



Manual de Organización Dirección General de Caminos y Puentes.

Cuernavaca, Mor., a 13 de octubre de 2014

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
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 Caminos y Puentes, 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 de Morelos vigente;
- Artículo 7 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas vigente;

AUTORIZÓ

Arq. Patricia Izquierdo Medina
Secretaría de Obras Públicas

REVISÓ

Ing. José Luis Martínez Rodríguez
Director General de Caminos y Puentes

APROBÓ

C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO

L.A. Noé Guadarrama Mariaca
**Encargado de Despacho de la
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Según oficio SA/510/2014**










Fecha de Autorización Técnica: 13 de octubre de 2014

Número de páginas: 17

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, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 3692, en nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se crea 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 21 de Julio de 1999, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3990, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el que se reforman y adicionan diversos artículos del mismo.

El 31 de Diciembre de 1999 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4024, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el que se reforman diversos artículos del mismo.

El 7 de Marzo de 2001, se publica el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4106, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el que se reforman las atribuciones, afectando a esta unidad administrativa.

El 24 de Noviembre de 2004, se publica el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4361, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, modificando las atribuciones de la Dirección General de Caminos.

El 24 de Marzo del 2010, se publica el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4790, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Pública, en el cual es creada la Oficina del Subsecretario de Obras Públicas, a la cual se adscribe la Dirección General de Caminos, esto con fundamento en el Artículo 6, 7 y 9.

El 02 de enero de 2013, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5054, el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas con motivo de su restructuración interna, ordenando las funciones de sus nuevas Subsecretarías y Direcciones Generales, y con ella se crean como sus unidades administrativas dependientes la Subsecretaria de Infraestructura a la cual se adscribe esta Dirección General de Caminos y Puentes, definiendo sus funcionamientos con base a nuevas Atribuciones Genéricas y Específicas en cada una de ellas, mismas que quedan establecidas en el mismo.

El 28 de Mayo de 2014, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5188, El Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas con motivo de su restructuración interna, reforma su Reglamento Interior, ordenando las funciones de sus nuevas Subsecretarías y Direcciones Generales, definiendo sus funcionamientos con base a nuevas Atribuciones Genéricas y Específicas en 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 Agraria

3.1.1.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

3.1.1.3. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

3.1.1.4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

3.1.1.5. Ley de Vías Generales de Comunicación

3.1.1.6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos

3.1.1.7. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

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 Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos

3.1.2.3. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable 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 Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2.7. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

3.1.2.8. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano 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

4.1.2. 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

5.1.2. **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 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en Materia de Ordenamiento Territorial

5.1.2.3. Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos

5.1.2.4. Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas

5.2. **Acuerdos:**

5.2.1. **Federales:**

5.2.1.1. Acuerdo de Calidad Regulatoria

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

5.2.2. **Estatales:**

5.2.2.1. 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

5.2.2.2. Acuerdo por el 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.

5.3. **Programas:**

5.3.1. **Estatales:**

5.3.1.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información

6. **MANUALES:**

6.1. **Estatales:**

6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Caminos y Puentes

7. **LINEAMIENTOS:**

7.1. **Estatales:**

7.1.1. 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

7.1.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos

7.1.3. 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

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 15.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su cargo
- II. Proponer a los Titulares de la Secretaría y Subsecretarías respectivas, las políticas y lineamientos que normaran el funcionamiento de la Dirección General a su cargo.
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia:
- IV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma los que emitan en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar en las materias de su competencia a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los sectores social y privado, con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al Subsecretario Respectivo, los Programas y Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Dirección General a su cargo y ejercer el Presupuesto Anual aprobado con forme a lo previsto a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Subsecretario respectivo, la delegación de sus facultades conferidas a servidores públicos subalternos;
- X. Elaborar con la periodicidad que establezca, el Programa Operativo Anual y de los programas y proyectos que tienen encomendados;
- XI. Proponer al Subsecretario respectivo, las modificaciones a la Organización, estructura orgánica, plantilla de personal, facultades de los servidores públicos y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo y conjuntamente con el Director General de la Unidad Administrativa, instrumentar el desarrollo organizacional, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Elaborar, actualizar y reportar al Subsecretario respectivo, los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Dirección a su cargo, remitiéndolos a la Dirección General de la Unidad Administrativa, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Administración;
- XIII. Desempeñar las comisiones, funciones y encargo que le encomienden el Secretario y los Subsecretarios , y comunicar el Desarrollo de las mismas;
- XIV. Acordar con el subsecretario respectivo , los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- XV. Proponer al Subsecretario respectivo, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVI. Intervenir la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; tramitar las licencias sin goce de sueldo de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las condiciones y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XVII. Programar y ejecutar la Obra Pública, así como supervisarla permanentemente;
- XVIII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos destinados a la obra pública, debiendo dar el visto bueno a todas las facturas y erogaciones realizadas con motivo de la misma, debiendo integrar su propio expediente con copia de esos documentos;
- XIX. Atender oportunamente los requerimientos del Titular de la Unidad de Información Pública, para la atención y cumplimiento oportuno de las solicitudes de información pública, así como formular y remitir informes mensuales relativos a la información pública de oficio para su inclusión en la página web de la Secretaría.
- XX. Atender de manera inmediata las peticiones de información o documentación que le sean requeridas por el Director General de Asuntos Jurídicos, para preparar los informes de autoridad que le sean requeridos al Secretario, al Subsecretario respectivo y, en su caso, a los demás directores Generales;

VII.- ATRIBUCIONES

- XXI. Entregar de manera oportuna la información que le sea requerida para solventar las observaciones que emita el órgano de control interno, previo acuerdo con el Subsecretario respectivo;
- XXII. Habilitar al personal de la Dirección General a su cargo, para efecto de realizar las notificaciones inherentes a los trámites administrativos, para el cumplimiento de sus actividades;
- XXIII. Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;
- XXIV. Remitir oportunamente al Subsecretario, las actas de entrega-recepción de las obras nuevas realizadas por la Secretaría;
- XXV. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la integración del Comité;
- XXVI. Acordar y resolver los asuntos de su competencia relativos a las áreas administrativas adscritas a la Dirección General a su cargo;
- XXVII. Llevar a cabo en el ámbito de sus atribuciones específicas, en el seguimiento del avance físico y financiero de las obras, debiendo informar el Estado actual que guardan las mismas en el momento que así lo requiera el Secretario y los Subsecretarios;
- XXVIII. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXIX. Iniciar y resolver los procedimientos administrativos que se interpongan en los asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda en coordinación con el Director General de Asuntos Jurídicos;
- XXX. Mantener una relación ética, profesional e institucional y transparente con el personal a su cargo y evaluar continuamente el desempeño del mismo;
- XXXI. Participar en el ámbito de su competencia, en la contratación del personal que estará a cargo de la ejecución de las obras públicas de la Dirección General, cuando la Secretaría las ejecute por Administración directa, previa aprobación del Secretario o, en su caso, los Subsecretarios;
- XXXII. Suscribir de manera conjunta con el Secretario y los Subsecretarios, los Instrumentos Jurídicos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, previa evaluación, revisión y validación por parte del Director General de Asuntos Jurídicos;
- XXXIII. Recibir, revisar, registrar y dar seguimiento a las estimaciones de obra que presenten las empresas contratistas, para saldar legal y administrativamente los contratos de obra con apego a la Normatividad aplicable;
- XXXIV. Las demás que le confieren el Secretario y los subsecretarios, y las que señalen como de su competencia las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Atender el compromiso que se tiene con la ciudadanía del Estado de Morelos, para satisfacer las necesidades de Construcción, Conservación y Mantenimiento de Vialidades y Carreteras de la Red Estatal a cargo de la Secretaría de Obras Públicas estableciendo las bases técnicas, para elaborar normativamente los expedientes técnicos y administrativos.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa que impulse la Construcción, Conservación y Mantenimiento de Vialidades y Carreteras de la Red Estatal, que responda a las expectativas de la ciudadanía, generando una armonía en Desarrollo del Estado de Morelos.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Caminos y Puentes

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de Caminos y Puentes

Nivel:

106

Número de plaza:

205

Jefe inmediato:

Subsecretario de Infraestructura

Personal a su cargo:

Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	1
Jefe de Oficina "A"	1
Secretaria de Director General	1

Funciones Principales:

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

Artículo 17.- El Director General de Caminos y Puentes tendrá las siguientes atribuciones específicas;

- I. Establecer las bases técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras públicas relacionadas con la construcción, conservación y mantenimiento de vialidades y carreteras de la red Estatal a cargo de la Secretaría, la rehabilitación y construcción de puentes vehiculares y peatonales y vados, así como las que le asigne la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y las que deriven de los convenios de colaboración celebrados con los municipios, cuando así proceda;
- II. Participar conjuntamente con el Director General de Normatividad en la elaboración de las bases de licitación de obras públicas y los servicios relacionadas con las mismas a su cargo, así como en la evaluación y selección de las 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 Normatividad para que se integre en el Expediente único de obra;
- IV. Revisar y evaluar conjuntamente con las aéreas ejecutoras, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a su cargo, que propongan los sectores social y privado o las secretarías dependencias y entidades de la administración pública.
- V. Coordinar con el Director General de Proyectos y subsecretario respectivo la programación de las obras y los servicios relacionados con las mismas a su cargo y su inclusión en el Programa Operativo Anual y en el Programa General de Obras Públicas del Poder Ejecutivo
- VI. Ejercer el presupuesto autorizado para la ejecución de las obras públicas a ejecutarse por el gobierno del estado por administración Directa de conformidad con las Leyes, reglamentos, Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, con criterios de austeridad y disciplina presupuestaria.
- VII. Determinar los Derechos de Vía en los Caminos de la Red Estatal respetando las disposiciones federales aplicables y emitir los dictámenes o alineamientos correspondientes bajo la más estricta responsabilidad;
- VIII. Mantener actualizada la información y documentación que conforma la Red Carretera Estatal para que en el momento en que sea requerido algún dictamen o alineamiento que solicite las autoridades federales, estatales o Municipales o bien, los particulares la misma sea fehaciente;;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Promover en coordinación con las Entidades Federativas que tienen límites territoriales colindantes con el Estado de Morelos, los proyectos de construcción de caminos interestatales necesarios para la articulación eficiente de la Red Carretera Estatal;
- X. Ejecutar en forma directa o a través de terceros de acuerdo con la normativa aplicable, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como efectuar las tareas de seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción de las mismas;
- XI. Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo se realicen con forme al presupuesto aprobado para tal fin y de acuerdo al proyecto ejecutivo, tratando de evitar la aprobación de conceptos atípicos para concluir las en los términos pactados en contrato respectivo;
- XII. Ejecutar los Programas de Obras de Mantenimiento y Rehabilitación, llevando a cabo labores de conservación preventivas y correctivas, en las carreteras del ámbito de su competencia;
- XIII. Administrar y resguardar conforme a la normativa aplicable, de acuerdo con los lineamientos internos de la secretaria o por instrucciones de sus superiores jerárquicos la maquinaria, equipos y vehículos de construcción, para la ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado en forma directa;
- XIV. Administrar la Maquinaria y equipo y vehículos de construcción propiedad del gobierno del Estado arrendar otros cuando las obras de construcción así lo demanden y, participar con el apoyo de la autoridad competente en los procesos de licitación para la adquisición de estos equipos con forme a la normativa aplicable y alineamientos internos de la Secretaría;
- XV. Emitir opinión dentro del ámbito de su competencia respecto de las concesiones en materia de construcción administración, operación y conservación de carreteras y caminos de la red estatal cuando así lo determine el Gobierno del Estado, e.
- XVI. Informar de manera oportuna al director General de Asuntos Jurídicos 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 culmine al cumplimiento oportuno en términos de la normativa aplicable informándoles de las penas convencionales que les fueren aplicadas o en su caso, instruya el procedimiento administrativo de rescisión de contrato correspondiente.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. José Luis Martínez Rodríguez Director General de Caminos y Puentes	Directo: (777)3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
Ing. Sergio del Águila Piña Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
Ing. Augusto Trujillo Carreto Subdirector de Balizamiento	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
Vacante Subdirector de Caminos	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Juan Martínez Escorcía Subdirector de Construcción Zona Poniente	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Christian Gustavo Santaolalla Colín Subdirector de Programas de Conservación Carretero	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
Ing. Ignacio Careta Unzueta Jefe de Departamento de Maquinaria y Vehículos	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ing. José Luis Martínez Rodríguez	Director General de Caminos y Puentes

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

C. Edgar Martínez Miranda
Residente de Supervisión
Enlace Designado/a