



# MANUAL de Organización

**APLICADO A:  
Dirección de Construcción**

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., DICIEMBRE DE 2010

# CONTENIDO

---

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

# 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 Construcción adscrita al Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y 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 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***, quien será 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.

# ***DIRECTORIO***

---

**DIRECTORA GENERAL DEL IEIFE**

Ing. Georgina Silva Barragán

**DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN**

Ing. Leonel González Ruiz

**SUPERVISOR GENERAL DE CONSTRUCCION**

Ing. Jorge David Pérez Vaquero

# LEGISLACION O BASE LEGAL

---

***Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Construcción son las siguientes;***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Federal de Acceso a la Información
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Públicas y Servicios y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado Municipios de San Luis Potosí y su Reglamento
- Ley de Presupuestos de Egresos de la Federación.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí:
- Normas generales que definen el marco de actuación de los órganos de control interno en las dependencias y entidades de la administración pública estatal
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.

# *MISION*

---

Construir, normar, equipar y mantener la infraestructura educativa con responsabilidad, honestidad, eficiencia y calidad, para contribuir al fortalecimiento del Estado.

# ***ESTRUCTURA ORGANICA***

---

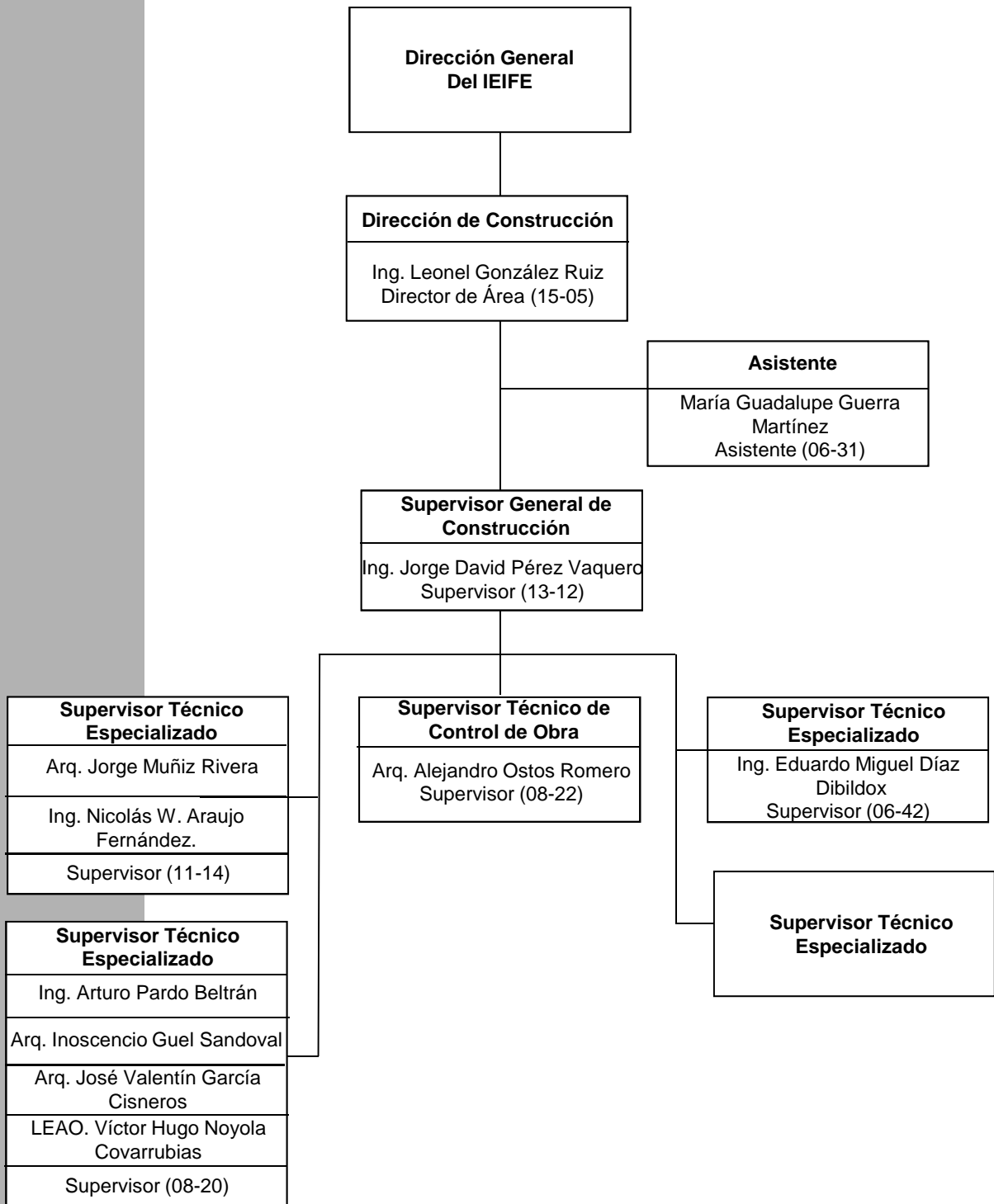
1.0 Directora General

1.1.-Director de Construcción

1.1.1.-Supervisor General de Construcción

# ORGANIGRAMA

## Dirección de Construcción



Total 11

La C. Lic. María Sivia Ortiz Torres Titular Administrativa del I.E.I.F.E, certifica que el presente organigrama, refleja el personal así como los puestos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre del año 2010.

Firma.- \_\_\_\_\_



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

### OBJETIVO:

Supervisar la construcción, rehabilitación, mantenimiento o conservación de los espacios educativos a fin de que se ejecuten conforme a los proyectos autorizados.

### FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo.
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos.
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables.
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores.
- Coordinar con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

Responsable	Directora General del IEIFE
Ing. Leonel González Ruiz	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN** **(Continúa)**

- 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 acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados.
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto.
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente.
- Validar y dictaminar en las visitas a los municipios y comunidades la factibilidad técnica de las propuestas de Programas Generales de Obras de construcción y rehabilitación presentados por la Secretaria de Educación, así como diversas entidades culturales, deportivas y/o dependencias e instancias correspondientes.
- Elaborar los conceptos y cantidades del catalogo de conceptos de obras que lleve a cabo el Instituto, así como las que le sean requeridas para el desarrollo de los programas institucionales en coordinación con la Dirección de Costos.
- Coordinar con la Dirección de Costos las visitas con los contratistas a los terrenos en donde se construirán y rehabilitarán las obras derivadas de licitaciones que llevan a cabo.
- Observar la aplicación de la normatividad técnica expedida por el INIFED, el IEIFE y demás instancias pertinentes.

<b>Responsable</b>	<b>Directora General del IEIFE</b>
Ing. Leonel González Ruiz	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN** **(Continúa)**

- Supervisar la construcción, rehabilitación, mantenimiento o conservación de los planteles educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada, a fin de que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas autorizados a lo estipulado en el contrato de obra correspondiente y de conformidad con la normatividad aplicable.
- Promover el uso de nuevos materiales, procedimientos, técnicas, sistemas constructivos y mobiliarios en la construcción, rehabilitación mantenimientos y equipamiento de la infraestructura educativa, manteniendo los objetivos derivados de los programas de calidad vigentes en coordinación con la Dirección de Proyectos y la Dirección de Normatividad.
- Llevar el registro y control de los avances físicos y financieros de las obras supervisadas por el Instituto, emitir los informes correspondientes para las áreas involucradas, así como para las diversas dependencias de la administración pública.
- Determinar las retenciones, sanciones y deductivas derivadas del proceso constructivo de las obras a ser aplicados al ejecutar, informando a las Direcciones del instituto involucradas, para su aplicación de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar y turnar para el trámite subsiguiente, las estimaciones de obra presentadas por los contratistas, dependencias y entidades.
- Llevar un riguroso control del proceso de las obras, desde su inicio hasta su terminación, así como coordinar la entrega-recepción de las mismas, dentro del ejercicio fiscal que corresponda y de conformidad con el calendario de obra establecido.

<b>Responsable</b>	<b>Directora General del IEIFE</b>
Ing. Leonel González Ruiz	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN** *(Continúa)*

- Evaluar y dictaminar en coordinación con las Direcciones de Área que corresponda, sobre las solicitudes presentadas a la Secretaría de Educación para la construcción, rehabilitación, ampliación y/o restauración de planteles educativos.
- Prestar apoyo técnico a las obras de construcción, rehabilitación, mantenimiento y/o conservación de planteles educativos cuando se trate de edificaciones consideradas monumentos históricos, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, observando lo establecido en la legislación federal y/o estatal de la materia.
- Colaborar con autoridades e instituciones en la elaboración de los presupuestos de mantenimiento preventivo y conservación de los espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada en el Estado.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Directora General del IEIFE</b>
Ing. Leonel González Ruiz	Ing. Georgina Silva Barragán

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## ASISTENTE

### OBJETIVO:

Apoyar en todas las funciones secretariales al Director de Construcción y a los Supervisores en todo lo que realicen.

### FUNCIONES:

- Elaborar escritos varios que le sean solicitados por el Director de Construcción y los Supervisores de Obra.
- Elaborar oficios para las licencias de construcción de las obras ante las Presidencias Municipales.
- Solicitar a la Dirección de Proyectos juegos de planos para el trámite de las licencias de construcción de las obras.
- Elaborar respuestas de prórrogas solicitadas por los contratistas.
- Elaborar oficios por diferimiento de obra.
- Elaborar oficios de retenciones por atraso en las obras a los contratistas.
- Elaborar oficios de sanciones por atraso en la terminación de las obras a los contratistas.
- Elaborar oficios de contestación de las solicitudes recibidas de los diferentes planteles educativos.
- Elaborar para la Subdirección de Planeación el dictamen técnico para el Convenio de Ampliación en tiempo o monto.

Responsable	Directivo
C. María Guadalupe Guerra Martínez	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **ASISTENTE (Continúa)**

- Atender las llamadas telefónicas de la Dirección de Construcción
- Coordinar la agenda del Director.
- Recepción de correspondencia interna y externa.
- Registrar correspondencia interna y externa que se entrega a la Dirección de Construcción.
- Llevar el control de oficios y memorándums que emite la Dirección de Construcción.
- Llevar el control del consecutivo de las bitácoras de obra para los diferentes programas.
- Elaborar recibo de cada una de las bitácoras que se entregan para el seguimiento de las obras.
- Registrar las comisiones de cada semana de los supervisores.
- Elaborar memorandum de comisión de los supervisores.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
C. María Guadalupe Guerra Martínez	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR GENERAL DE CONSTRUCCIÓN**

### **OBJETIVO:**

Apoyar al Director de Construcción en la coordinación de supervisores para la construcción y/o rehabilitación de la infraestructura física educativa.

### **FUNCIONES:**

- Apoyar las actividades del Director de Construcción.
- Coordinar las actividades de los supervisores de obra.
- Realizar una supervisión apegada a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y su reglamento federal y/o estatal, dependiendo de los orígenes de los recursos, a las normas y especificaciones IEIFE, a las especificaciones complementarias, a los planos ejecutivos, al contrato de obra, etc.
- Elaborar los dictámenes técnicos de las obras.
- Supervisar los espacios educativos sujetos a construcción ya sea por particulares ó por otras dependencias y/o entidades de la Administración Pública para que se cumpla con la normatividad.
- Coordinar las visitas de supervisión a las obras que hace el Director General y del Director de Construcción.
- Coordinar con el contratista correspondiente la obra educativa que se vaya a construir de acuerdo a la normatividad.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Ing. Jorge David Pérez Vaquero	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR GENERAL DE CONSTRUCCIÓN (Continúa)**

- Participar como validador en las licitaciones de obra.
- Controlar las validaciones que sean entregadas en la Dirección de Construcción
- Apoyar la revisión de volúmenes y conceptos que contengan los presupuestos bases proporcionados por la Dirección de Costos.
- Realizar las visitas a los municipios y comunidades para determinar la factibilidad técnica de las propuestas, así como la justificación de la realización del proyecto.
- Llevar el control de validaciones y sus respuestas.
- Registrar avances por obra y por sector.
- Revisar las volumetrías de conceptos para presupuestos proporcionados por la Dirección de Costos.
- Controlar los avances de obras para detección de elaboración de retenciones y/o sanciones.
- Fungir como enlace con contratistas para diferentes situaciones.
- Fungir como enlace con las demás Direcciones para diferentes asuntos, según indicación del Director de Construcción.
- Apoyar en las validaciones de espacios educativos para posible construcción y/o rehabilitación de diferentes programas, por solicitud de la SEGE, Directores de Planteles, etc.
- Realizar dictámenes técnicos de situaciones especiales y urgentes en los planteles.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Ing. Jorge David Pérez Vaquero	Ing. Leonel González Ruiz



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR GENERAL DE CONSTRUCCIÓN (Continúa)**

- Abrir expediente de obra con la documentación proporcionada por la Dirección Jurídica (contrato, fianzas, programa de obra, etc.)
- Complementar el concentrado de conceptos elaborado por la Dirección de Costos.
- Participar en la entrega física del espacio a las autoridades escolares.
- Participar en juntas informativas del estado de las obras.
- Elaborar reporte semanal de incidencias en obras.
- Brindar asesoría técnica a Municipios.
- Solicitar la comprobación de viáticos a los supervisores.
- Cuidar y solicitar mantenimiento del vehículo
- Entregar papelería proveniente de la Dirección General para los Municipios o planteles educativos.
- Participar en las revisiones periódicas que realizan a las obras la Contraloría General del Estado, la Auditoría Mayor del Congreso, Contraloría de la Federación, el INIFED, etc.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Ing. Jorge David Pérez Vaquero	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO DE CONTROL DE OBRA**

### **OBJETIVO:**

Revisar las estimaciones, avances físicos y el control de la documentación para cada uno de los expedientes de obra.

### **FUNCIONES:**

- Revisar los volúmenes y resumen de las estimaciones de acuerdo a cada contrato de obra .
- Recopilar los reportes de supervisión, prorrogas, diferimientos, para enviarlas al área encargada d la integración del expediente unitario.
- Registrar los avances físicos y financieros de los diferentes programas
- Revisar las actas de recepción de obra y recabar las firmas de los funcionarios facultados que intervienen.
- Elaborar las actas de entrega de cada una de las obras construidas y posterior recopilación de las firmas para su envío a los funcionarios.
- Controlar, revisar y tramite interno de las estimaciones de obra.
- Elaborar los reportes extraordinarios que solicite el director.
- Acordar con el Coordinador de Administración de Obra para los pagos de los finiquitos de obra.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Arq. Alejandro Ostos Romero	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO DE CONTROL DE OBRA (Continúa)**

- Elaborar los gráficos de avances de las obras y los reportes estadísticos de los resultados.
- Realizar semanalmente el reporte general de las obras en proceso.
- Solicitar a los contratistas la firma de las actas de recepción de las obras.
- Notificar a la Contraloría General del Estado la fecha de entrega de las obras, con autorización del Director
- Elaborar los informes de obras trimestrales que se presentan a la Junta Directiva.
- Recopilar documentación por obra para integrarse al expediente unitario y de área.
- Elaborar reporte de avances físicos y financieros de los diferentes programas que se llevan a cabo.
- Coordinar con contratistas la elaboración del Acta de Recepción de Obra.
- Coordinar con el personal de la Dirección de Normatividad para las revisiones rutinarias que realiza la Contraloría General del Estado.
- Fungir como enlace con la Dirección Administrativa para la elaboración del finiquito de obra.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Arq. Alejandro Ostos Romero	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO**

### **OBJETIVO:**

Realizar las visitas de verificación a las obras en proceso, para revisar su avance físico y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

### **FUNCIONES:**

- Realizar las validaciones de obra ante el plantel para elaborar los proyectos.
- Llevar el control físico, financiero y de calidad de las obras.
- Visitar semanalmente las obras para la revisión del avance físico.
- Intervenir en juntas aclaratorias de las licitaciones para definir las especificaciones de las obras.
- Protocolizar las bitácoras de obra y registrar en la misma las incidencias de la obra.
- Reportar al Director de Construcción los atrasos de las obras para aplicar las retenciones o sanciones.
- Revisar y autorizar los generadores y estimaciones de obra.
- Realizar el cierre de bitácora de obra al termino de la construcción.
- Revisar el acta de entrega de las obras y llevarla a los planteles para recabar la firma del director del plantel correspondiente.
- Auxiliar en revisiones externas de obra
- Verificar, validar y aprobar los números generadores de la obra que esta en proceso.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Se anexa relación	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO** *(Continúa)*

- Autorizar las estimaciones de obra avalando los generadores anteriormente referidos.
- Revisar las solicitudes de prórroga que presente el constructor y emitir un dictamen.
- Realizar semanalmente el reporte y estado de obra.
- Realizar las visitas a los municipios y comunidades para determinar la factibilidad técnica de las propuestas.
- Verificar las obras para que sus programas se cumplan en costo, tiempo y calidad adecuadas.
- Emitir dictámenes técnicos de situaciones especiales y urgentes en los planteles.
- Detectar conceptos fuera de catálogo (en su caso).
- Realizar visitas al lugar de los trabajos en compañía de los contratistas para señalarles las características de la obra y éstas sean consideradas en el concurso.
- Participar en las juntas aclaratorias para las licitaciones de obras.
- Abrir expediente de obra con la documentación proporcionada por la Dirección Jurídica (contrato, fianzas, programa de obra, etc.).
- Abrir bitácora de obra, recabando las firmas conducentes y asentando las primeras indicaciones técnicas para el inicio de la obra.
- Registrar de manera sistemática y cronológica de todos los sucesos importantes en la obra.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Se anexa relación	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO (Continua)**

- Realizar la verificación apegada a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y su reglamento federal y/o estatal, dependiendo de los orígenes de los recursos, a las normas y especificaciones IEIFE, a las especificaciones complementarias, a los planos ejecutivos, al contrato de obra, etc.
- Realizar una comparación semanal del avance físico programado contra el avance físico real actualizando el gráfico
- Efectuar las retenciones económicas por atraso en el avance.
- Efectuar sanciones de calidad al contratista.
- Revisar y autorizar el finiquito de obra.
- Elaborar el Acta de Entrega de la obra.
- Solicitar al contratista el aviso de terminación de obra.
- Pasar semanalmente la documentación generada en las obras para la integración del expediente técnico.
- Hacer un reporte fotográfico del avance de la obra.
- Realizar la entrega física del espacio construido a las autoridades escolares.
- Autorizar el colado de elementos estructurales hasta contar con la presencia del supervisor de la obra.
- Aplicar la sanción por terminación de obra fuera de programa.
- Elaborar reportes de justificación de rescisiones de contrato.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Se anexa relación	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## **SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO (Continua)**

- Participar en juntas informativas del estado de las obras.
- Elaborar reporte semanal de incidencias en obras.
- Proporcionar asesoría técnica a Municipios.
- Solicitar y comprobar viáticos por comisión.
- Cuidar y solicitar el mantenimiento del vehículo asignado.
- Entregar la papelería proveniente de la Dirección General para los Municipios o planteles educativos.
- Revisar y autorizar las estimaciones de ajuste de costos.
- Participar en las revisiones periódicas que realizan a las obras la Contraloría General del Estado, la Auditoría Mayor del Congreso, Contraloría de la Federación, el INIFED, etc.
- Colaborar con las Direcciones de Proyectos y Costos para el buen termino de las obras.
- Solicitar al contratista resultados de las pruebas de laboratorio de los cilindros de concreto.
- Exigir las garantías de la impermeabilización al contratista.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Directivo</b>
Se anexa relación	Ing. Leonel González Ruiz

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO (Continua)

Responsable	Directivo
<b>Supervisor (11-04)</b>  Arq. Jorge Muñiz Rivera  Ing. Nicolas Wilebaldo Araujo Fernández	
<b>Supervisor (08-20)</b>  Arq. José Valentín García Cisneros  Ing. Arturo Pardo Beltrán  Arq. Inoscencio Guel Sandoval  LEAO. Víctor Hugo Noyola Covarrubias	
<b>Supervisor (06-12)</b>  Ing. Eduardo Miguel Díaz Dibildox	



# **AUTORIZACION**

---

## **RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN CONSTRUCCION**

---

**Ing. Leonel González Ruiz  
Director de Construcción**

## **REVISO**

---

**Lic. Gonzalo Ortuño Castro  
Director de Organización y Métodos**

## **AUTORIZAN**

**DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO ESTATAL DE  
INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA**

**OFICIAL MAYOR**

---

**Ing. Georgina Silva Barragán**

---

**C.P. José Francisco Carrera Martell**

# **CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

---

## **ACTUALIZACION**

---

**FECHA**

---

a) Parte del Manual que se actualiza

---

---

b) Hoja (s) que se modifica (n)

---

**FORMULO**

**REVISO**

**AUTORIZAN**

---

**Ing. Leonel González  
Ruiz  
Director de Construcción**

---

**Lic. Gonzálo Ortuño  
Castro  
Director de Org.  
y Métodos**

---

**Ing. Georgina Silva  
Barragán  
Directora General  
del IEIFE**

---

**C.P. José Francisco  
Carrera Martell  
Oficial Mayor**