

VISTO BUENO

**Manual de Organización**  
**Dirección General de Obras Públicas**

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 19 de septiembre del 2016

## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, vigente;
- Artículo 9 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, vigente;

-----  
**AUTORIZÓ**

Arq. Patricia Izquierdo Medina  
**Secretaria de Obras Públicas**

-----  
**REVISÓ**

Ing. Víctor Manuel Escobar Lagunas  
**Subsecretario de Infraestructura de Obra y Encargado de  
Despacho de la Dirección General de Obras Públicas**

-----  
**APROBÓ**

Lic. Alberto Javier Barona Lavín  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización Técnica:** 19 de septiembre de 2016.

**Número de páginas:** 18

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 18 de mayo de 1994, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 3692, la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, creando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado, y con ella se crean como sus unidades administrativas dependientes las Subsecretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y la de Obras Públicas.

El 7 de marzo del año 2001, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4106, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para el despacho de asuntos relacionados con la Infraestructura en los Sectores de Salud, Educativa y de Electrificación, y con motivo de su organización, determina; a través el cual se reforma, crear sus unidades administrativas de apoyo para el desempeño de sus funciones, y entre estas, a la Dirección General de Infraestructura Urbana adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, misma que rige sus actividades en base a las Atribuciones establecidas en dicho ordenamiento.

El 24 de noviembre del año 2004, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4361, que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Obras Públicas para el manejo de los proyectos relacionados con la Infraestructura de las Áreas de Salud, Turismo, Cultura, Deporte, Parques Públicos y Áreas de Esparcimiento y de Seguridad Pública con motivo de su reorganización interna, a través del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas el cual se reforma, decide alinear las funciones de la Dirección General de Infraestructura Urbana y asimismo, la constituye como Dirección General de Infraestructura y Servicios, la cual precisa su funcionamiento con base a las Atribuciones que se estipulan en el citado Reglamento.

El 24 de marzo del año 2010, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4790, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas con motivo de su reorganización interna, ordenando las funciones de sus Subsecretarías y Direcciones Generales, precisando sus funcionamientos con base a nuevas Atribuciones Genéricas y Específicas en cada una de ellas, mismas que quedan estipuladas en el citado Reglamento.

El 2 de enero del año 2013, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5054, el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas con motivo de su reestructuración interna, ordenando las funciones de sus nuevas Subsecretarías y Direcciones Generales, definiendo y estableciendo sus funcionamientos con base a nuevas atribuciones genéricas y específicas de cada una de ellas. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se constituye ahora como Secretaría de Obras Públicas, y con ella se crean como sus unidades administrativas dependientes, la Subsecretaría de Infraestructura y la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

El 16 de abril del año 2013, se autorizó la Modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Obras Públicas con número de movimiento DGDO-EA-029-2013.

El 28 de mayo del año 2014, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5188, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, ordenando y definiendo el funcionamiento de sus nuevas Subsecretarías y Direcciones Generales, con base a sus nuevas atribuciones genéricas y específicas en cada una de ellas, a partir del cual desaparece la Dirección General de Infraestructura y Servicios y se adscriben sus atribuciones a la Dirección General de Obras Públicas.

El 03 de junio del año 2015, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5292, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, con motivo de su reestructuración interna, ordenando las funciones de las Subsecretarías y Direcciones Generales, definiendo y estableciendo sus funcionamientos con base a nuevas atribuciones genéricas y específicas de cada una de ellas.

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
  - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
  - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
  
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
      - 3.1.1.2. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.1.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
      - 3.1.1.4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
      - 3.1.1.5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
      - 3.1.1.6. Ley Agraria
      - 3.1.1.7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
      - 3.1.1.8. Ley de Expropiación
      - 3.1.1.9. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
      - 3.1.1.10. Ley de Planeación
      - 3.1.1.11. Ley Federal de Instituciones de Fianzas
      - 3.1.1.12. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
      - 3.1.1.13. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
      - 3.1.1.14. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
      - 3.1.1.15. Ley General de Asentamientos Humanos
      - 3.1.1.16. Ley Federal del Trabajo
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
      - 3.1.2.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
      - 3.1.2.3. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
      - 3.1.2.4. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
      - 3.1.2.5. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
      - 3.1.2.6. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
      - 3.1.2.7. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.2.8. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
      - 3.1.2.9. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.10. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos
      - 3.1.2.11. Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos
      - 3.1.2.12. Ley de Expropiación por Causas de Utilidad Pública
      - 3.1.2.13. Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.14. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos
      - 3.1.2.15. Ley de la División Territorial del Estado de Morelos
      - 3.1.2.16. Ley de Mercados del Estado de Morelos
      - 3.1.2.17. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos
      - 3.1.2.18. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.19. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
      - 3.1.2.20. Ley del Registro Público de Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos
      - 3.1.2.21. Ley Estatal de Agua Potable
      - 3.1.2.22. Ley Estatal de Planeación

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.1.2.23. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
- 3.1.2.24. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
- 3.1.2.25. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos
- 3.1.2.26. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- 3.1.2.27. Ley sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos
- 3.2. **Códigos:**
  - 3.2.1. **Federales:**
    - 3.2.1.1. Código Civil Federal
    - 3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles
  - 3.2.2. **Estatales:**
    - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 4. **PLANES:**
  - 4.1. **Federales:**
    - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo, vigente
  - 4.2. **Estatales:**
    - 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo, vigente
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
  - 5.1. **Reglamentos:**
    - 5.1.1. **Federales:**
      - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
      - 5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
      - 5.1.1.3. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal
    - 5.1.2. **Estatales:**
      - 5.1.2.1. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
      - 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
      - 5.1.2.3. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
      - 5.1.2.4. Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
      - 5.1.2.5. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
      - 5.1.2.6. Reglamento de la Ley de Catastro
      - 5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
      - 5.1.2.8. Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en Materia de Ordenamiento Territorial
  - 5.2. **Acuerdos:**
    - 5.2.1. **Estatales:**
      - 5.2.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
      - 5.2.1.2. Acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal
      - 5.2.1.3. Acuerdo por el que se Crea la Unidad de Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Morelos, y el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Morelos
  - 5.3. **Programas:**
    - 5.3.1. **Estatales:**
      - 5.3.1.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información
      - 5.3.1.2. Programa Estatal de Desarrollo Urbano

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

### 6. **MANUALES:**

#### 6.1. **Estatales:**

- 6.1.1. Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas
- 6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Obras Públicas

### 7. **LINEAMIENTOS:**

#### 7.1. **Estatales:**

- 7.1.1. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales
- 7.1.2. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 7.1.3. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos
- 7.1.4. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

### 8. **OFICIOS/CIRCULARES:**

#### 8.1. **Oficios:**

##### 8.1.1. **Estatales:**

- 8.1.1.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet

### 9. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**

#### 9.1. **Guías:**

##### 9.1.1. **Estatales:**

- 9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos



**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



## VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 10.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o Superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios contratos o cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, Programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus Programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el Anteproyecto del Presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la Autoridad competente, los recursos financieros, materiales humanos así como los servicios que resulte, necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública de Coinversión con otras Instancias;
- VIII. Proponer al secretario o a su superior jerárquico, los Políticas, Lineamientos y criterios que normaran el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones. Justificación de incidencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y Lineamientos que emita la Autoridad competente.
- XII. Elaborar los Informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir Certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones previo pago de los respectivos derechos, cuando así lo proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las Leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa Autorización del Secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector;;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del secretario o Subsecretario, según sea el caso y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el secretario;

## VII.- ATRIBUCIONES

- XXII. Colaborar en materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la Elaboración, instrumentación y ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y Programas que determinen las Autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las Normas y Lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la Elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los Programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los Proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública central, en coordinación con la secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Informar, de manera oportuna al Titular de la UAJ, los Incumplimientos a las Obligaciones pactadas por parte de los contratistas o prestadores de servicios relacionados con las obras públicas, con la finalidad de que se les conmine al cumplimiento oportuno en términos de la normativa, informándoles de las retenciones y penas convencionales que se les fueren aplicadas y en los casos procedentes, ordenar se inicie el procedimiento administrativo de rescisión o terminación anticipada de contrato, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, De igual forma, en el supuesto de que existan pagos en exceso a cargo de los contratistas o prestadoras de servicios relacionadas con las obras públicas, deberá emitir y en validar el dictamen correspondiente para que proceda el requerimiento dentro de los plazos legales respectivos, y
- XXXVI. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Atender la demanda de equipamiento e infraestructura en materia agropecuaria, urbana, eléctrica, turística, cultural, deportiva, recreativa, seguridad pública y salud, que contribuyan al progreso y desarrollo del Estado y sus Municipios. Sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tal fin; teniendo como premisa principal la atención pronta, eficaz y dinámica de la demanda ciudadana.

### VISIÓN

Somos una Unidad Administrativa ejecutora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que busca brindar bienestar social en el Estado de Morelos, a través de la construcción, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura, instalaciones y servicios urbanos.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Director General de Obras Públicas

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Dirección General de Obras Públicas

**Nivel:**

106

**Número de plaza:**

60

**Jefe inmediato:**

Subsecretario de Infraestructura de Obra

**Personal a su cargo:**

Director de Control de Obra	1
Director de Electrificación	1
Director de Infraestructura	1
Técnico Profesional	1
Auxiliar	3
Jefe de Departamento de Control del Gasto Operativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Secretaria	1
Auxiliar Archivista	1

**Funciones Principales:**

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 13.-** Al Director General de Obras Públicas le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

- I. Establecer las bases técnicas y de supervisión para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura agropecuaria, urbana, eléctrica, áreas de salud, turismo, seguridad pública, procuración y administración de justicia y áreas deportivas, así como las demás que le sean asignadas y las que deriven de los convenios de colaboración celebrados entre la Federación y los Municipios, cuando así proceda;
- II. Participar, conjuntamente con el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en la elaboración de las bases de licitación y la convocatoria de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se concursen, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar e integrar la información necesaria en los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para la integración del expediente único de obra;
- IV. Ejecutar, en forma directa o a través de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se le encomienden, así como efectuar la supervisión, seguimiento y control correspondiente, incluyendo la entrega recepción de las mismas;
- V. Emitir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Revisar y evaluar conjuntamente con la Dirección General de Proyectos, los proyectos de obra pública a su cargo que propongan los sectores social, privado y municipal o las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- VI Coordinar, con el Director General de Proyectos, la programación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, y su inclusión en el Programa Operativo anual y en el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo;
- VI Coadyuvar con las instancias correspondientes para implementar las acciones tendientes a la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural, de conformidad con la normativa;
- IX Proporcionar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a las políticas y normas que determine el Secretario, los servicios especiales de alumbrado y plantas móviles de generación de energía eléctrica en casos de emergencia;
- X. Colaborar en coordinación con la Secretaría de Administración, en los trabajos de iluminación artística que se requieran para la realización de los actos cívicos;
- XI Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, se realicen conforme al presupuesto aprobado de acuerdo al proyecto ejecutivo, tratando de evitar la aprobación de conceptos atípicos para concluirlos en los términos pactados en el contrato respectivo;
- XI Supervisar las obras e instalaciones para dotar de servicio eléctrico a núcleos de la población, en apoyo a los Convenios celebrados con la Comisión Federal de Electricidad;
- XI Informar, de manera permanente al Subsecretario respectivo, el avance físico y financiero de los resultados de los procesos de ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con la misma a su cargo, y
- XI Ejercer el presupuesto autorizado de las obras públicas a ejecutarse, por administración directa, de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás normativa, con criterios de austeridad y disciplina presupuestaria.

## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. Víctor Manuel Escobar Lagunas Subsecretario de Infraestructura de Obra y Encargado de Despacho de la Dirección General de Obras Públicas	(777) 3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Vacante Director de Control de Obra	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Vacante Director de Electrificación	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Ing. Heliodoro Ramírez Rojas Director de Infraestructura	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Vacante Técnico Profesional	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Arq. Francisco Javier Aranda Bolaños Técnico Profesional	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
Lic. Luis Alberto Nava Valle Jefa de Departamento de Control del Gasto Operativo	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos
C. Laura Adriana García Soto Auxiliar Administrativo	3-13-43-00 y 3-13-33-93 Extensión: 109	Av. Universidad No. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130 Cuernavaca, Morelos

### XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ing. Víctor Manuel Escobar Lagunas	Subsecretario de Infraestructura de Obra y Encargado de Despacho de la Dirección General de Obras Públicas
Arq. Francisco Javier Aranda Bolaños	Técnico Profesional
C. Laura Adriana García Soto	Auxiliar Administrativo

\_\_\_\_\_  
C. Valery Karen Cisneros Juárez  
**Profesional Ejecutivo "B"**  
Asesora Designada

\_\_\_\_\_  
Lic. Luis Alberto Nava Valle  
**Jefe de Departamento de Control del Gasto Operativo**  
Enlace Designado