



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SIOP
Secretaría de Infraestructura
y Obras Públicas



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

Manual Específico de Organización

Unidad Administrativa:

Unidad de Licitaciones

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Diciembre de 2020



Índice

I. Presentación.....	1
II. Antecedentes.....	2
III. Marco Jurídico.....	3
IV. Atribuciones.....	4
V. Estructura Orgánica.....	6
VI. Descripción de Puestos.....	7
Titular de la Unidad de Licitaciones.....	8
Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.....	11
Analista Administrativo(a).....	14
Auxiliar Administrativo(a).....	17
Titular de la Oficina de Licitaciones.....	20
Analista Administrativo(a).....	23
Auxiliar Administrativo(a).....	26
Titular de la Oficina de Estudios de Mercado.....	29
Analista de Costos.....	32
Auxiliar Administrativo(a).....	35
VII. Directorio.....	38
VIII. Firmas de Autorización.....	39

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 (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 Unidad de Licitaciones 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

Con el fin de contribuir a mejorar el bienestar de los veracruzanos y a reducir las condiciones de marginación de coadyuvar a la estrategia de crecimiento y empleo, de impulso a la inversión y a la productividad, a través del desarrollo de funciones basadas en criterios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, traducidos en el mejoramiento permanente de las obras y acciones en las que participe la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado como entidad ejecutora y normativa, lo que constituyen un compromiso institucional que refrenda su papel transformador del entorno social y económico de Veracruz, se crea la Unidad de Licitaciones.

Esta Unidad de Licitaciones se constituye como un medio necesario para incrementar los índices de productividad y competitividad de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado, buscando privilegiar el equilibrio y la racionalidad funcional, además de coadyuvar con su actuación los estándares y procesos administrativos bajo los cuales opera la dependencia.

El 06 de octubre de 2014 se publica en la Gaceta Oficial del Estado el Reglamento Interior de la Secretaría, autorizando en su estructura la Unidad de Licitaciones.

En fecha 16 de diciembre del año 2016, se publica en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 502 el nuevo Reglamento Interno de la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual contempla en su Estructura administrativa para el despacho de los asuntos de la Secretaría a la Unidad de Licitaciones.

El 8 de junio del año 2017, se realiza en el Registro Estatal de Estructuras Orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado el registro de la Unidad de Licitaciones como tal, no sufriendo modificación alguna.

Con Fecha 17 de agosto del 2018 se publica en la Gaceta Oficial número Ext 330, del Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en el que se establecen las atribuciones de la Unidad de Licitaciones.

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 estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con la finalidad de eficientar los procesos y atribuciones de las unidades presupuestales, favoreciendo el gasto público y en estricto cumplimiento a las políticas de austeridad 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 Núm. Ext. 326, el Reglamento Interior de la Dependencia, en el que se otorgan las atribuciones de cada uno de los órganos y unidades administrativas que la conforman.

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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (11/08/2020)
- 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 Federal del Trabajo. (02/07/2019)

Reglamentos Federales:

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (28/07/2010)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (28/07/2010)

Leyes Estatales:

- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (28/08/2019)
- 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 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave. (29/11/2018)
- 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 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz. (30/12/2016)

Códigos Estatales:

- 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 de Ignacio de la Llave. (01/09/2020)

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 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz. (24/02/2016)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (14/08/2020)

Otros:

- Lineamientos para la Gestión Financiera de la Obra Pública. (31/01/2011)
- 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

En el Artículo 21 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 Unidad de Licitaciones, las atribuciones siguientes:

- I.** Atender solicitudes de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como, de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios para someterlas a consideración de la persona Titular de la Secretaría;
- II.** Programar, calendarizar, gestionar y convocar los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, atendiendo a los proyectos y obras que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en las disposiciones en materia de obra pública, así como de este Reglamento;
- III.** Verificar que las convocatorias y las bases de licitación en materia de obra pública infraestructura y servicios relacionados con ellas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.
- IV.** Realizar y organizar en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría, las licitaciones públicas o por invitación, a cuando menos tres personas; y una vez, concluida la evaluación emitir el fallo correspondiente;
- V.** Participar y solicitar reuniones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz, para la adjudicación de obra pública, infraestructura y servicios relacionados: y, con el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz, para informar los asuntos relacionados con los procesos de licitación.
- VI.** Tramitar la publicación de convocatorias de licitaciones públicas, conforme a los lineamientos de la ley en materia, y considerando los medios oficiales impresos y electrónicos;
- VII.** Coordinar los procesos de licitaciones preparando oportuna y eficientemente la documentación soporte para actos de visita de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, observando que se cumpla con la normativa aplicable;
- VIII.** Coordinar las reuniones de trabajo con representantes de la iniciativa privada, cuerpos colegiados, representantes de asociaciones, Órganos Administrativos de la Secretaría y el Órgano de Control Interno, para dar a conocer los resultados obtenidos del proceso de evaluación y revisión de propuestas;
- IX.** Intervenir con los Órganos Administrativos, en el registro e integración del padrón de contratistas de la Secretaría y del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para la realización de estudios, proyectos y obra pública;

IV. Atribuciones

- X.** Solicitar a los Órganos Administrativos de la Secretaría, la documentación requerida por el Órgano Interno de Control de la Secretaría, para solventar las observaciones, a efecto de validar los procesos de licitación.
- XI.** 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;
- XII.** Mantener actualizada la información que debe integrarse a los Sistemas de Contratación gubernamentales, denominados "CompraNet" y "CompraVer".
- XIII.** Establecer en coordinación con las áreas ejecutoras de obra, el catálogo de conceptos y su análisis de precios unitarios con base en las propuestas que reciba.
- XIV.** 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 de Ignacio de la Llave, 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, y
- XV.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría.

V. Estructura Orgánica



Unidad de Licitaciones Estructura Orgánica



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE
Contraloría
General del Estado



ME LLENA DE ORGULLO

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]

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

VI. Descripción de Puestos

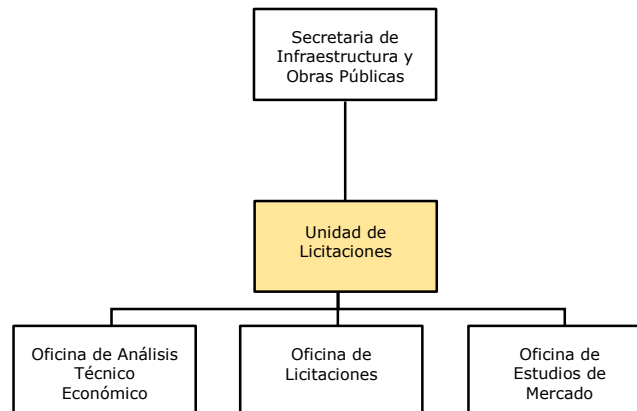
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Unidad de Licitaciones.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico. Titular de la Oficina de Licitaciones. Titular de la Oficina de Estudios de Mercado.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de atender y coordinar las solicitudes de contratación de Obra Pública y Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas; mediante la modalidad de Licitación Pública y/o Licitación por invitación a cuando menos tres personas; de realizar la publicación de convocatoria y supervisar la elaboración de actas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Integrar expedientes derivados de solicitudes de Licitación de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas en sus diferentes modalidades, a fin de iniciar los procesos de contratación.
2. Organizar las Licitaciones Públicas y por invitación a cuando menos tres personas en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, relacionados con las mismas en sus diferentes modalidades, en coordinación con los órganos de la Secretaría de Infraestructura y Obras, con el propósito de asegurar su apego a la normatividad aplicable.
3. Instrumentar la publicación de convocatorias y supervisar la elaboración de actas de los procesos de Licitación, a fin de asegurar su transparente desarrollo a través de la difusión en los medios oficiales impresos y los Sistemas Gubernamentales CompraNet y CompraVer.
4. Instrumentar la preparación oportuna y eficiente de la documentación soporte para actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, así como supervisar la elaboración de las actas correspondientes a los eventos programados en los procesos de Licitación, con la finalidad de proporcionar certeza jurídica a cada acto.
5. Elaborar los Dictámenes Técnicos-Económicos, derivados de la revisión al detalle de las proposiciones presentadas en los procesos de Licitación y coadyuvar con las Áreas Ejecutoras para la elaboración los fallos correspondientes, a fin de apoyar el buen término de las Licitaciones.
6. Integrar con carácter de Vocal Ejecutivo del Comité para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas y del Subcomité de Adquisiciones y Servicios, relacionados con las mismas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, la información que se presenta en las sesiones del referido Comité y Subcomité respectivamente, con la finalidad de llevar el control de dicha información.
7. Generar los archivos de avances de las actividades realizadas y subir a la Plataforma Estatal para el Control de Obra Pública (PECOP), con la finalidad de mantenerla actualizada.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. 2. El Personal Subordinado. 3. La persona titular de la Unidad Administrativa. 4. Las Áreas Ejecutoras de Obra.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, y coordinar actividades. 3. Coordinar y realizar sesiones del Comité para la Adjudicación de obras públicas y Servicios Relacionados con ellas de la Secretaría Infraestructura y Obras Públicas. 4. Coordinar la organización y dar seguimiento de los eventos de Licitación en sus diferentes Modalidades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 2. La Contraloría General del Estado. 3. El Órgano Interno de Control. 4. La Secretaría de la Función Pública. 5. Las Empresas Constructoras.	1. Solicitar información y lineamientos en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas; tramitar a través del Sistema Gubernamental CompraVer, los diferentes actos que integran el proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas. 2. Entregar reportes de avance de las Licitaciones en materia de obra pública que realiza la secretaría. Transmitir a través del sistema CompraVer, los diferentes actos que integran el proceso de Licitaciones estatales. 3. Remitir la documentación correspondiente de las obras a licitar para su validación. 4. Transmitir a través del Sistema Gubernamental CompraNet, los diferentes actos que integran el proceso de Licitaciones Federales. 5. Llevar a cabo la entrega de bases y recepción de la documentación que presentan para su inscripción en los procesos de Licitación.

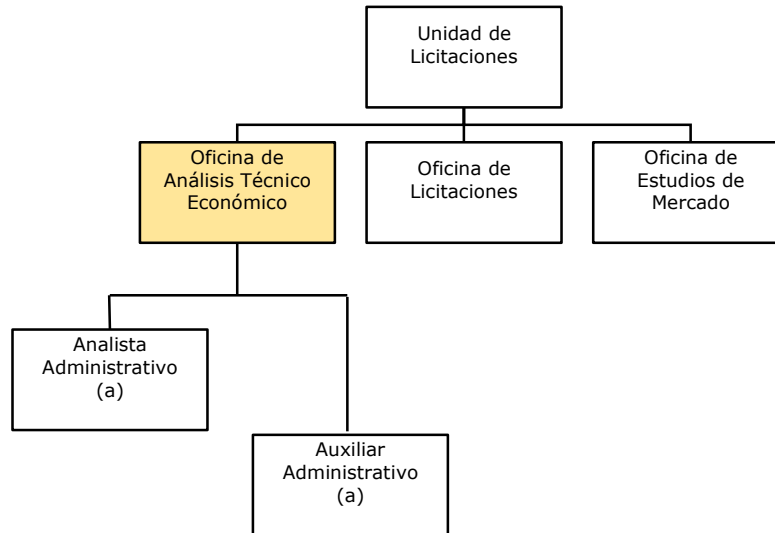
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Unidad de Licitaciones.
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 Unidad de Licitaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de analizar las proposiciones económicas de cada Licitación que presentan las empresas participantes en las Licitaciones que realiza la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Aplicar modelos de ingeniería de costos para el procedimiento de evaluación de proposiciones en función de las leyes que competen al ramo ya sea por modificaciones o actualizaciones de las mismas, con la finalidad de cumplir en materia legal.
2. Integrar y organizar, los precios unitarios en Office Windows (Opus, Neodata, Etc.), la información relativa a presupuestos de obra, con el fin de facilitar su procesamiento y búsqueda.
3. Proporcionar a la Dirección General Jurídica la información necesaria para dar respuesta a las inconformidades o recursos que en su caso presenten las empresas participantes, con la finalidad de agilizar el proceso de las Licitaciones.
4. Analizar detalladamente la documentación económica de las proposiciones presentadas por las personas participantes en las Licitaciones, con la finalidad de precisar la proposición más conveniente a los intereses de la convocante.
5. Asistir a la junta de aclaraciones para responder en caso de que existan dudas respecto de la Licitación o algún formato específico de los anexos sobre la misma, a fin de evitar errores en el proceso de las Licitaciones.
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 Unidad de Licitaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El Personal Subordinado.	2. Transmitir instrucciones, solicitar información, y coordinar actividades.
3. La persona titular de la Oficina de Licitaciones.	3. Proporcionar y recibir información referente a cada Licitación.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Empresas Participantes.	1. Informar los resultados y el seguimiento de cada Licitación, aclaración en su caso.

Identificación

Nombre del puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.

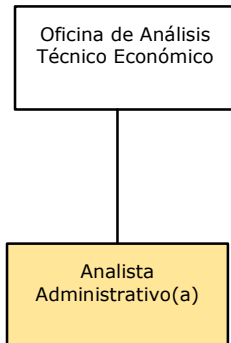
**Subordinados(as)
Inmediatos(as):** Ninguno(a).

**Suplencia en caso de
ausencia temporal:** La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar la información que conforman los expedientes de obra licitada, por invitación con recursos federal o estatal, así como integrar la documentación que conlleva el proceso de sesiones del Comité para la adquisición de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Capturar y enviar las Convocatorias de Obra Pública y de Servicios relacionados con las mismas a la Secretaría de la Función Pública, a fin de que sean publicados en el Sistema CompraNet y CompraVer.
2. Capturar y enviar las Actas de Juntas de Aclaraciones de Obra Pública y de Servicios relacionados con las mismas a la Secretaría de la Función Pública, a fin de que sean publicados en el sistema Compra-Net-Ver.
3. Capturar y enviar las Actas de Fallo de Obra Pública y de Servicios relacionados con las mismas a la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de que sean publicados en el Sistema CompraNet y CompraVer.
4. Integrar el orden día en coordinación de la persona titular de la Unidad de Licitaciones, áreas ejecutoras de obra y Dirección General Jurídica, a fin de realizar las Sesiones de Comité.
5. Proporcionar al Departamento de Tecnologías de la Información, previa autorización de la persona titular inmediata, la información de operaciones de obra pública por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, a fin de publicarse en la página web de la Secretaría.
6. Integrar la información con la persona titular de la Unidad de Licitaciones, Áreas ejecutoras responsables de obra, así como con la Dirección General Jurídica, la integración de la orden del día, a fin de realizar Sesión de Comité.
7. Elaborar y entregar oficios de invitación, con la finalidad de asistir a las reuniones de grupo de trabajo.
8. Elaborar las minutas de grupo de trabajo, a fin de integrar para su resguardo la información que por cada sesión se genere.
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 de la Unidad de Licitaciones, las áreas ejecutoras de obra y la Dirección General Jurídica.	1. Recibir información para integrar el orden del día de las sesiones de comité.
2. La persona titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.	2. Recibir instrucciones, proporcionar información para acuerdo de los asuntos encomendados.
3. El Departamento de Tecnologías de la Información.	3. Proporcionar información para publicarse en la página web de la Secretaría.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

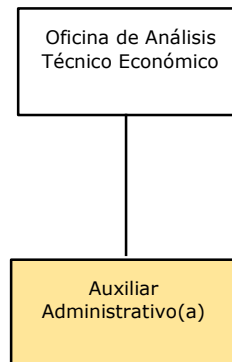
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico.
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 Oficina de Análisis Técnico Económico.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar, organizar y depurar el archivo de la Unidad de Licitaciones, así como de la elaboración de documentos, escaneo y entrega de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Atender a las distintas personas que visitan la Unidad de Licitaciones, a fin de recibir documentos o brindar orientación sobre los proyectos que se elaboran en el área.
2. Recibir y turnar documentación signada a la Unidad de Licitaciones, a fin de coadyuvar con la fluidez de las gestiones del área.
3. Registrar y llevar el control la documentación recibida y emitida en base de datos, así como el escaneo, con el fin de contar con información oportuna sobre las gestiones.
4. Realizar el resguardo en archivo electrónico de los proyectos que han sido validados, a fin de garantizar su conservación como parte del archivo.
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 Oficina de Análisis Técnico Económico.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y organizarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

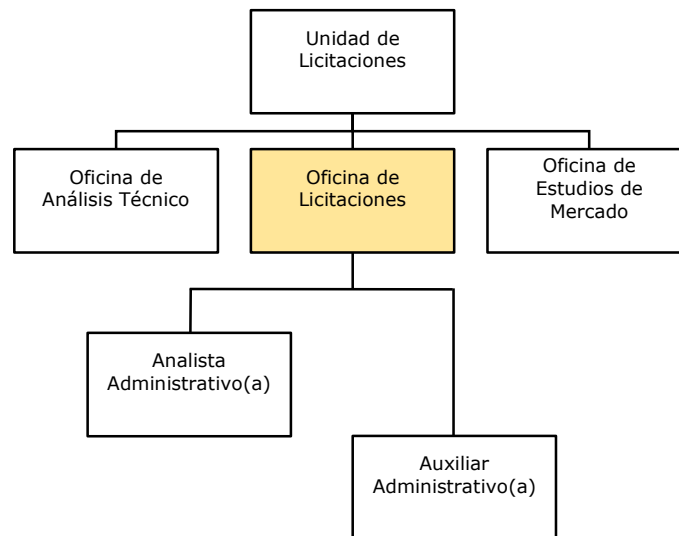
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Oficina de Licitaciones.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Unidad de Licitaciones.
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 Unidad de Licitaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de organizar y realizar los procesos de licitación de obra pública y de servicios relacionados con ellas, en las modalidades de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas con recursos federales o estatales, según corresponda; y coordinar la adecuada incorporación de la información que se genere en el Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet o CompraVer, o aquellas que en el futuro las sustituya) en función de la fuente de financiamiento, así como coordinar la publicación en la página web de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de la información generada en la Unidad de Licitaciones referente a los diferentes procesos de Licitación.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Elaborar las Convocatorias o Invitaciones, y las Bases de Licitación de Obra Pública o de los Servicios Relacionados con Ellas, en función de las solicitudes de las Áreas Ejecutoras, a fin de llevar a cabo los procedimientos en las modalidades de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, previa autorización del Titular de la Unidad de Licitaciones.
2. Llevar el procedimiento de las Licitaciones Públicas o de Invitación a cuando menos tres personas, con recursos federales y estatales, a fin de ejercer el presupuesto del Programa Operativo Anual a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, previa autorización del Titular de la Unidad de Licitaciones.
3. Informar al Órgano Interno de Control sobre los procedimientos de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas, que realiza la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, por requerimiento de las áreas ejecutoras, a fin de dar certeza a los procesos de Licitación.
4. Informar a las áreas ejecutoras y al Órgano Interno de Control sobre la programación de los actos que deriven de los procedimientos de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de que asistan a los diversos actos derivados del procedimiento de licitación.
5. Asistir al acto de presentación de apertura de proposiciones, con el propósito de revisar en coordinación con las autoridades involucradas, cuantitativamente que se entreguen todos los documentos solicitados en las Bases de Licitación.
6. Coordinar con las Áreas Ejecutoras, todo el proceso de Licitación Pública o por invitación a cuando menos tres personas, con el fin de tener completo el expediente de obra o de Servicios Relacionados con Ellas, que se va a licitar.
7. Vigilar el adecuado resguardo de la información generada de los diversos actos que integran el proceso de Licitación generando expedientes por cada proceso, a fin de llevar un control de las Licitaciones.
8. Coordinar la incorporación en los Sistemas Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet y CompraVer, o aquellas que en el futuro las sustituya), incluyendo en la página electrónica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de la información requerida en los sistemas señalados, con la finalidad de cumplir con la normatividad en la materia.
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 de la Unidad de Licitaciones. 2. El Personal Subordinado. 3. Las Áreas ejecutoras. 4. La persona titular de la Unidad Administrativa.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, y coordinar actividades. 3. Coordinar conjuntamente actividades encaminadas a la celebración de los procesos de Licitación, así como supervisar la elaboración de las actas de juntas de aclaraciones y apertura de proposiciones y toda la documentación que se requiera. 4. Solicitar el recurso para pago de las convocatorias a publicar en la Gaceta Oficial de Estado y en el Diario Oficial de la Federación.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Secretaría de la Función Pública. 2. La Contraloría General del Estado. 3. El Órgano Interno de Control. 4. Las Personas físicas o morales Licitantes.	1. Consultar y solicitar aclaraciones sobre la normatividad Federal aplicable a los procesos de licitación con recursos federales. 2. Consultar y solicitar aclaraciones sobre la normatividad estatal aplicable a los procesos de licitación con recursos estatales. 3. Remitir el modelo de bases de Licitación, así como sus anexos para su validación. 4. Entregar las bases de Licitación y recibir en el acto de presentación y apertura de proposiciones la documentación técnica y económica de los participantes.

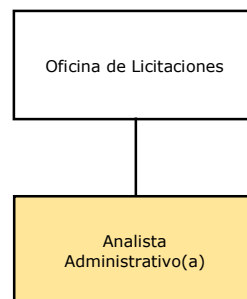
Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Oficina de Licitaciones.
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 Oficina de Licitaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de apoyar en la organización de los procesos de licitación de obra pública y servicios relacionados con ellas, en su diferentes modalidades conforme a la fuente de financiamiento correspondiente, de incorporar la información requerida en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet o Compraver, o aquellas que en el futuro las sustituya), y organizar, preparar y enviar información de los procesos de licitación para la publicación en la página Web de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de las Convocatorias y Bases de Licitación de Obra Pública o Servicios Relacionados con Ellas, de las Áreas Ejecutoras de Obra, a fin de llevar a cabo las Licitaciones.
2. Capturar y enviar las Convocatorias de Obra Pública y de Servicios relacionados con Ellas, en función del carácter federal o estatal a la Secretaría de la Función Pública o a la Editora de Gobierno, a fin de que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación o a la Gaceta Oficial del Estado.
3. Llevar el control de los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, con recursos federales y estatales, a fin de ejercer el presupuesto del Programa Operativo Anual.
4. Informar al Órgano Interno de Control sobre los procedimientos de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas, que realiza la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, por requerimiento de las áreas ejecutoras, a fin de dar certeza a los procesos de Licitación.
5. Asistir cuando le indique la persona titular inmediata a los actos de Junta de Aclaraciones y de Presentación y Apertura de Proposiciones, con el propósito de coadyuvar en la elaboración de las actas, y en el acto de apertura revisar en coordinación con las autoridades involucradas, cuantitativamente que se entreguen todos los documentos solicitados en las Bases de Licitación.
6. Integrar, y requerir a las Áreas Ejecutoras, por instrucciones de su jefe superior inmediato en todo el proceso de Licitación Pública o por invitación a cuando menos tres personas, con el fin de tener completo el expediente de obra o de Servicios Relacionados con Ellas, que se va a licitar.
7. Escanear, y resguardar la información generada de los diversos actos que integran el proceso de Licitación generando expedientes por cada proceso, y llevar un control consecutivo de los procedimientos de Licitación.
8. Operar los Sistemas Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet y CompraVer, o aquellas que en el futuro las sustituya), y organizar, preparar y enviar información de los procesos de licitación para la publicación en la página Web de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con la finalidad de cumplir con la normatividad en la materia.
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 de la Oficina de Licitaciones. 2. Las Áreas ejecutoras.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Obtener y proporcionar información, previa autorización de su Jefe Superior Inmediato.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. El personal licitante.	1. Brindar información referente a los procesos de Licitación, previa autorización de su Jefe Superior Inmediato.

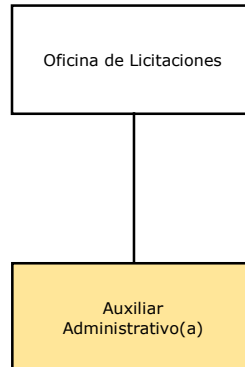
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Oficina de Licitaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de igual jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Oficina de Licitaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar la información que conforman los expedientes de obra o de servicios relacionados con ellas que se liciten, para los procedimientos de Licitación Pública Nacional o de invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como integrar la documentación que conlleva el proceso de sesiones del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Capturar y enviar las Convocatorias de Obra Pública y de Servicios relacionados con Ellas, en función del carácter federal o estatal a la Secretaría de la Función Pública o a la Editora de Gobierno, a fin de que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación o a la Gaceta Oficial del Estado.
2. Elaborar y entregar oficios de invitación, a fin de que los funcionarios de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como del Órgano Interno de Control asistan a los diversos actos de licitación; así como elaborar las Actas de Juntas de Aclaraciones y Apertura de Propositiones de Obra Pública y de los Servicios relacionados con las Ellas, y una vez concluidos los eventos apoyar para su publicación en los Sistemas Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet y CompraVer, o aquellas que en el futuro las sustituya), incluyendo en la página electrónica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
3. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa el área, con la finalidad de brindar la asesoría necesaria a los participantes que intervienen en los procesos de Licitación.
4. Integrar los Expedientes de Licitaciones Públicas y por Invitación a cuando menos tres personas, con recursos estatales o federales, así como darles seguimiento hasta la entrega al área ejecutora, con el objeto de coadyuvar al correcto desarrollo de Licitación.
5. Elaborar y enviar al Presidente y Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas de la Secretaría, previa instrucción de la persona titular inmediata, los asuntos a considerar en el orden del día de competencia de la Unidad de Licitaciones, a fin de sesionar en apego a ello.
6. Elaborar oficios de respuesta que son turnados por persona titular de la Secretaria Particular de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con el fin de solventar peticiones de información.
7. Inscribir a quienes desean participar en las Licitaciones Públicas, con el objeto de solicitar y revisar la documentación necesaria para su aceptación y agilizar los procesos.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Oficina de Licitaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información para acuerdo de los asuntos encomendados.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

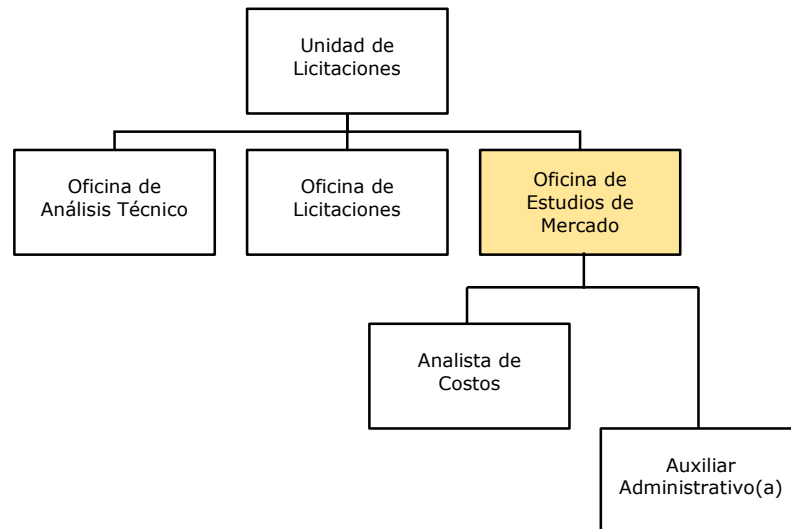
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Oficina de Estudios de Mercado.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Unidad de Licitaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista de Costos. Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de realizar a través de los procedimientos de licitación pública y de licitación simplificada la adquisición, arrendamiento, y prestación de servicios que requiera la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas; así como cotizar los costos de adquisición y envío, que permitan obtener el mayor valor por el presupuesto a ejercer.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Obtener de manera previa el Programa de Gasto Anual de Licitaciones, a fin de preparar la información de mercado pertinente.
2. Apoyar en la conformación del padrón de personal contratista y proveedor de la Secretaría, a fin de contar con un soporte que sirva de guía a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
3. Asegurar que en las Licitaciones Públicas y licitaciones Simplificadas se pueda obtener las mejores condiciones disponibles, para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
4. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios licitados cumplan con los requisitos económicos y las características establecidos por la dependencia, con la finalidad de asegurar la fluidez de los procesos.
5. Analizar los cambios en el mercado, con el propósito de efectuar las actualizaciones pertinentes.
6. Identificar bienes y servicios sustituibles, así como procesos alternativos que representen una mejora o utilidad mayor, con el fin de optimizar el recurso presupuestal asignado.
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 Unidad de Licitaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El Personal Subordinado.	2. Transmitir instrucciones, solicitar información, y coordinar actividades.
3. Las Áreas ejecutoras.	3. Obtener y proporcionar información.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. El personal proveedor regional, nacional y en su caso, internacional.	1. Obtener información y establecer condiciones favorables para abatir costos.

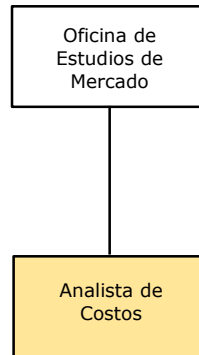
Identificación

Nombre del puesto:	Analista de Costos.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Oficina de Estudios de Mercado.
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 Oficina de Estudios de Mercado.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de apoyar al titular de la Oficina de Estudios de Mercado en el proceso de información relacionada con los aspectos técnicos y económicos de mercado, así como de revisar las empresas concursantes, verificando se apeguen a la normatividad establecida.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Analizar y verificar que estén completos los expedientes de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios relacionados con ellas que envía cada Área Requiriente para iniciar el proceso de Licitación, para cumplir con lo que marca la Ley aplicable, según el origen de los recursos.
2. Asistir a su titular inmediato en la elaboración de las bases de Licitaciones en base a los requerimientos emitidos por parte del área requirente para Licitaciones Simplificadas, a fin de apegarse a la normatividad aplicable.
3. Elaborar la documentación pertinente y necesaria para llevar a cabo los procesos de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios.
4. Apoyar durante los actos de Presentación en la apertura de Propuestas de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios, a la persona titular inmediata, con el fin de brindar asesoría personalizada en las actividades que sea necesario.
5. Realizar la captura de la información solicitada por la persona titular inmediata, así como mantener la discreción de los asuntos encomendados, a fin de tener el resguardo de ésta en forma oportuna.
6. Elaborar los informes y demás documentación que se requiera en el área de trabajo, con el objeto de apoyar cuando así se le indique, en alguna de las áreas de la Unidad de Licitaciones.
7. Integrar los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, a fin de resguardar la información procesada; así como darle seguimiento hasta la entrega al área correspondiente o responsable del proceso de licitación, del paquete de las proposiciones ganadoras.
8. Realizar el Padrón de contratista y de Proveedores de la Secretaría, a fin de contar con un soporte que le sirva de guía.
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 de la Oficina de Estudios de Mercado.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Las áreas ejecutoras.	2. Obtener y proporcionar información
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Proveedores	2. Obtener información y establecer condiciones favorables para abatir costos y elaborar el catálogo de proveedores.

Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular de la Oficina de Estudios de Mercado.

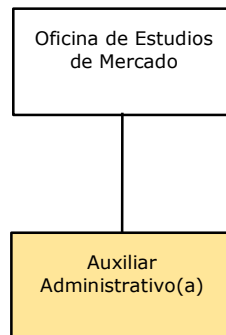
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de igual jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Unidad de Licitaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de apoyar en las actividades de tipo administrativo como son la 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	Diciembre del 2020	Unidad Administrativa	Unidad de Licitaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Revisar que estén completos los expedientes de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios relacionados con ellas que envía cada Área Requirente para iniciar el proceso de Licitación, para cumplir con lo que marca la Ley aplicable, según el origen de los recursos.
2. Coadyuvar en la elaboración de las bases de Licitaciones con base a los requerimientos emitidos por parte del área requirente para Licitaciones Simplificadas, a fin de apegarse a la normatividad aplicable.
3. Apoyar durante los actos de Presentación, en la apertura de Propuestas de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios, a la persona titular inmediata en las actividades necesarias.
4. Capturar la información solicitada por la persona titular inmediata, así como mantener la discreción de los asuntos encomendados, a fin de resguardarla oportunamente.
5. Apoyar en la integración de los expedientes necesarios de las actividades en que participe a fin de resguardar la información procesada, así como darle seguimiento hasta la entrega al área correspondiente o responsable del proceso de licitación, del paquete de las proposiciones ganadoras.
6. Apoyar en la integración del Padrón de contratista y de Proveedores la Secretaría, a fin de contar con un soporte que sirva como referente.
7. Auxiliar en la elaboración de informes y demás documentación que se requieran en el área, con el objeto de atender los asuntos responsabilidad de la Unidad de Licitaciones.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Oficina de Estudios de Mercado.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

VII. Directorio

Arq. Guillermo Velarde Gaxiola

Titular de la Unidad de Licitaciones

Ing. Abigail Martínez Herrera

Titular de la Oficina de Análisis Técnico Económico

Ing. Eduardo Hernández Palestina

Titular de la Oficina de Licitaciones

Ing. Rodrigo Cortés Espíritu

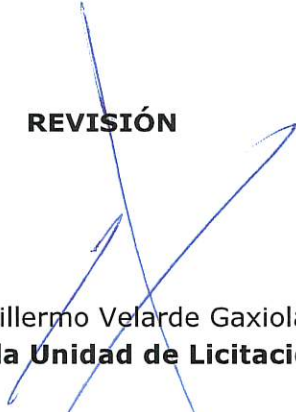
Titular de la Oficina de Estudios de Mercado

VIII. Firmas de Autorización

ELABORACIÓN


Dr. Arturo García Márquez
Titular de la Unidad Administrativa

REVISIÓN


Arq. Guillermo Velarde Gaxiola
Titular de la Unidad de Licitaciones

AUTORIZACIÓN


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

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