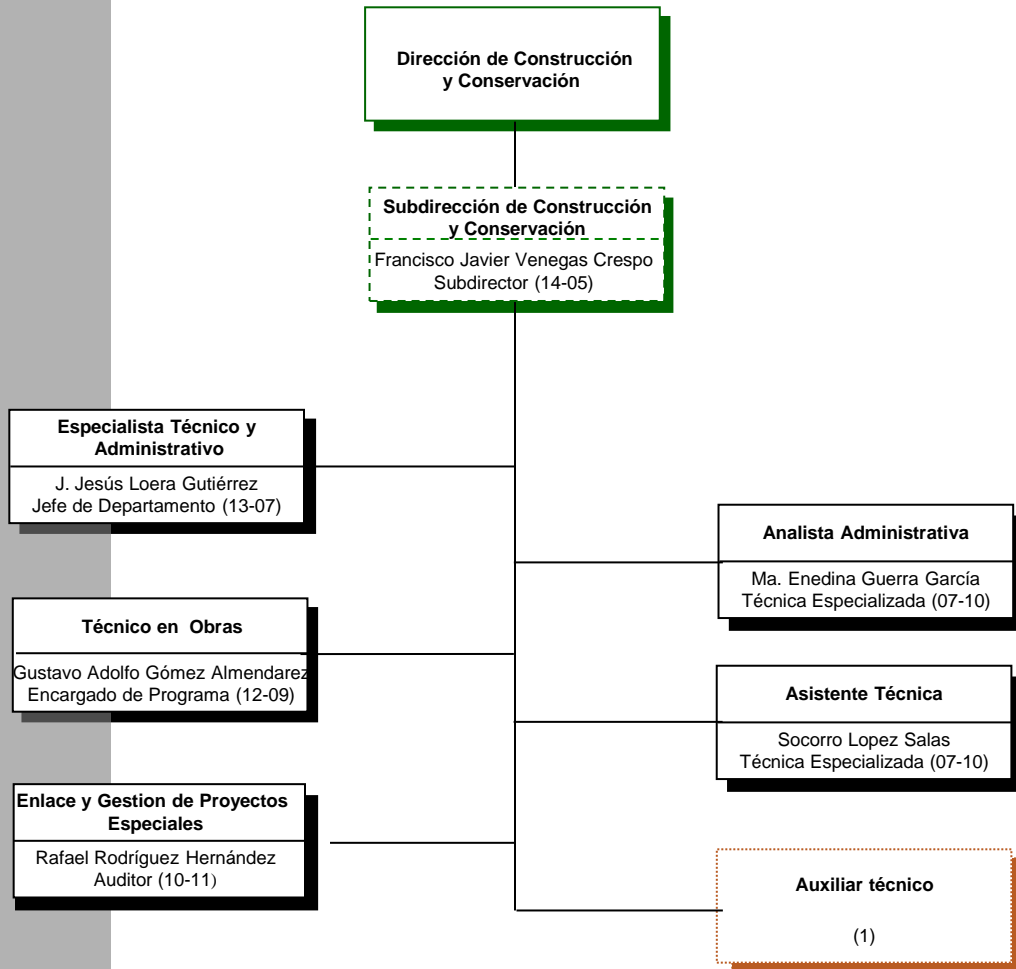


SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION



01 Puestos de Confianza

05 Puestos de Base

Total: 06

01 Nombramiento JEC Base

Total : 01

Salvador Ramírez Hernández, titular administrativo de la Junta Estatal de Caminos, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Agosto del año 2017..

Firma: _____

SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN

OBJETIVO

Supervisar, gestionar y vigilar el proceso de supervisión de la ejecución de las obras de construcción, reconstrucción y conservación de caminos y puentes además de atender solicitudes de organismos gubernamentales, grupos sociales y público en general.

FUNCIONES

- Investigar, divulgar y revisar las especificaciones particulares de obra y en su caso corregirlas en coordinación con los Residentes de Obra y con el Director de Construcción y Conservación.
- Gestionar y promover la capacitación a los Residentes de Obra y personal técnico.
- Supervisar, verificar y controlar la realización de convenios de colaboración y/o ejecución con los ayuntamientos que indique el Director de Construcción y Conservación.
- Supervisar, vigilar y controlar el registro de obras contratadas que requieran del uso de la Bitácora electrónica, en el sistema del Administrador local de la BEOP, verificar las claves de los residentes y Superintendente de obra, conforme a los lineamientos y Normatividad aplicable.
- Supervisar, y verificar la captura de los datos para dar de alta el Contrato de obra debidamente firmado, registrar a el Residente y Superintendente correspondientes, verificar previamente los oficios de designación de la Dirección de Construcción y Conservación y Empresa Contratista y así proceder a la apertura .

Responsable	Directivo
Francisco Javier Venegas Crespo	Marcos Enrique Rosales Vega

SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN (continua)

- Supervisar, gestionar y vigilar el cierre de las bitácoras electrónicas de las obras terminadas por parte de los Residentes de Obra de acuerdo a los Lineamientos y normatividad aplicable.
- Atender asuntos y reuniones de representación oficial que solicite el Director de Construcción y Conservación y/o Director General.
- Instruir y orientar para dar contestación a la correspondencia y las solicitudes relativas a construcción, reconstrucción y conservación de caminos que sean turnadas a esta Subdirección.
- Supervisar y controlar la integración de la información y documentación para ejecutar trabajos por administración directa de acuerdo a los Lineamientos y normatividad aplicable.
- Supervisar, tramitar e integrar el programa de aplicación de la Donación es especie de PEMEX, desde la solicitud, autorización, retiro, aplicación e informes finales a la Empresa de la Administración Federal.
- Supervisar, vigilar y ejecutar el proceso de autorización de análisis de precios unitarios atípicos y/o fuera del catalogo original de las obras contratadas en proceso de ejecución, a solicitud del Contratista y de acuerdo a los lineamientos y Normatividad aplicable.
- Supervisar y tramitar las Estimaciones de obra, para dar continuidad al procedimiento de pago de los trabajos ejecutados, verificar las firmas antecesoras del Contratista, Residente de Obra y del Subdirector de Estimaciones y contratos.

Responsable	Directivo
Francisco Javier Venegas Crespo	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN **(Continúa)**

- Supervisar, vigilar y ejecutar el procedimiento de calculo del ajuste de costos a solicitud y entrega del estudio desarrollado por el Contratista y de acuerdo a los Lineamientos y Normatividad aplicable
- Supervisar y asesorar el cumplimiento de las funciones de los residentes y supervisores de obra contenidas en el presente Manual de Organización y en la Leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- Vigilar el cumplimiento general de las Leyes y Reglamentos aplicables para la realización de las metas y objetivos de la Entidad, de sus funciones particulares y del personal a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Francisco Javier Venegas Crespo	Marcos Enrique Rosales Vega

TÉCNICO EN OBRAS

OBJETIVO

Documentar y preparar los expedientes presupuestales de obras de programas especiales y emergentes así como el seguimiento administrativo para su autorización, ejecución, ampliación y terminación.

FUNCIONES

- Elaborar presupuestos base, cuando se trate de obras por contrato, para cuantificar el equipo básico para realizar la obra, así como el tiempo aproximado de ejecución de caminos dentro del programa derivado de emergencias de desastres naturales.
- Analizar los lineamientos y reglas de operación de los programas, previo a la elaboración del presupuesto.
- Elaborar los informes de seguimiento del programa incluyendo la integración de los documentos necesarios para conformar los libros blancos conforme a las reglas de operación aplicables.
- Llevar el seguimiento y control administrativo de los avances presupuestal-financiero del programa derivado de emergencia por desastres naturales.
- Realizar los tramites administrativos ante la Dependencia que administra los recursos económicos para la gestión y autorización de los mismos.
- Realizar los cálculos del costos y elaborar el análisis de precios unitario por cada concepto de acuerdo al presupuesto de obra.

Responsable	Directivo
Gustavo Adolfo Gómez Almendarez	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TÉCNICO EN OBRAS *(continúa)*

- Elaborar el análisis de precios unitarios para la aprobación de conceptos fuera de catálogo original de acuerdo a la solicitud que presente el Contratista.
- Elaborar el reporte mensual ante la Secretaría de Finanzas del avance financiero de los diferentes programas de obras autorizados a la Dependencia.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Gustavo Adolfo Gómez Almendarez	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ESPECIALISTA TECNICO Y ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Realizar las actividades técnicas y administrativas en la administración, organización y ejecución de los diferentes programas de obra: tanto en construcción, conservación, reconstrucción y modernización de las carreteras y caminos Estatales.

FUNCIONES

- Integración de expedientes de aplicación de gasto de obras por administración.
- Integración de los expedientes básicos de obra por contrato para los residentes de obras.
- Organizar y dar seguimiento a la peticiones solicitadas por las diferentes organizaciones sociales (Antorcha, CMAP, Pueblo Libre, CLAMAR,CAP y Despertar Ciudadano entre otras) en coordinación con las diferentes instancias de Gobierno (Subsecretaría de Gobernación, Secretaría de Finanzas, SEDESORE) y las áreas de la Entidad que indique el Director General o el Director de área.
- Integración de la forma E-7 que se refiere a los volúmenes de obras por contrato y especificaciones técnicas.
- Organizar y dar atención precisa a las solicitudes planteadas por los ciudadanos al Titular del Ejecutivo por escrito, mediante el sistema CONVOLGEN.
- Programar las visitas de inspección de caminos derivadas de las solicitudes recibidas y las que determine el Director de Construcción y Conservación.
- Elaborar y dar seguimiento a las minutas de las reuniones de atención a grupos sociales para dar solución a los acuerdos y compromisos contraídos por la Entidad.
- Verificar y dar seguimiento a las obras en ejecución derivado de la gestión de grupos sociales para dar continuidad a reuniones de información.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
J. Jesús Loera Gutiérrez	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ANALISTA ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Realizar las actividades operativas y administrativas necesarias de la información generada en la Subdirección de Construcción y Conservación.

FUNCIONES

- Controlar y dar seguimiento a la agenda del Subdirector de Construcción y Conservación.
- Elaborar y tramitar la correspondencia interna y externa que se genera en la Subdirección como son oficios, memorandos, minutas, dictámenes y tarjetas informativas.
- Organizar el archivo y controlar las entradas y salidas del mismo.
- Elaborar las incidencias del personal eventual según indicaciones del Jefe inmediato.
- Tramitar la documentación generada externa vía fax y mensajería, así como obtener y archivar el comprobante de envío.
- Realizar la comprobación de gastos de viáticos del personal adscrito a la Subdirección.
- Solicitar el combustible requerido para el equipo y maquinaria a utilizar en las obras en construcción y supervisión de obras contratadas.
- Elaborar oficios de comisión del personal adscrito a la Subdirección
- Revisar la correspondencia de la Sub-dirección a través del sistema CONVOLGEN con el Subdirector y elaborar la respuesta.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Ma. Enedina Guerra García	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE Y GESTION DE PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO

Integrar, analizar y desarrollar los elementos que intervienen en la elaboración de estudios de costo – beneficio y fichas técnicas de los proyectos de inversión de infraestructura carretera, presentados para obtener los recursos ante las Dependencias Federales (SCT y SHCP) de acuerdo a la Normatividad y el ejercicio presupuestal vigente.

FUNCIONES

- Desarrollar los estudios de costo beneficio y fichas técnicas de los programas y proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante la evaluación económica de proyectos.
- Integrar, investigar y recopilar la información para su Ingreso al portal de la SHCP, plataforma SEFIR 23 (Sistema de Evaluación del Fondo de Inversión del Ramo 23) las notas técnicas o análisis costo – beneficio pertenecientes a este ramo.
- Actualizar y reportar informes para dar seguimiento al registro de proyectos para su validación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Integrar y recopilar información en el proceso de integración de solventaciones a las observaciones originadas por auditorías externas.
- Atender, gestionar, informar y actualizar los programas especiales que la Entidad lleve a cabo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Rafael Rodríguez Hernández	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASISTENTE TECNICA

OBJETIVO

Auxiliar en actividades secretariales y administrativas de asuntos de la Subdirección , como actualizar y elaborar informes fotográficos, de bitácoras de combustible y padrón de vehículos asignados a esta Subdirección.

FUNCIONES

- Elaborar las bitácoras de consumo de combustibles (Gasolina) de los vehículos asignados al personal de la Subdirección de forma periódica.
- Elaborar las bitácoras de consumo de combustibles (Diesel) de las Maquinas de Construcción y equipo pesado asignados es esta Subdirección, de forma periódica.
- Actualizar la relación de vehículos , maquinaria y equipo pesado asignados e esta Subdirección.
- Elaborar informes fotográfico de las obras en proceso de forma mensual que ejecuta el personal de conservación asignado e esta Subdirección
- Tramitar los tickets comprobantes de uso del combustible utilizado semanalmente por los vehiculos, maquinaria y equipo pesado asignados a esta Subdirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Socorro López Salas	Marcos Enrique Rosales Vega

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR TECNICO

OBJETIVO

Auxiliar en la elaboración de informes de cumplimiento en las medidas de mitigación de impacto ambiental en la ejecución de las obras y apoyar la atención y respuesta de oficios turnados a la Subdirección de acuerdo a instrucciones del Subdirector de Construcción y Conservación.

FUNCIONES

- Investigar e informar el cumplimiento de los términos y condicionantes contenidos en la autorización emitida por la autoridad Ambiental en el sitio de ejecución de la Obra..
- Elaborar el reporte de campo relativo al cumplimiento ambiental de la ejecución de la obra.
- Analiza y tramita los informes periódicos y finales según sea el caso de las obras realizadas.
- Elaborar los informes ejecutivos que le indique el Subdirector de área de las actividades propias de la Subdirección.
- Apoyar en la evaluación de solicitudes emitidas por grupos sociales turnadas a esta Subdirección
- Recopila, reportar y tramitar el informe finiquito de actividades de cumplimiento de mitigación ambiental al finalizar la ejecución de la obra.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Directivo
Marcos Enrique Rosales Vega