



SECRETARÍA
DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA
Y OBRAS PÚBLICAS

MANUAL de Organización

APLICADO A:
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y SUPERVISION

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., FEBRERO DE 2019



CONTENIDO

	<u>Sección</u>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Conducta	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10



INTRODUCCION

El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Obras Públicas y Supervisión**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los servidores públicos el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección de Obras Públicas y Supervisión** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS.

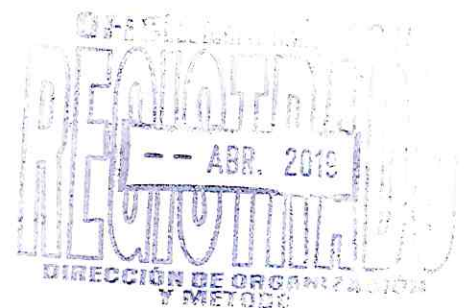
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SUPERVISION
Marco Antonio Garfias Canovas

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SUPERVISION
Juan Francisco Peña Segovia



Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Obras Públicas y Supervisión; son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado libre y soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí y su Reglamento.
- Reglamento Interno de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, vigente.
- Reglamento de Construcción de Obras Públicas del municipio de San Luis Potosí, S.L.P.
- Diversos ordenamientos emitidos por las Dependencias Normativas y Órganos de Control que se refieren al seguimiento, control y ejecución de la Obra Pública.



Vigilar y propiciar que las obras públicas realizadas por la Dependencia se ejecuten de acuerdo a los fundamentos de la construcción como son: cumplir en tiempo, costo y calidad los trabajos encomendados.



I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de cuentas

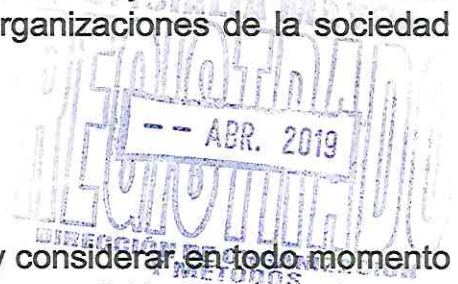
Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.



VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

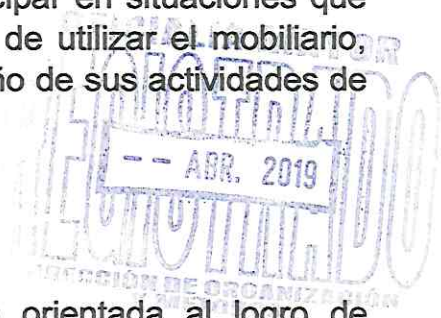
Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículos asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Secretaria de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Publicas

1.1 Dirección de Obras Públicas y Supervisión

1.1.1 Subdirección de Obras Públicas y Supervisión



ORGANIGRAMA

Dirección de Obras Públicas y Supervisión



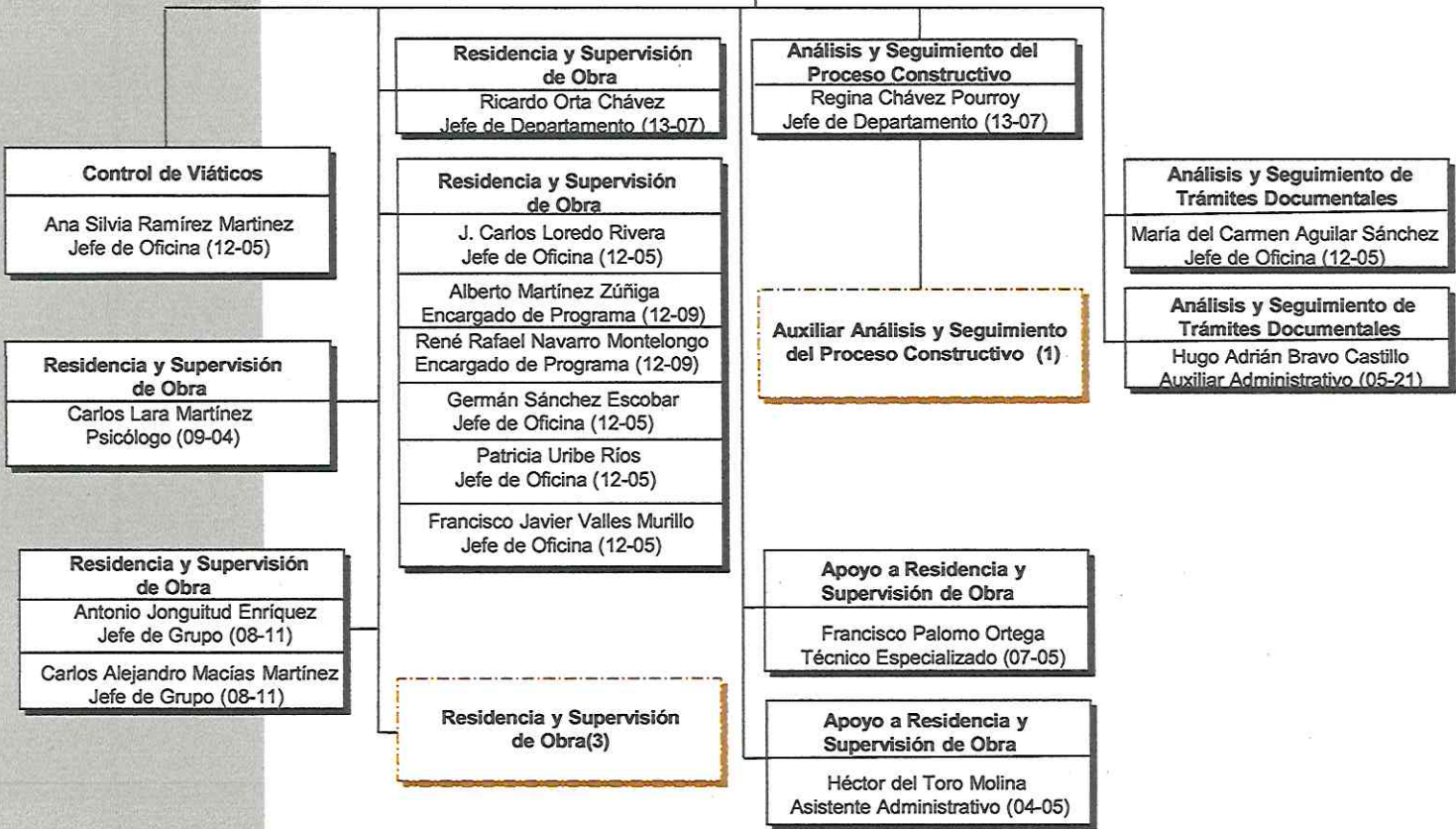
Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas

Dirección de Obras Públicas y Supervisión
Marco Antonio Garfias Canovas
Director de Área (15-05)

Subdirección de Obras Públicas y Supervisión
Juan Francisco Peña Segovia
Subdirector de Área (14-05)

Apoyo Secretarial
Imelda Castro Vargas
Jefe de Sección (10-04)

Costos y Presupuestos
Antonio Reyes Hernández
Supervisor Especializado (09-11)



03 Personal de confianza
17 Personal de base
04 Personal de Contrato
Total : 24

El C. Salvador López Aguilar, Titular Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, Certifica que el presente Organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Febrero del año 2019.

Firma

DESCRIPCION DE FUNCIONES

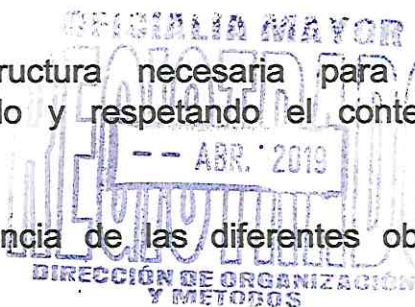
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SUPERVISIÓN

OBJETIVO.

Fijar y ejecutar la política de obras públicas, así como vigilar que la realización de éstas se lleve a cabo conforme a lo establecido en la legislación vigente.

FUNCIONES.

- Ejecutar y supervisar la construcción, rehabilitación y/o restauración de la obra contratada, dando el seguimiento y cumplimiento en tiempo, costo y calidad desde su inicio hasta su entrega.
- Implantar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo.
- Llevar estricto seguimiento del proceso constructivo de las obras y en su caso, vigilar que se realicen las adecuaciones necesarias a los respectivos proyectos ejecutivos.
- Supervisar el diagnóstico de las obras de restauración, adaptación, mantenimiento y demolición que se pretenda realizar en diversos inmuebles.
- Verificar los proyectos de infraestructura necesaria para las instalaciones de las obras, evaluando y respetando el contexto existente.
- Designar a los titulares de la residencia de las diferentes obras llevadas a cabo por la Dependencia.
- Fungir como Administrador Local de la Bitácora Electrónica de Seguimiento a Obra Pública (BESOP), realizando todas las disposiciones administrativas inherentes al cargo.




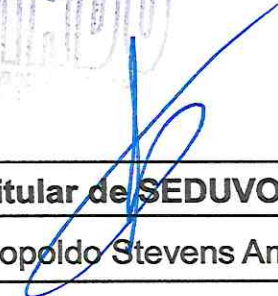
 Responsable	 Titular de SEDUVOP
Marco Antonio Garfias Canovas	Leopoldo Stevens Amaro

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SUPERVISIÓN (Continúa)

- Formular dictámenes e informes y desahogar las consultas relacionadas con las facultades de su competencia.
- Proponer mecanismos para garantizar la mejor ejecución de las actividades a cargo de su Dirección.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia.
- Recibir en audiencia al público sobre los asuntos de su competencia.
- Acordar con el Titular y demás Directores, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia.
- Proporcionar asesoría a las diferentes dependencias de Gobierno del Estado y de los municipios, en la materia.
- Formar parte de los Comités de Obras Públicas y de Adquisiciones de la Secretaría.
- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales vigentes, así como aquéllas que le confiera el Secretario.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



 Responsable	 Titular de SEDUVOP
Marco Antonio Garfias Canovas	Leopoldo Stevens Amaro

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SUPERVISIÓN

OBJETIVO

Colaborar y promover las políticas, acciones y lineamientos que norman las actividades en materia de planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como atender las instrucciones de asuntos específicos del titular.

FUNCIONES

- Elaborar la presupuestación correspondiente a los presupuestos de los proyectos ejecutivos de las obras o servicios relacionados con las mismas que solicite el titular.
- Realizar el seguimiento y evaluación de resultados para detectar tendencias y establecer propuestas de indicadores financieros y no financieros orientadas a mejorar el control.
- Consolidar información y elaborar reportes mensuales a solicitud del Titular.
- Rendir informes al Titular para la correcta aplicación de los sistemas de costos y presupuestos.
- Ejecutar proyectos relacionados con flujo de información, así como la reprogramación de los procesos constructivos.
- Proporcionar información de costos, precios, presupuestos, índices y tabuladores a las entidades que lo soliciten.
- Dar seguimiento a los planes financieros de costos y presupuestos apoyados en tecnología de información.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

RECIBIDO
17 APR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y RECURSOS

Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Juan Francisco Peña Segovia	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COSTOS Y PRESUPUESTOS

OBJETIVO

Apoyar en la revisión de precios unitarios e integración de presupuestos de obra a ejecutar, a fin de que se apliquen correctamente los recursos financieros.

FUNCIONES

- Participar en la elaboración de las tarjetas de precios unitarios de los presupuestos para aprobación de recursos financieros, elaborados por el área de proyectos.
- Realizar el mercadeo de insumos, maquinaria y salarios para la actualización de la base de datos para conformación de matrices de precios unitarios.
- Evaluar precios unitarios que no se encuentran contemplados en el contrato inicial, vigilando que mantengan acordes los datos básicos del mismo, tratándose de obras licitadas,
- Revisar presupuestos de obra, precios unitarios, matrices básicas, cuadrillas y materiales, para contratación de obras por adjudicación directa.
- Analizar rendimientos de mano de obra y materiales, de conceptos especializados, de acuerdo a los lineamientos establecidos en determinados procesos constructivos.
- Atender al personal de las Empresas Contratistas para los asuntos referentes a validaciones de precios unitarios.
- Presupuestar la reparación de daños causados por accidentes en vialidades a cargo de Gobierno del Estado.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
-- ABR. 2019

Responsables	Director de Obras Públicas y Supervisión
Antonio Reyes Hernández	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO SECRETARIAL



OBJETIVO

Realizar las labores propias de una secretaria en servicio de la Dirección.

FUNCIONES

- Recibir y atender a las personas que solicitan audiencia con el Director.
- Abrir y llevar el seguimiento del archivo general de la Dirección, de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística, según CEGAIP.
- Registrar y asignar un número de control a la correspondencia recibida y turnarla internamente según la instrucción del Director.
- Realizar y tramitar oficios y memorandum requeridos por el Director.
- Efectuar y recibir llamadas telefónicas y canalizarlas a los interesados.
- Atender a las personas externas que soliciten algún servicio correspondiente a la Dirección.
- Tramitar la documentación de entrada y de salida de la Dirección.
- Atender y contestar oficios de solicitud de información referentes a la Unidad de Transparencia.
- Atender y contestar solicitudes de enajenamiento de predios.
- Informar al superior sobre los asuntos trámite.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- ABR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

Responsables	Director de Obras Públicas y Supervisión
Imelda Castro Vargas 	Marco Antonio Garfias Canovas 

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO.

Llevar a cabo la residencia y supervisión de las obras ejecutadas por la Secretaría en cualquiera que sea su modalidad, a fin de que se realicen conforme a las especificaciones, procedimientos constructivos, proyectos, costos y programas aprobados, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia y a lo estipulado en los contratos de obra.

FUNCIONES.

- Establecer un estrecho seguimiento de la ejecución de obra, resolviendo oportunamente, en el ámbito de sus atribuciones, cualquier problema que se presente.
- Controlar las obras en proceso mediante el uso de bitácora de obra ya sea electrónica o convencional, según la legislación aplicable.
- Revisar y en su caso, validar las estimaciones de obra que se presenten, verificando que los generadores correspondan a la volumetría ejecutada y que cuente con la documentación completa que la respalde.
- Interpretar reportes de control de calidad de los materiales empleados.
- Elaborar el reporte de avance físico correspondiente, para su oportuno y adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta conclusión de los trabajos y promover la entrega-recepción de las obras a la Entidad Beneficiaria.
- Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Secretaría que lo soliciten, en la materia.



Responsables	Director de Obras Públicas y Supervisión
Ricardo Orta Chávez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA (Continúa)

- Programar visitas y atender al personal de Dependencias y Organismos facultados para realizar auditoría o fiscalización de obra.
- Recopilar y presentar la documentación requerida para solventar las observaciones realizadas en las diferentes auditorías de obra.
- Elaborar la comprobación de viáticos, cuando se requiera realizar la supervisión a obras foráneas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Ricardo Orta Chávez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

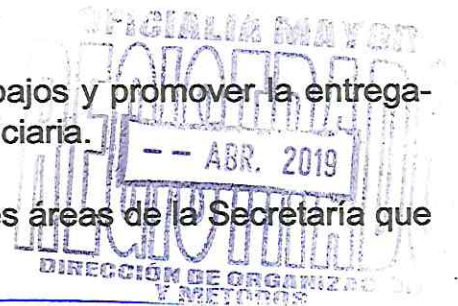
RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO.

Llevar a cabo la residencia y supervisión de las obras ejecutadas por la Secretaría en cualquiera que sea su modalidad, a fin de que se realicen conforme a las especificaciones, procedimientos constructivos, proyectos, costos y programas aprobados, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia y a lo estipulado en los contratos de obra.

FUNCIONES.

- Establecer un estrecho seguimiento de la ejecución de obra, resolviendo oportunamente, en el ámbito de sus atribuciones, cualquier problema que se presente.
- Controlar las obras en proceso mediante el uso de bitácora de obra ya sea electrónica o convencional, según la legislación aplicable.
- Revisar y en su caso, validar las estimaciones de obra que se presenten, verificando que los generadores correspondan a la volumetría ejecutada y que cuente con la documentación completa que la respalde.
- Interpretar reportes de control de calidad de los materiales empleados.
- Elaborar el reporte de avance físico correspondiente, para su oportuno y adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta conclusión de los trabajos y promover la entrega-recepción de las obras a la Entidad Beneficiaria.
- Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Secretaría que lo soliciten, en la materia.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Relación anexa	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA (Continúa)

- Programar visitas y atender al personal de Dependencias y Organismos facultados para realizar auditoría o fiscalización de obra.
- Recopilar y presentar la documentación requerida para solventar las observaciones realizadas en las diferentes auditorías de obra.
- Elaborar la comprobación de viáticos, cuando se requiera realizar la supervisión a obras foráneas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
J. Carlos Loredo Rivera	
Alberto Martínez Zúñiga	
René Rafael Navarro Montelongo	Marco Antonio Garfias Canovas
Germán Sánchez Escobar	
Patricia Uribe Ríos	
Francisco Javier Valles Murillo	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO.

Llevar a cabo la residencia y supervisión de las obras ejecutadas por la Secretaría en cualquiera que sea su modalidad, a fin de que se realicen conforme a las especificaciones, procedimientos constructivos, proyectos, costos y programas aprobados, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia y a lo estipulado en los contratos de obra.

FUNCIONES.

- Establecer un estrecho seguimiento de la ejecución de obra, resolviendo oportunamente, en el ámbito de sus atribuciones, cualquier problema que se presente.
- Controlar las obras en proceso mediante el uso de bitácora de obra ya sea electrónica o convencional, según la legislación aplicable.
- Revisar y en su caso, validar las estimaciones de obra que se presenten, verificando que los generadores correspondan a la volumetría ejecutada y que cuente con la documentación completa que la respalde.
- Interpretar reportes de control de calidad de los materiales empleados.
- Elaborar el reporte de avance físico correspondiente, para su oportuno y adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta conclusión de los trabajos y promover la entrega-recepción de las obras a la Entidad Beneficiaria. -- ABR. 2019
- Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Secretaría que lo soliciten, en la materia..

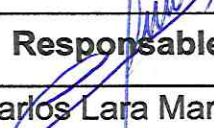

Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Carlos Lara Martínez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA (Continúa)

- Programar visitas y atender al personal de Dependencias y Organismos facultados para realizar auditoría o fiscalización de obra.
- Recopilar y presentar la documentación requerida para solventar las observaciones realizadas en las diferentes auditorías de obra.
- Elaborar la comprobación de viáticos, cuando se requiera realizar la supervisión a obras foráneas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



 Responsable	 Director de Obras Públicas y Supervisión
Carlos Lara Martínez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

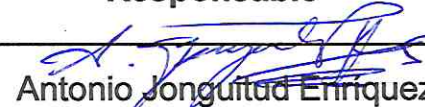
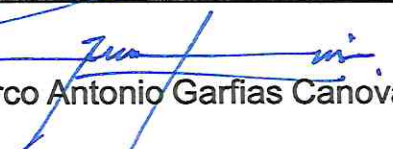
RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO.

Llevar a cabo la residencia y supervisión de las obras ejecutadas por la Secretaría en cualquiera que sea su modalidad, a fin de que se realicen conforme a las especificaciones, procedimientos constructivos, proyectos, costos y programas aprobados, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia y a lo estipulado en los contratos de obra.

FUNCIONES.

- Establecer un estrecho seguimiento de la ejecución de obra, resolviendo oportunamente, en el ámbito de sus atribuciones, cualquier problema que se presente.
- Controlar las obras en proceso mediante el uso de bitácora de obra ya sea electrónica o convencional, según la legislación aplicable.
- Revisar y en su caso, validar las estimaciones de obra que se presenten, verificando que los generadores correspondan a la volumetría ejecutada y que cuente con la documentación completa que la respalde.
- Interpretar reportes de control de calidad de los materiales empleados.
- Elaborar el reporte de avance físico correspondiente, para su oportuno y adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta conclusión de los trabajos y promover la entrega-recepción de las obras a la Entidad Beneficiaria.
- Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Secretaría que lo soliciten, en la materia..




Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
 Antonio Jonguitud Enriquez	 Marco Antonio Garfias Canovas
Carlos Alejandro Macías Martínez	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA (Continúa)

- Programar visitas y atender al personal de Dependencias y Organismos facultados para realizar auditoría o fiscalización de obra.
- Recopilar y presentar la documentación requerida para solventar las observaciones realizadas en las diferentes auditorías de obra.
- Elaborar la comprobación de viáticos, cuando se requiera realizar la supervisión a obras foráneas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
 Antonio Jonguitud Enriquez	 Marco Antonio Garfias Cañovas
 Carlos Alejandro Macías Martínez	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

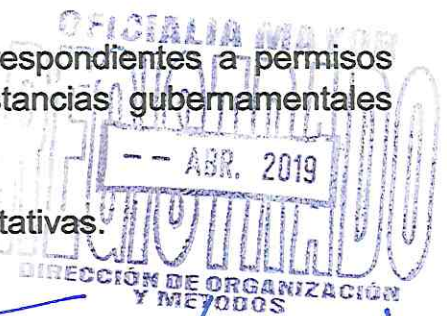
APOYO A RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA



OBJETIVO:

Apoyar a los residentes y supervisores en lo relacionado con los procesos de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos en campo y oficina.

FUNCIONES:

- Auxiliar al residente en el levantamiento de volúmenes de obra para revisión de generadores de estimaciones presentadas por los contratistas.
- Apoyar en la realización de reportes fotográficos en campo de obras en proceso y concluidas .
- Integrar documentación requerida por el residente para solventación de observaciones realizadas en auditorías.
- Recopilar información en la verificación de equipamiento existente en obra.
- Apoyar en el control y archivo de la documentación generada en el proceso constructivo de la obra.
- Realizar verificaciones en accidentes ocurridos en vialidades a cargo de Gobierno del Estado.
- Entregar cuando sea requerido, oficios correspondientes a permisos y/o necesidades de las obras ante las instancias gubernamentales estatales y municipales.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable 	Director de Obras Públicas y Supervisión 
Francisco Palomo Ortega	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO A RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO:

Apoyar a los residentes y supervisores en lo relacionado con los procesos de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos en campo y oficina.

FUNCIONES:

- Auxiliar al residente en el levantamiento de volúmenes de obra para revisión de generadores de estimaciones presentadas por los contratistas.
- Integrar documentación requerida por el residente para solventación de observaciones realizadas en auditorías.
- Apoyar en levantamientos topográficos de instalaciones de agua potable y drenaje, y tomas domiciliarias.
- Gestionar con los beneficiarios las instalaciones de los servicios de luz, agua y drenaje dentro de los predios.
- Apoyar en el control y archivo de la documentación generada en el proceso constructivo de la obra.
- Entregar cuando sea requerido, oficios correspondientes a permisos y/o necesidades de las obras ante las instancias gubernamentales estatales y municipales.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.




Responsable

Héctor del Toro Molina


Director de Obras
Públicas y Supervisión

Marco Antonio Garfias Canovas

Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Héctor del Toro Molina	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

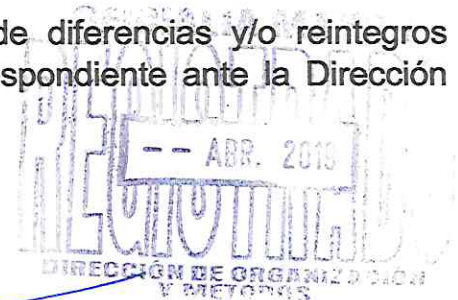
CONTROL DE VIATICOS

OBJETIVO:

Trámite y control de viáticos y gastos de traslado de la Dirección de Obras Públicas y Supervisión y/o a quien se instruya, los cuales son otorgados para llevar a cabo comisiones oficiales de trabajo.

FUNCIONES:

- Elaborar, tramitar y dar seguimiento ante la Dirección de Administración y Finanzas, los pliegos de solicitud de viáticos, derivados de la programación de comisiones oficiales de trabajo, que el personal realiza fuera de la Capital del Estado, en base a los lineamientos establecidos para gastos de consumo, de hospedaje y de traslado fijadas por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y la Dirección de Administración y Finanzas.
- Dar seguimiento e informar del proceso en que se encuentran los documentos que amparan los pliegos de comisión.
- Elaborar, tramitar y dar seguimiento a la documentación comprobatoria asegurando que cumpla con los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas, partiendo de la documentación e información entregada por los comisionados.
- Solicitar a los beneficiarios los pagos de diferencias y/o reintegros generados, para realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de Administración y Finanzas.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
<i>Ana Silvia Ramírez Martínez</i> Ana Silvia Ramírez Martínez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTROL DE VIÁTICOS (Continúa)

- Apoyar desde la Secretaría al personal durante su recorrido y visita al sitio de los trabajos, en caso de que surgiera algún imprevisto en el lugar de la comisión.
- Archivar y mantener en orden la documentación que de esto se genere.
- Atender solicitudes referentes a apoyo, información y/o elaboración de trámite de viáticos y gastos de traslado.
- Conciliar estados de cuenta con la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



[Handwritten signature]

Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
<i>Ana Silvia Ramírez Martínez</i> Ana Silvia Ramírez Martínez.	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

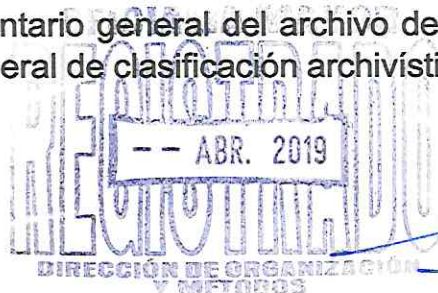
ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO



OBJETIVO.

Realizar el seguimiento del proceso constructivo de las obras y la evaluación periódica de avances e incidencias en las mismas, llevando el registro general de las obras concluidas y en proceso.

FUNCIONES.

- Integrar y actualizar el expediente de obra de supervisión.
- Mantener actualizado el control de obras en proceso y terminadas.
- Llevar el registro de los avances físicos de las obras y realizar el reporte correspondiente.
- Enviar a la Dirección de Planeación, Control y Seguimiento al concluir las obras el expediente de supervisión.
- Elaborar la información solicitada tanto al interior como al exterior de la Secretaría.
- Registrar y realizar cuando se solicite, el reporte de empleos generados en las obras públicas a cargo de la Secretaría.
- Proporcionar anualmente a quien corresponda, los datos complementarios para la elaboración de los Informes de Gobierno.
- Llevar el inventario general del archivo de trámite del área, de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística, según la CEGAIP.



Responsable 	Director de Obras Públicas y Supervisión 
Regina Chávez Pourroy	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO (Continúa)

- Elaborar la entrega-recepción de la Dirección cada que se requiera, por cambios administrativos.
- Integrar y actualizar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a la Dirección.
- Realizar cuando se requiera, la elaboración de tarjetas informativas, solicitudes de información e informes de supervisión relacionados con los trabajos de obra pública contratada.
- Apoyar en la elaboración de oficios dirigidos a Instituciones, Dependencias de Gobierno y empresas contratistas relacionados con la supervisión, vigilancia, control y revisión de obra pública.
- Auxiliar en la elaboración de memorándums, dirigidos a otras Direcciones ó personal de la Dirección, relacionados con la supervisión, vigilancia, control y revisión de ejecución de obra pública contratada.
- Elaborar formatos y listados relacionados con control, status, informes, avances y reportes de obra.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable 	Director de Obras Públicas y Supervisión
Regina Chávez Pourroy	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO

OBJETIVO.

Apoyar en el seguimiento del proceso constructivo de las obras, auxiliando en el registro general de las obras concluidas y en proceso.

FUNCIONES.

- Conjuntar información y elaborar carpetas de respuesta para solventar observaciones de auditorías internas y externas en lo concerniente a la Dirección.
- Escanear y vincular para archivo digital, la documentación que se genere conforme al desarrollo de la obra, para tener al día el informe que se le entrega al Secretario.
- Redactar oficios para contestar a las diversas dependencia de Gobierno del Estado.
- Redactar memorandum para enviar y/o solicitar información requerida conforme avanzan las obras.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



[Handwritten signature]

Director de Obras Públicas y Supervisión

Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

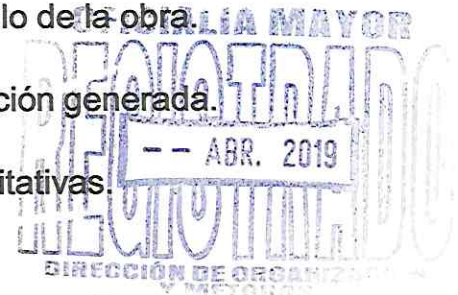
ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES DOCUMENTALES

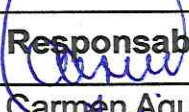

OBJETIVO.

Realizar el seguimiento de la documentación de las obras en proceso y verificar su debida presentación para agilizar los trámites y darles fluidez.

FUNCIONES.

- Recibir, revisar y tramitar estimaciones de obra para su pago.
- Recibir, revisar y tramitar presupuestos de obra para la elaboración del los convenios respectivos.
- Revisar y realizar respuesta a las solicitudes de prórroga presentadas por los contratistas.
- Realizar la programación de Entrega-Recepción de obras concluidas, así como llevar el control de Actas de Entrega-Recepción rubricadas.
- Elaborar y tramitar las actas de finiquito y administrativas de extinción de derechos y obligaciones de las obras concluidas.
- Elaborar la información solicitada tanto al interior como al exterior de la Secretaría relacionada con las funciones desempeñadas.
- Proporcionar asesoría a las Empresas Constructoras sobre el llenado de los formatos que se ocupan en el desarrollo de la obra.
- Archivar y mantener en orden la documentación generada.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



 Responsable	 Director de Obras Públicas y Supervisión
María del Carmen Aguilar Sánchez	Marco Antonio Garfias Canovas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

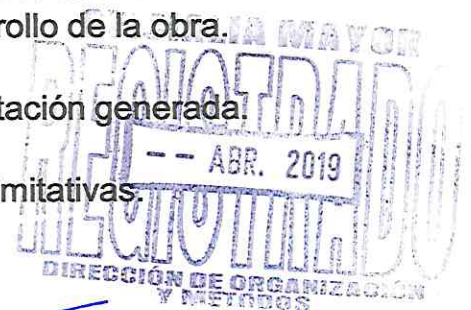
ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES DOCUMENTALES

OBJETIVO.

Realizar el seguimiento de la documentación de las obras en proceso y verificar su debida presentación para agilizar los trámites y darles fluidez.

FUNCIONES.

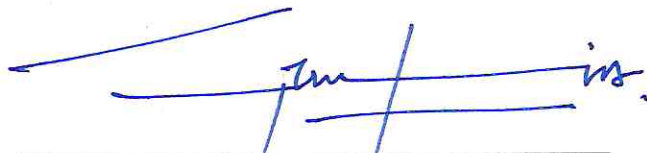
- Recibir, revisar y tramitar estimaciones de obra para su pago.
- Recibir, revisar y tramitar presupuestos de obra para la elaboración del los convenios respectivos.
- Revisar y realizar respuesta a las solicitudes de prórroga presentadas por los contratistas.
- Realizar la programación de Entrega-Recepción de obras concluidas, así como llevar el control de Actas de Entrega-Recepción rubricadas.
- Elaborar y tramitar las actas de finiquito y administrativas de extinción de derechos y obligaciones de las obras concluidas.
- Elaborar la información solicitada tanto al interior como al exterior de la Secretaría relacionada con las funciones desempeñadas.
- Proporcionar asesoría a las Empresas Constructoras sobre el llenado de los formatos que se ocupan en el desarrollo de la obra.
- Archivar y mantener en orden la documentación generada.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Director de Obras Públicas y Supervisión
Hugo Adrián Bravo Castillo	Marco Antonio Garfias Canovas

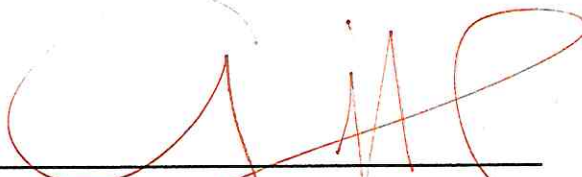
AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y SUPERVISIÓN



Marco Antonio Garfias Canovas
Director de Obras Públicas y Supervisión

REVISO



Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN



SECRETARIA DE DESARROLLO
URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS

Leopoldo Stevens Amaro

OFICIAL MAYOR DEL
PODER EJECUTIVO



Ada Amelia Andrade Contreras