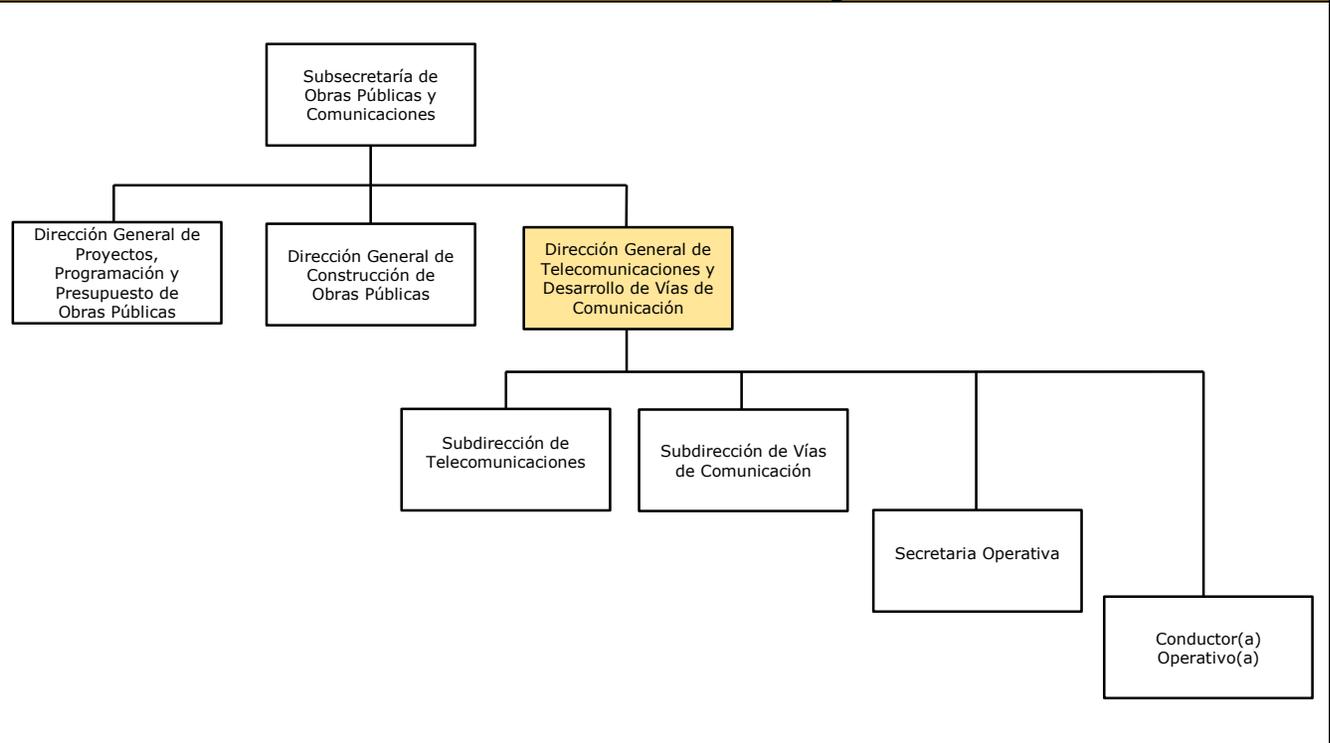
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones. Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación. Secretaria Operativa. Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de la planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar las actividades correspondientes a la obra pública para la instalación, mantenimiento, ampliación, conservación y modernización de la infraestructura, equipamiento y servicios de Telecomunicaciones y participar de la mejora y modernización del transporte aeroportuario, portuario y férreo así como de las vías de comunicación multimodal, en el Estado de Veracruz, asesorar a otras Dependencias y Municipios con propuestas y soluciones técnicas para desarrollar propios sus servicios de Telecomunicaciones y promover la inversión privada para la modernización, estudios y análisis de las vías de comunicación con conexión multimodal.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Plantear las políticas necesarias, para el establecimiento, uso y racional aprovechamiento de las Telecomunicaciones y demás servicios en el territorio estatal.
2. Proporcionar vigilancia a las instalaciones de Telecomunicaciones, a fin de mantenerlas salvaguardadas, llevando el control y registro de los equipos de Telecomunicaciones y los demás medios de comunicación propiedad del Gobierno del Estado.
3. Implementar programas y proyectos en coordinación con otros sectores de la administración pública federal y estatal y, con los municipios, para introducir nuevos servicios de Telecomunicaciones.
4. Acordar con las distintas Dependencias la adecuada operación de los Sistemas de Telecomunicaciones existentes, con el fin de proporcionar su mantenimiento y actualización tecnológica.
5. Proporcionar información para la elaboración de propuestas de anteproyectos de los planes estatales, regionales, sectoriales, especiales y programas en materia de infraestructura de Telecomunicaciones, a fin de incluirlos en el Programa Operativo Anual.
6. Gestionar antes las instancias federales, las frecuencias de transmisión, y trámite de los permisos y concesiones, para dar la adecuada utilización de estas, siendo de uso exclusivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Promover la participación de los sectores social, privado, nacional e internacional, a fin de motivar la inversión en el desarrollo de las Telecomunicaciones en el Estado.
8. Llevar a cabo convenios de confidencialidad con el personal proveedor o contratista potencial, con el fin de resguardar la información y programas protegidos por el secreto profesional e industrial a favor del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
9. Coadyuvar en el análisis de la determinación de los precios unitarios aplicables a las Telecomunicaciones, para atender oportunamente los estudios de mercado y análisis en la materia.
10. Evaluar que los trabajos contratados, se encuentren en condiciones de operación, para cumplir con los proyectos, planos, especificaciones, calidad y norma aplicable.
11. Analizar los alegatos que formulen contratistas, respecto al finiquito a fin de determinar el saldo total.
12. Atender la indicación para la realización de pruebas de operación y funcionamiento técnico en la puesta en marcha de los servicios de telecomunicaciones para verificar su funcionamiento y le entrega de los mismos a los usuarios beneficiarios. Y cuando las obras así lo requieran realizar las pruebas de laboratorio, a fin de verificar cimentaciones, capacidad de carga de antenas y/o torres, calidad de material de acuerdo al proyecto, entre otros, para proponer las soluciones y autorización en su caso.
13. Evaluar y seleccionar a los proveedores, empresas y personal técnico, a fin de obtener el mejor proveedor o contratista que brinde los servicios especializados para el desarrollo del proyecto respetando el adecuado diseño técnico tecnológico, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos y demás instrumentos.

Funciones

14. Llevar a cabo los estudios pertinentes, a fin de proporcionar la mejor calidad en los servicios y la comunicación de las Dependencias de la Administración Pública del Estado.
15. Solicitar a la Dirección General Jurídica la elaboración o rescisión de contratos que involucren aspectos de obra y servicios relacionados con el área a su cargo, a fin de suscribirlos conforme a la normativa aplicable.
16. Revisar los convenios de colaboración conjunta ante las Autoridades Estatales y Federales, a fin de llevar a cabo proyectos de infraestructura que involucren los diversos modos de transporte en beneficio del desarrollo regional de la Entidad.
17. Tramitar ante la Unidad Administrativa, la solicitud de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para su gestión en la Secretaría de Finanzas y Planeación.
18. 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.
19. 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.
20. 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, a fin de aplicar los criterios correspondientes por cada área.
21. Integrar y resguardar los expedientes unitarios de obras y acciones de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el objeto de tener un control acorde a los procesos normativos.
22. 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.
23. Integrar y tramitar ante la Unidad Administrativa, los expedientes, para liberación de fianzas de anticipo y vicios ocultos.
24. 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 Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. La persona titular de la Unidad Administrativa. 3. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Plantear y definir los lineamientos y procedimientos en materia de presupuestación de gasto corriente y obra pública, así como de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales. 3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría General del Estado. 2. Las Dependencias de Gobierno Estatal. 3. Las personas Proveedoras del Gobierno del Estado. 4. Las Dependencias Federales y Ayuntamientos Municipales del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar información, así como solventar observaciones. 2. Otorgar servicios y brindar mantenimiento de las Telecomunicaciones que se encuentren dentro de la red privada de telefonía, radiocomunicaciones y conectividad a internet institucional del Gobierno del Estado de Veracruz. 3. Solicitar cotizaciones de equipos, arrendamientos y contratación de servicios en materia de Telecomunicaciones. 4. Coordinar proyectos conjuntos de Telecomunicaciones y Vías de Comunicación que se realicen de manera integral para todo el Estado.

Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
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 de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos planteados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Revisar la información recibida, a fin de clasificarla y dirigirla hacia las áreas correspondientes.
2. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Subsecretaría, con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el eficiente cumplimiento de las funciones y actividades.
3. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de las actividades del área de trabajo, con la finalidad de alcanzar las metas propuestas.
4. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo de la Subsecretaría, con el fin de mejorar las actividades, procesos y/o programas del área.
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 Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. Los diferentes Departamentos de la Secretaría.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Evaluar la información para clasificarla y turnarla a las diferentes áreas.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

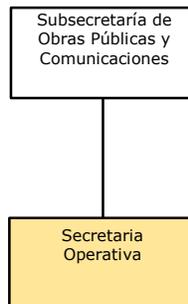
Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designen, informando de ello la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, control y trámite documental dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	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 área.
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
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. Las diferentes áreas de la Secretaría. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Recibir y dar trámite correspondiente a la documentación recibida.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias de Gobierno y la ciudadanía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y dar trámite correspondiente a la documentación recibida.

Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

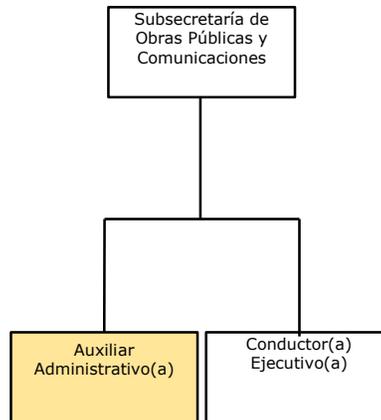
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designen, informando de ello a la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades básicas del área tales como procesamiento, archivo, trámite y entrega de documentación que se generan durante el proceso administrativo del área.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la elaboración y edición de oficios e informes, con el fin de atenderlos oportunamente.
2. Colaborar en la integración de los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, con el fin de darles cumplimiento.
3. Capturar la información que se recibe, en sistemas, programas o módulos informáticos, con el objeto de mantenerla organizada, actualizada y agilizar los procesos administrativos del área.
4. Elaborar un informe final de los resultados alcanzados en la elaboración de proyectos, programas y tareas, con el objeto de verificar que la información se apeguen a los objetivos planteados y sirva para la toma de decisiones correspondientes.
5. Ordenar y clasificar la documentación recibida por las diferentes áreas o usuarios, para su atención y gestión correspondiente.
6. Archivar los documentos necesarios como respaldo de la información, tanto en soporte digital como convencional, con el objeto de actuar en apego a la normativa establecida.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. El Analista Administrativo(a) 3. Las diferentes áreas de la Secretaría.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Intercambiar información y coordinar actividades. 3. Recibir y ordenar la información generada en las diferentes áreas.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

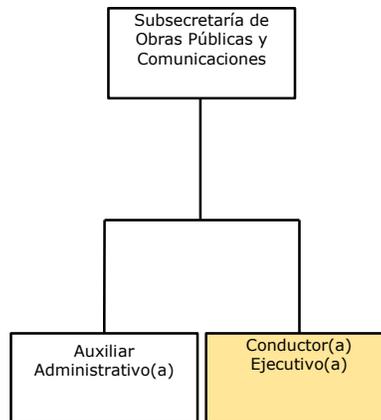
Identificación

Nombre del puesto:	Conductor(a) Ejecutivo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designen, informando de ello a la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de la seguridad del traslado del personal ejecutivo 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			
Marzo del 2021	Mayo del 2021	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Verificar que el vehículo cuente con la documentación necesaria y se encuentre en óptimas condiciones mecánicas 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. Trasladar al funcionariado de la Secretaría a los diferentes compromisos de trabajo, tomando en cuenta las medidas de seguridad tanto para el pasajero como del vehículo, con el fin de llegar al destino con los recursos asignados.
3. Clasificar las rutas más cortas y la localización de los eventos o destinos asignados, mediante el apoyo de planos y rutas carreteras, a fin de que el personal ejecutivo cumpla con sus compromisos oportunamente.
4. Reportar fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
5. 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.
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 de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. El personal de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Trasladar al personal a las diferentes áreas programadas.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

VII. Directorio

Ing. Jesús Enrique Trujeque Rivera

Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones

Ing. Carlos Alfonso Smith Graillet

Titular de la Dirección General de Proyectos, Programación
y Presupuesto de Obras Públicas

Ing. Ricardo Chafic Hakim Cancela

Director General de Construcción de Obras Públicas

Ing. Alejandro Mota Morales

Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones
y Desarrollo de Vías de Comunicación

VIII. Firmas de Autorización

ELABORACIÓN



Dr. Arturo García Márquez
Titular de la Unidad Administrativa

REVISIÓN



Ing. Jesús Enrique Trujillo Rivera
Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones

AUTORIZACIÓN



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

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, mayo del 2021.