



**PROSPEREMOS JUNTOS**

Gobierno del Estado 2015-2021

JUNTA ESTATAL  
DE CAMINOS

**DIRECCION GENERAL**

# **MANUAL** de Organización

**APLICADO A:**

**DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y  
CONSERVACIÓN**

**SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P. AGOSTO 2017**

# CONTENIDO

	<i>Sección</i>
• <b>Introducción</b>	<b>1</b>
• <b>Directorio</b>	<b>2</b>
• <b>Legislación o base legal</b>	<b>3</b>
• <b>Misión</b>	<b>4</b>
• <b>Objetivo</b>	<b>5</b>
• <b>Código de Conducta</b>	<b>6</b>
• <b>Estructura Orgánica</b>	<b>7</b>
• <b>Organigrama</b>	<b>8</b>
• <b>Descripción de funciones</b>	<b>9</b>
• <b>Autorización</b>	<b>10</b>
• <b>Control de Actualizaciones</b>	<b>11</b>

# INTRODUCCIÓN

El presente Manual se elaboró con el objeto de que los Servidores Públicos de Gobierno del Estado, cuenten con una fuente de información que les permita conocer la Organización **de la Dirección de Construcción y Conservación de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí** así como las funciones a su cargo.

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

Además el Manual de Organización facilita a los empleados y funcionarios 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 Construcción y Conservación de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí** y 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, reporte y se presente 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.

## **DIRECCIÓN GENERAL**

Porfirio Jesús Flores Vargas

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION**

Marcos Enrique Rosales Vega

## **SUBDIRECCIÓN DE ESTIMACIONES Y CONTRATOS**

Carlos Eduardo Flores Morales

## **SUBDIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION**

Francisco Javier Venegas Crespo

## **SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y LICITACIONES**

Joel Serna Briones

## **SUBDIRECCIÓN DE LA ZONA HUASTECA**

Luis Beltrán Goldaracena

### **RESIDENTE ZONA MEDIA**

Ernesto Medellín Gómez

### **SUPERVISOR DE ZONA ALTIPLANO**

Francisco J. Ruiz Torres

### **UNIDAD DE MAQUINARIA**

Fermín Rivera Ríos

### **UNIDAD DE LABORATORIO Y CONSERVACION**

Jesús Gabriel Alvarado.

***Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Construcción y Conservación de la Junta Estatal de Caminos son las siguientes:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado
- Decreto de Creación de la J.E.C. del 5 de abril de 1991.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado.
- Ley de Adquisiciones del Estado.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley del Presupuesto de Egresos de la Federación (año vigente)
- Ley de Ingresos del Estado.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Caminos y Puentes de Autotransporte Federal
- Ley de las Aportaciones Transferidas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Estatal
- Ley que establece el Derecho de Vía y su aprovechamiento en las Vías Terrestres de Comunicación Estatal.
- Ley del Procedimiento Administrativo de San Luis Potosí
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado.
- Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Federal.
- Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Contribuir al desarrollo sustentable de San Luis Potosí, mediante la ampliación y modernización de la infraestructura carretera y de caminos bajo los criterios estratégicos y de eficiencia.

Optimizar la construcción, conservación y modernización de caminos, carreteras y puentes, para mejorar la infraestructura de conectividad y satisfacer las necesidades de movilidad de la ciudadanía, impulsando el crecimiento económico y el desarrollo social.

## ***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 vehículo 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. Dirección General

### 1.1 Dirección de Construcción y Conservación

#### 1.1.1 Subdirección de Estimaciones y Contratos

#### 1.1.2 Subdirección de Proyectos y Licitaciones

#### 1.1.3 Subdirección de Construcción y Conservación

##### 1.1.3.1 Supervisión de zona Altiplano

##### 1.1.3.2 Supervisión de zona Centro

##### 1.1.3.3 Residencia zona Media

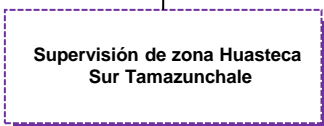
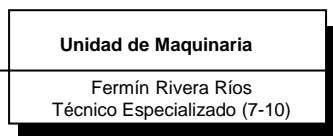
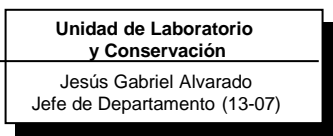
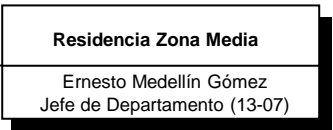
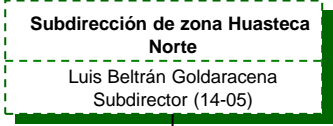
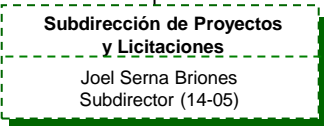
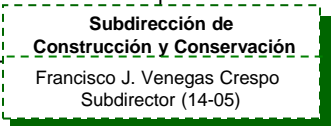
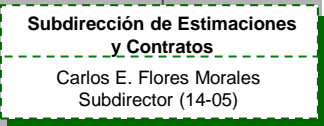
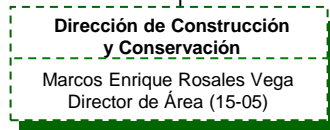
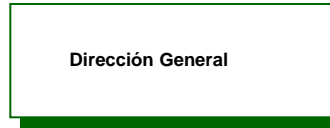
##### 1.1.3.4 Unidad de Laboratorio y Conservación

##### 1.1.3.5 Unidad de Maquinaria

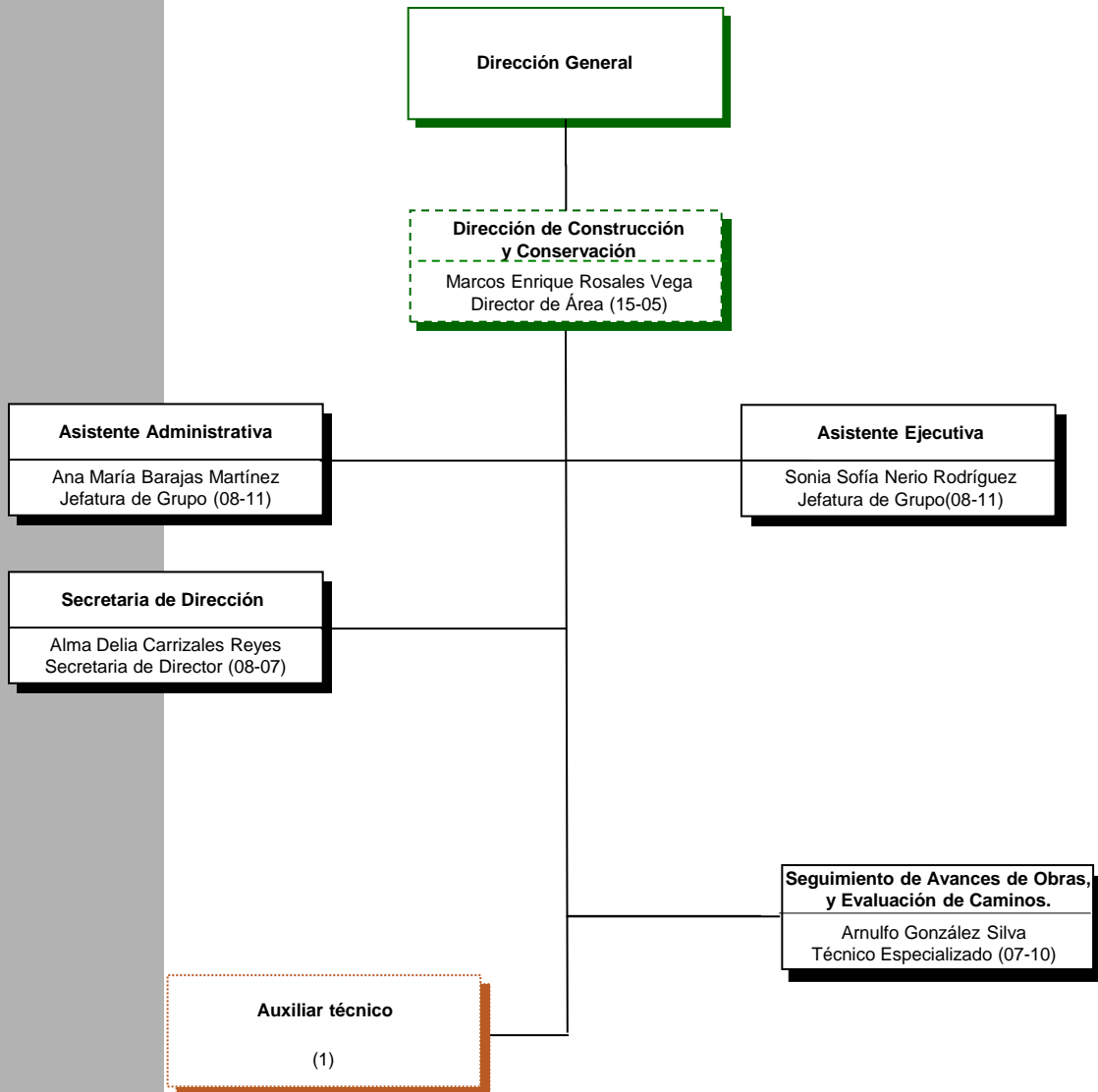
#### 1.1.4 Subdirección de Zona Huasteca Norte

##### 1.1.4.1 Supervisión de Zona Huasteca Sur Tamazunchale

## JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DIRECCION GENERAL DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION



## DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION



01 Puestos de Confianza

04 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: \_\_\_\_\_

# **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN**

### **OBJETIVO**

Coordinar y supervisar los trabajos de proyectar, construir y conservar caminos y puentes a cargo de la Entidad, así como gestionar la aprobación y liberación de recursos de obras, a efecto que los trabajos se ejecuten de conformidad con los contratos y la normatividad aplicable, dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad.

### **FUNCIONES**

- Ejecutar las instrucciones giradas por el Director General de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí; así como representar oficialmente al Director General en reuniones o comités que se le indiquen
- Coordinar y supervisar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia, para la conformación del Presupuesto en Base a Resultados y el Programa Operativo Anual.
- Coordinar y Supervisar que los proyectos de inversión solicitados por esta Dependencia a la Secretaría de Finanzas, cumplan con las especificaciones requeridas para la asignación y control de recursos públicos. Tales como Expedientes técnicos presupuestales, Justificaciones técnicas , notas técnicas y reportes de avances físico – financieros.
- Coordinar las reuniones con las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado para evaluar y determinar la priorización de obras Estatales del sector de competencia
- Coordinar y supervisar la integración y análisis del Programa Sectorial de Infraestructura Carretera, así como del aporte para el Informe de Gobierno conforme a la Normatividad del sector.

<b>Responsable</b>	<b>Director General J.E.C.</b>
Marcos Enrique Rosales Vega	Porfirio Jesús Flores Vargas

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION (Continúa)**

### **FUNCIONES**

- Coordinar y supervisar la integración y actualización del reporte de la Red Estatal para las publicaciones del anuario estadístico del INEGI y demás organizaciones públicas y privadas que la soliciten.
- Ejecutar las instrucciones giradas por el Director General de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí; así como representar oficialmente al Director General en reuniones o comités que se le indiquen
- Coordinar, programar y organizar las obras y acciones necesarias para llevar a buen fin, los programas anuales de inversión que el Consejo de Administración de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí y el Director General hayan convenido en materia de caminos, vialidades y señalética, con los Gobiernos Federal, Municipal y los sectores Social y privado, observando lo vigente en materia de leyes, normatividad, especificaciones inherentes a las obras y lo pactado en los contratos.
- Programar, coordinar y hacer cumplir las funciones asignadas a las áreas que integran la Dirección de Construcción y conservación;
- Representar técnicamente ante las áreas operativas de las diferentes Dependencias en el Estado, que intervienen en la planeación, regulación y control de los Recursos Federales y Estatales asignados a la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí;
- Planear conjuntamente con la Dirección Administrativa los programas y controles para el óptimo funcionamiento de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí;

<b>Responsable</b>	<b>Director General J.E.C.</b>
Marcos Enrique Rosales Vega	Porfirio Jesús Flores Vargas

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION (Continúa)**

- Coordinar, controlar y evaluar, las actividades correspondientes a cada área que dependen de la Dirección de Construcción y Conservación;
- Coordinar, dirigir y controlar los estudios y proyectos ejecutivos que se requieran para la realización de los trabajos encomendados a la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí;
- Coordinar y gestionar la calificación del estado que guardan los caminos a cargo de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí e informar mensualmente de las actividades al Director General;
- Coordinar y supervisar las actividades de cada una de las etapas del proceso de obras públicas en cada una de las áreas correspondientes desde los expedientes técnicos presupuestales, gestión de recursos, licitación, adjudicación y contratación, ejecución y supervisión, terminación, entrega recepción, finiquito y extinción de derechos y obligaciones.
- Planear, distribuir y designar a los residentes para la supervisión de obras públicas.
- Atender a representantes de las Organizaciones y Movimientos Sociales, Presidentes Municipales y Diputados y darles seguimiento a las solicitudes presentadas.
- Coordinar, atender y distribuir los asuntos que le asigne el Director General a través del sistema electrónico CONVOLGEN a esta Dirección Administrativa e implementar las acciones necesarias con las áreas que correspondan.

<b>Responsable</b>	<b>Director General J.E.C.</b>
Marcos Enrique Rosales Vega	Porfirio Jesús Flores Vargas

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION (Continúa)**

- Supervisar y revisar el documento que contiene la información que presenta el Director General en las comparecencias del Informe de Gobierno del Estado, así como supervisar el seguimiento a los acuerdos que se derivan de las reuniones de Gabinete.
- Gestionar los requerimientos y autorizar el suministro de materiales, supervisar el uso de la Maquinaria, equipo y vehículos de la Entidad. Necesarios para la ejecución de acciones de Conservación y Construcción de caminos y carreteras.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General J.E.C.</b>
Marcos Enrique Rosales Vega	Porfirio Jesús Flores Vargas



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## ASISTENTE EJECUTIVA

### OBJETIVO

Gestionar y elaborar la agenda de la Dirección de área, mediante la canalización, clasificación y organización de los asuntos y documentos generados y recibidos para su atención a esta Dirección de Construcción y Conservación

### FUNCIONES

- Organizar y dar seguimiento a la agenda oficial del Director de Area, programar citas, reuniones con el Director General, titulares de las Dependencias Estatales y Federales, así como la atención a organismos no gubernamentales.
- Atención y seguimiento a las solicitudes de grupos sociales registrados y establecidos en el Estado así como de otras entidades federativas.
- Elaborar el registro de los asuntos en tramite y urgentes de la Dirección de área.
- Clasificar, registrar y elaborar la contestación a la correspondencia del Sistema electrónico CONVOLGEN conforme a instrucciones del Director de área.
- Apoyar en la logística y programación de reuniones del Director de área y elaborar las actas de acuerdos que se generen.
- Trasladar, archivar, canalizar y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes a las reuniones efectuadas.
- Dar atención y canalizar a los usuarios de acuerdo a indicaciones del Director de área.
- Tramitar y elaborar oficios, memorandos, tarjetas informativas y presentaciones, así como informes que le solicite el Director de área.
- Archivar, recopilar y tramitar los convenios, minutas y acuerdos derivados de las reuniones interinstitucionales.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Sonia Sofía Nerio Rodríguez	Marcos Enrique Rosales Vega

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## ASISTENTE ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO

Llevar el registro de control de documentos y minutario de la Dirección de área, además de proporcionar apoyo y atención a las reuniones y asuntos que le indiquen.

### FUNCIONES

- Organizar y llevar el control del archivo y tarjetas informativas de las actividades de la Dirección de área con las Organizaciones sociales, entidades gubernamentales y empresas constructoras.
- Apoyar en la organización de eventos y reuniones programadas por la Dirección de área, dando atención a los participantes de entidades gubernamentales, empresas constructoras y Organizaciones sociales.
- Atender y/o canalizar a las áreas correspondientes a las personas que desean tratar asuntos relacionados con diversas obras.
- Elaborar minutas de acuerdo de las reuniones de trabajo que se lleven a cabo o que le indique el Director de Área, recabar las firmas y realizar el trámite de entrega a los interesados y dar seguimiento al archivo que se genere.
- Apoyar al personal de las Subdirecciones de esta Entidad con respecto a la documentación y trámites que se turnen para la firma de la Dirección de área.
- Contestar y realizar llamadas telefónicas.
- Actualizar el directorio de contactos propios de la Dirección de área.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Ana María Barajas Martínez	Marcos Enrique Rosales Vega

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SECRETARIA DE DIRECCIÓN

### OBJETIVO

Llevar el registro y seguimiento de la correspondencia a través del Sistema Electrónico (CONVOLGEN)

### FUNCIONES

- Proponer y Acordar con la Dirección de Area las respuestas a los oficios o peticiones realizadas.
- Dar seguimiento y/o solicitar información a los asuntos que requiera la Dirección de Construcción y Conservación.
- Recibir y atender las peticiones de atención ciudadana diarias, ya sea impresa o digitalizada a través del sistema CONVOLGEN.
- Redactar oficios, memorandos, tarjetas informativas y realizar el trámite correspondiente.
- Presentar ala Dirección de área el seguimiento estadístico de estatus de la correspondencia de; pendientes, urgentes, sin contestación, y los contestados en tiempo y forma.
- Apoyar en la elaboración de presentaciones y/o acuerdos para reuniones internas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Alma Delia Carrizales Reyes	Marcos Enrique Rosales Vega

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## AUXILIAR TECNICO

### OBJETIVO

Actualizar y Desarrollar los componentes de la propuesta del Presupuesto anual de inversion (PBR), recopilando información para el Informe de Gobierno, así como del programa sectorial de infraestructura carretera, reportando los correspondientes indicadores de medición.

### FUNCIONES

- Auxiliar en la elaboración del programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto de la Dependencia en lo relativo al capítulo 6000 de inversión pública.
- Apoyar y dar seguimiento en la elaboración del reporte para informe de Gobierno así como del programa sectorial de Infraestructura Carretera.
- Recopilar e integrar datos y documentos para elaborar tarjetas informativas de apoyo para el Director General en comparecencias ante el Congreso del Estado y/o reuniones de Gabinete.
- Participar en el proceso de elaboración del presupuesto basado en resultados (PBR), y en la elaboración de la matriz de indicadores para resultados (MIR).
- Capturar obras y acciones del capítulo 6000 en la plataforma de internet del PBR
- Actualizar las fichas de los compromisos de gobierno referentes a infraestructura carretera
- Recopila, investiga y elabora croquis de caminos, georeferencias, beneficiarios, graficas temáticas, elementos gráficos para informes y fichas informativas que se requieran.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Directivo**

Marcos Enrique Rosales Vega

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO DE OBRAS Y EVALUACION DE CAMINOS

### OBJETIVO

Elaboración de informes mensuales y trimestrales de las obras en ejecución, monitorear los indicadores de conservación e integrar el programa anual mediante la elaboración de presupuestos, dictámenes técnicos y evaluación de los caminos estatales.

### FUNCIONES

- Analizar y dar seguimiento estadístico de los datos de información de la calificación y evaluación de caminos de la Red Estatal Pavimentada.
- Analizar y dar seguimiento estadístico de los datos de la información de los avances físicos de las obras en proceso de ejecución.
- Elaborar y dar seguimiento presupuestal del programa de conservación de caminos.
- Gestionar la información para la elaboración del reporte semanal de avance de obras para el SIIP según datos proporcionados por los residentes de obra.
- Dar seguimiento y actualizar mensualmente los indicadores de gestión y elaborar el reporte que se publica en la página de transparencia de la Junta Estatal de Caminos.
- Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Sistema de seguimiento de Inversión Pública de la Contraloría General del Estado que de forma mensual entrega la Dirección de Construcción y conservación al Organo de control del Gobierno Estatal.
- Elaborar los procesos constructivos de obras de Construcción y Conservación que no cuenten con proyecto ejecutivo.
- Auxiliar y colaborar en el registro de obras contratadas nuevas en la BEOP.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Arnulfo González Silva	Marcos Enrique Rosales Vega

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO DE OBRAS Y EVALUACION DE CAMINOS (Continua)

- Elaborar el informe técnico de obras para su autorización de recursos federales (PEF), de Construcción y Conservación.
- Elaborar y actualizar el informe trimestral que presenta el Director de Construcción y Conservación de la gestión realizada y el status de los programas de obra, en la sesión del consejo de administración de la Junta Estatal de Caminos.
- Revisar la calificación periódica del estado físico de los caminos de la Red Estatal con apego a la metodología establecida por el titular de la Dirección de Construcción y Conservación.
- Integrar la información de la evaluación de caminos y las poblaciones que se comunican a través de ellos, para la determinación de indicadores socio económicos.
- Dar seguimiento para la actualización del Manual de Organización del área de Construcción y conservación.
- Dar seguimiento y actualización del Manual de Procedimientos de el área de Construcción y conservación.
- Participar en el proceso de elaboración del Presupuesto basado en resultados (PBR) y la elaboración de la matriz de indicadores para resultados (MIR)
- Elaborar, dar seguimiento y actualizar las Políticas Bases y Lineamientos del proceso de Obra Pública Federal de la Junta Estatal de Caminos.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

<b>Responsable del Puesto</b>	<b>Directivo</b>
Arnulfo González Silva	Marcos Enrique Rosales Vega