



SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	1 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública



Escánname

Autorizó

Director de Infraestructura y Obra Pública



Revisó  
Contralora Municipal

*[Signature]*  
Lic. Elma Marisol Martínez  
González

Elaboró  
Coordinador Administrativo



*[Signature]*  
C.P. Jesús Rogelio Hernández  
Reyna

Sello CM  
MUNICIPIO DE  
SALTILLO, COAHUILA



CONTRALORIA MUNICIPAL



SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	2 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## Índice

PUNTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	PÁGINA
1	<b>PRESENTACIÓN</b>	3
2	<b>MARCO JURIDICO DE ACTUACIÓN</b>	4
3	<b>MISIÓN Y VISIÓN</b>	5
4	<b>FACULTADES Y ATRIBUCIONES</b>	6
5	<b>ORGANIGRAMA</b>	7
6	<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	21
7	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b> <i>Despacho del/de la director(a) de Infraestructura y obra pública</i> <i>Titular Técnico</i> <i>Titular de obra pública social</i> <i>Titula de bacheo y maquinaria</i> Titular de asuntos administrativos y control presupuestal Titula de asuntos jurídicos <i>Titula de concursos y contratos</i>	22
8	<b>DIRECTORIO</b>	68
9	<b>GLOSARIO DE TERMINOS</b>	69
10	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	69





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	3 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 1. PRESENTACIÓN

*“Mediante el presente manual de Organización tiene como objetivo establecer de manera pormenorizada, sistematizada y ordenada la información la descripción de las funciones y departamentos de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro de la Organización.*

*Proporciona información a las Unidades Administrativas para la correcta ejecución de las funciones y tareas, administrando eficientemente los recursos asignados.”*

La Dirección de Infraestructura y Obra Pública, de acuerdo con sus presupuestos, podrán llevar a cabo de manera directa las obras públicas que sean de su competencia. Así mismo, podrán mediante contrato encomendar su realización a particulares o empresas de participación municipal, de acuerdo con la legislación Federal y Estatal vigente.

(Título III, Capítulo III, Art. 201, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza)

La Dirección de Infraestructura y Obra Pública será la responsable de la Planeación, Programación, Ejecución y Control del Programa Anual de Obra Pública, así como la correcta aplicación del ejercicio de los recursos.

Para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección de Infraestructura Y Obra Pública se cuenta con las siguientes unidades administrativas.

- I.- Titular técnico
- II.- Titular de obra pública social
- III.- Titular de bacheo y maquinaria
- IV.- Titular de asuntos administrativos y control presupuestal
- V.- Titular de asuntos jurídicos
- VI.- Titular de concursos y contratos

(Art. 82, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza)





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	4 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece como una de las atribuciones de los Ayuntamientos el formular, aprobar y publicar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, vigilando su observancia y aplicación. Misma facultad que se encuentra establecida dentro del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Dentro del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza en sus artículos 9, 11, 13 el cual establece que los titulares de las dependencias, organismos y entidades, se organizarán en base al contenido de los manuales de organización, con la debida aprobación del R. Ayuntamiento.

### Federales:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✓ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✓ Lineamientos y Reglas de Operación de Programas Federales

### Estatales:

- ✓ Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza

### Municipales

- ✓ Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Coahuila de Zaragoza
- ✓ Plan Municipal de Desarrollo 2019 – 2021.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	5 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 3.- MISIÓN Y VISIÓN

### Misión.

*Consolidar los proyectos de Inversión Pública Municipal, Estatal y Federal dentro de la jurisdicción del municipio de Saltillo, mediante la ejecución de obras públicas, que permitan a la comunidad saltillense contar con mejor y mayor infraestructura urbana, así como la rehabilitación y edificación de espacios públicos.*

### Visión.

*Posicionarse como una de las entidades ejecutoras de obra pública en el Estado de Coahuila, que cuente con mayor número de obras realizadas, en tiempos breves y con los mejores estándares de calidad, además de agilizar el procedimiento administrativo que permita la mayor fluidez y control estricto, de los recursos públicos, a través de la continua y adecuada capacitación de los servidores públicos que intervienen en las distintas fases de una obra pública. Buscando siempre la mejora continua en la calidad de las obras, así como la integridad de los servidores públicos, en las diversas etapas de presupuestación, adjudicación y ejecución.*





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	6 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 4. FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública:

- I. Autorizar, ejecutar y vigilar la edificación, construcción y remodelación de las obras realizadas por el Municipio.
- II. Dirigir, coordinar y vigilar las obras públicas municipales que se realicen por parte de un particular, mediante concurso, licitación o adjudicación directa.
- III. Elaborar y revisar presupuestos de los proyectos de obras públicas.
- IV. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas.
- V. Supervisar los avances físicos y financieros de las obras públicas municipales.
- VI. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio.
- VII. Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, paseos, calzadas y caminos municipales.
- VIII. Ejecutar las obras de drenaje que permitan el curso de las aguas pluviales.
- IX. Celebrar convenios y contratos en materia de obras públicas que resulten necesarios e indispensables para la buena marcha de la dependencia y del Municipio.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

*(Artículo 83 del, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza)*





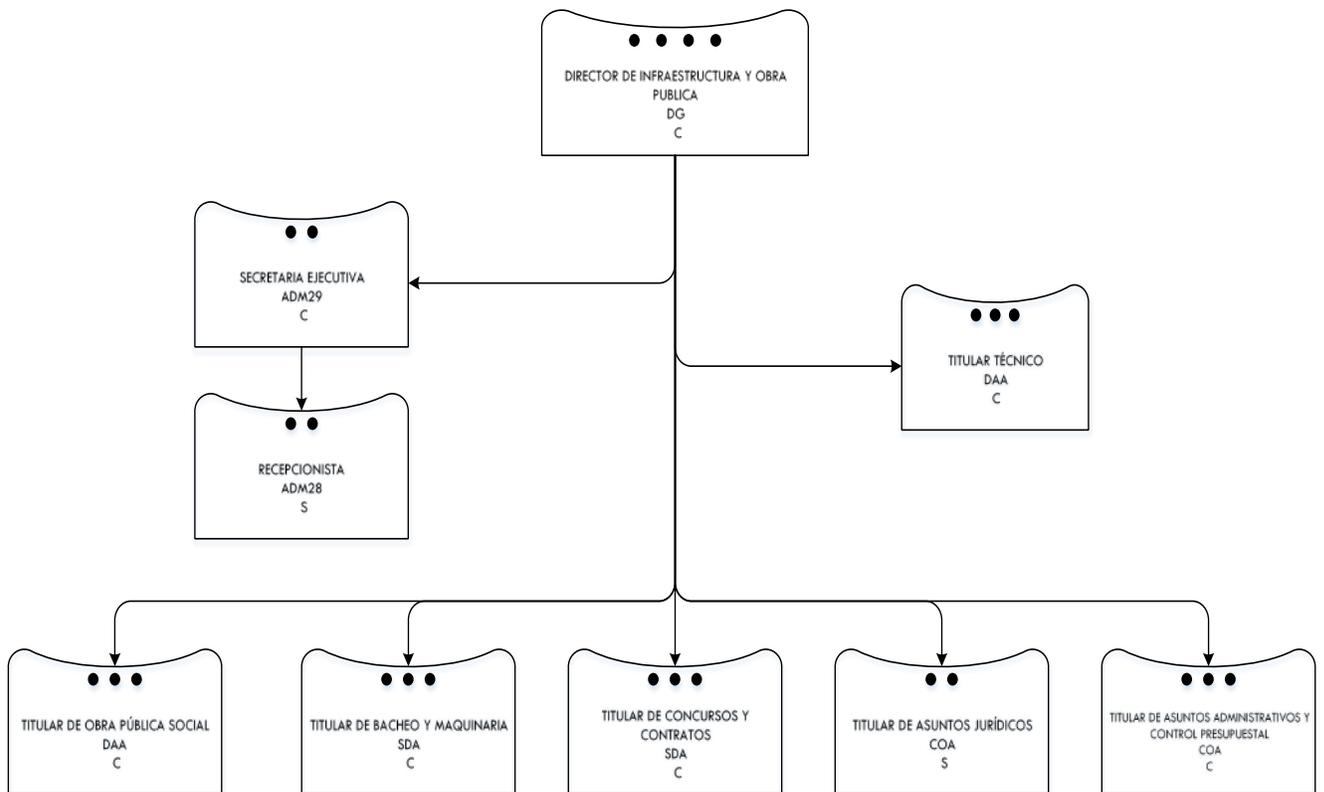
SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	7 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.0 ORGANIGRAMA

### Organigrama General de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública





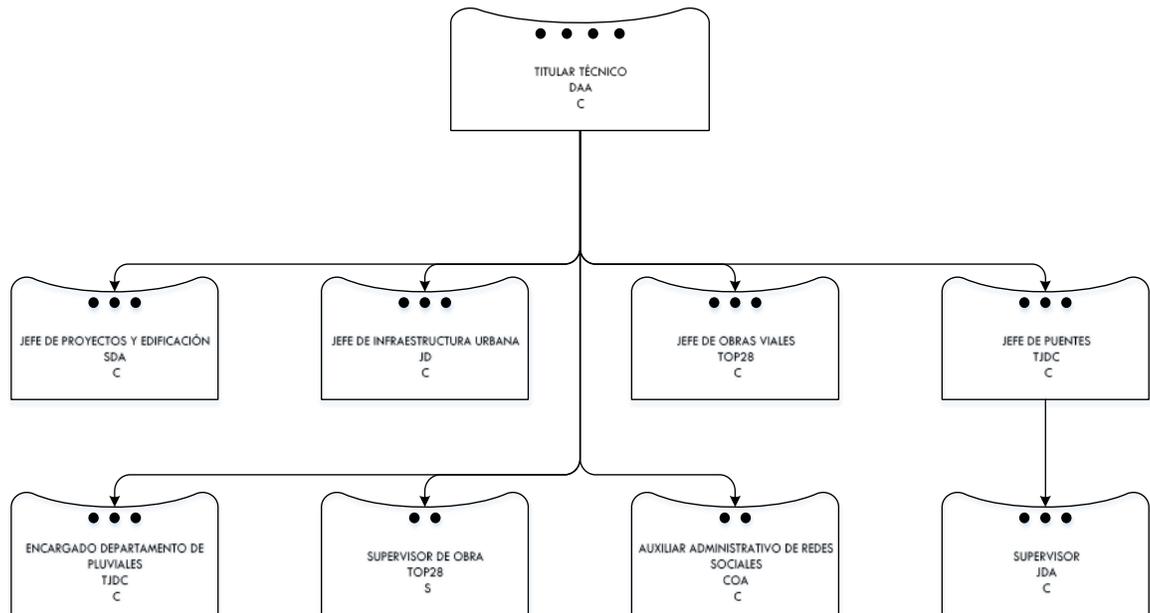
SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

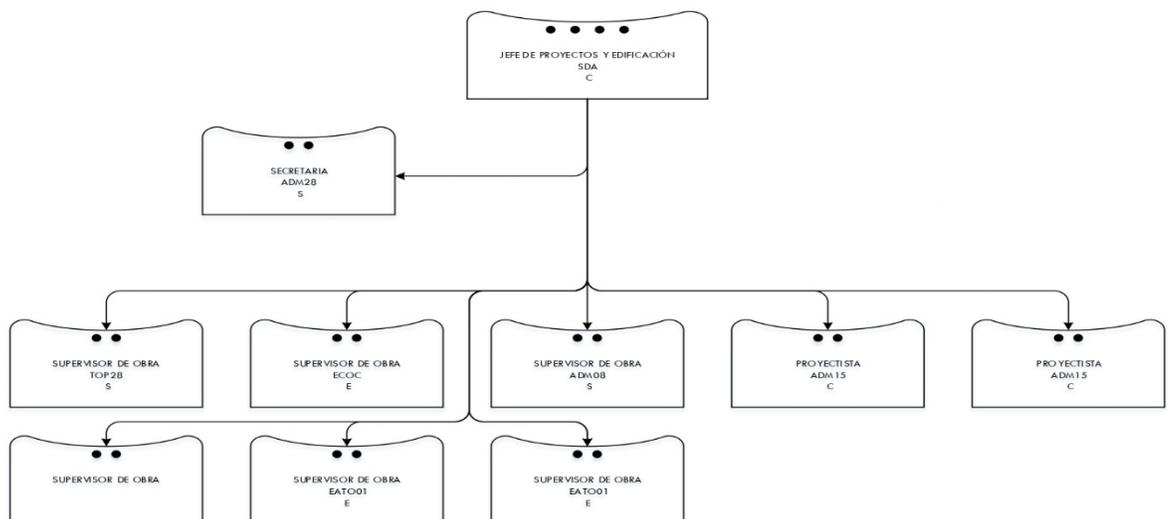
Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	8 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO

### 5.1.1. Titular Técnico



#### 5.1.1.1 Jefe(a) de Proyectos y Edificación



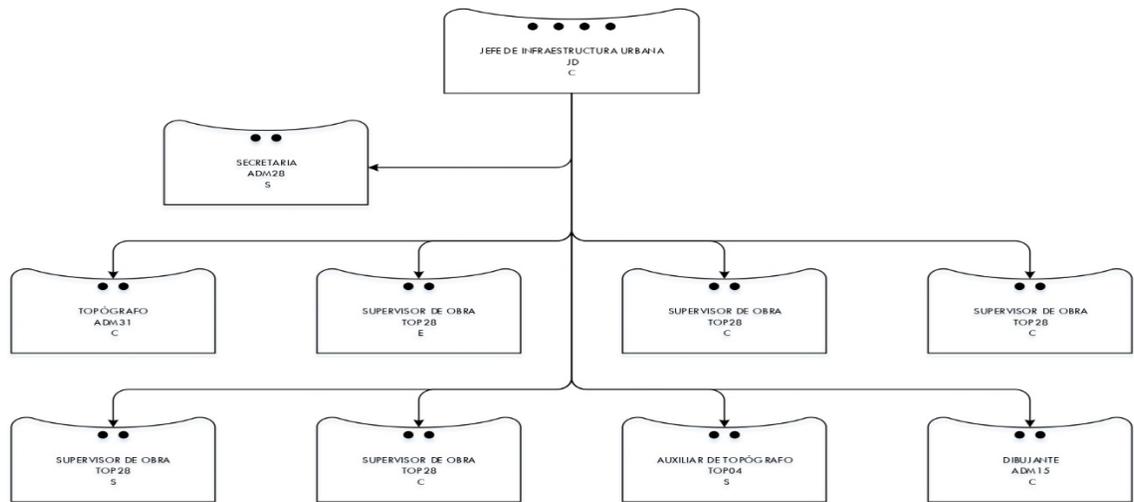


SALTILLO

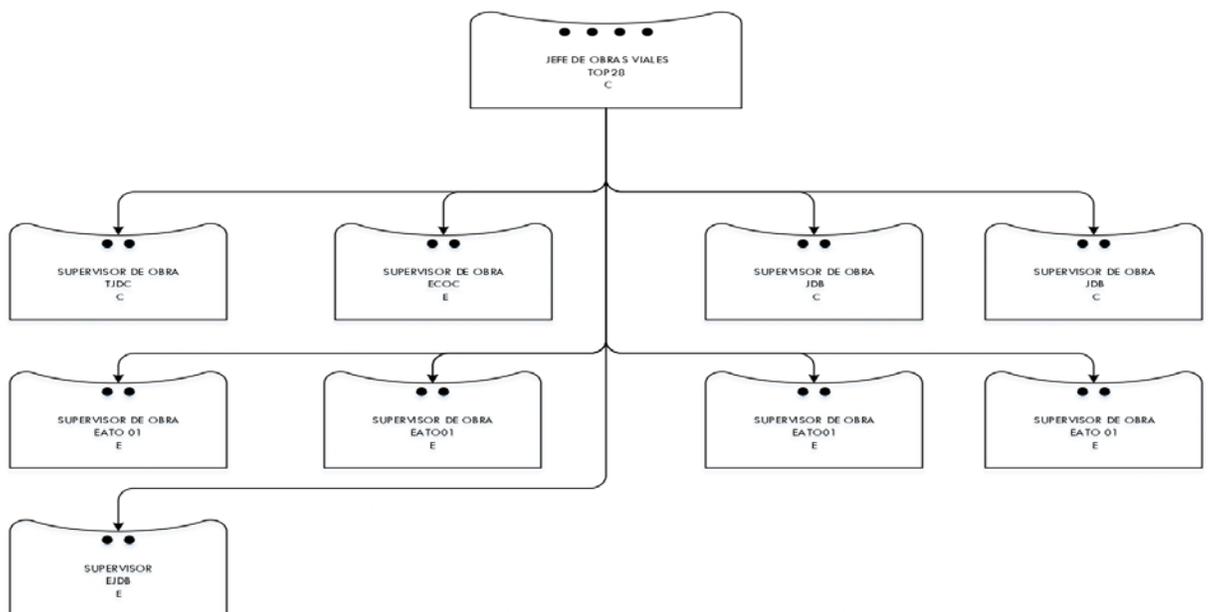
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	9 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.1.2 Jefe(a) de Infraestructura Urbana



## 5.1.1.3 Jefe(a) de Obras Viales



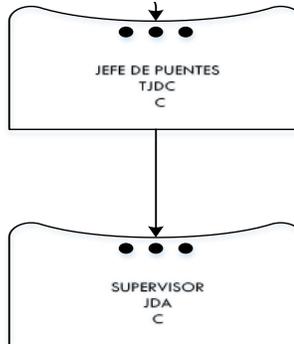


SALTILLO

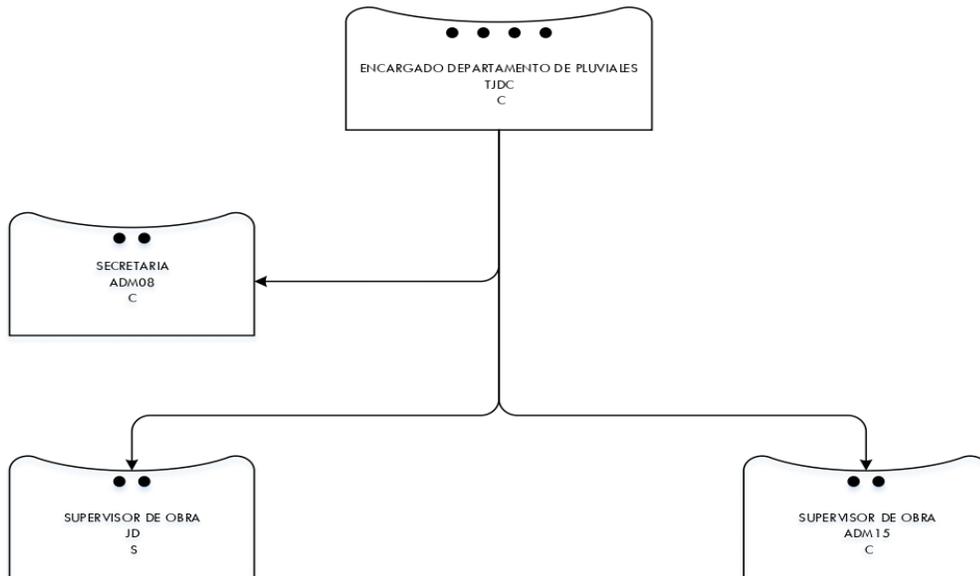
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	10 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.1.4 Jefe(a) de Puentes



## 5.1.1.5 Jefe(a) de Pluviales



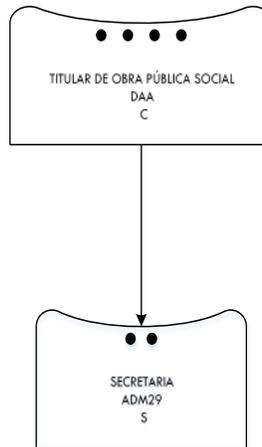


SALTILLO

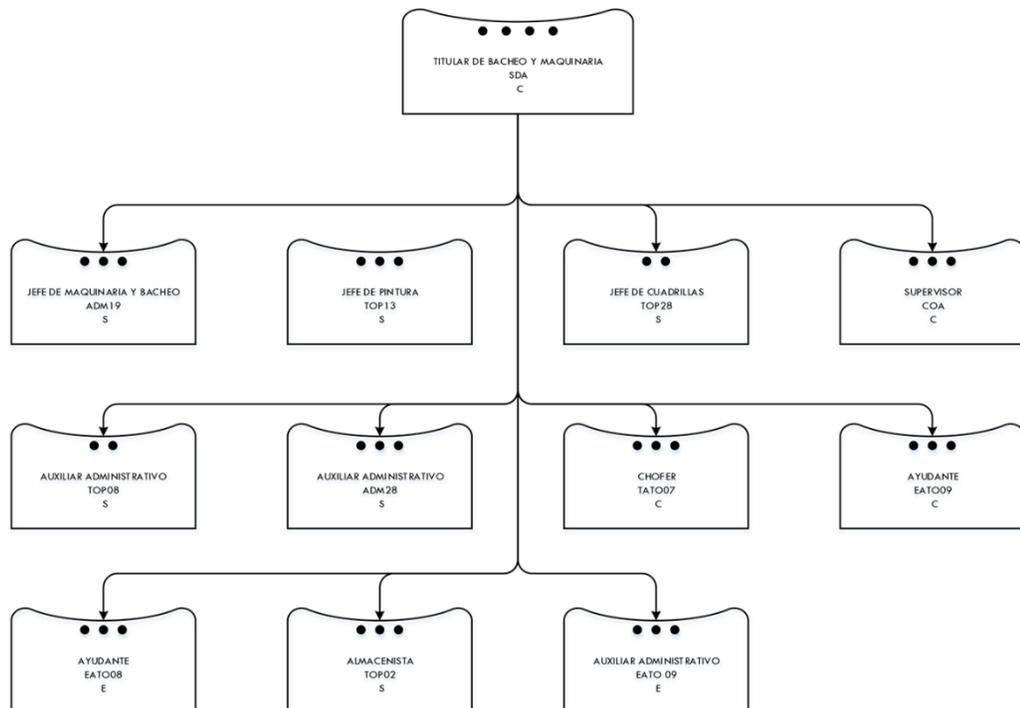
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	11 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.2. Titular Obra Social



## 5.1.3. Titular Bacheo y Maquinaria



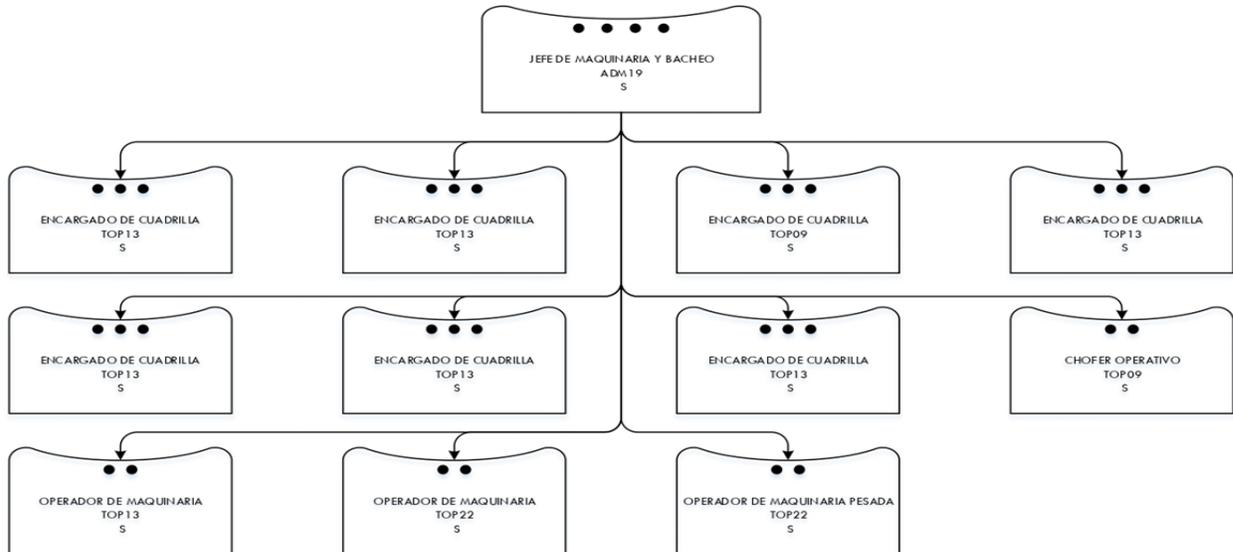


SALTILLO

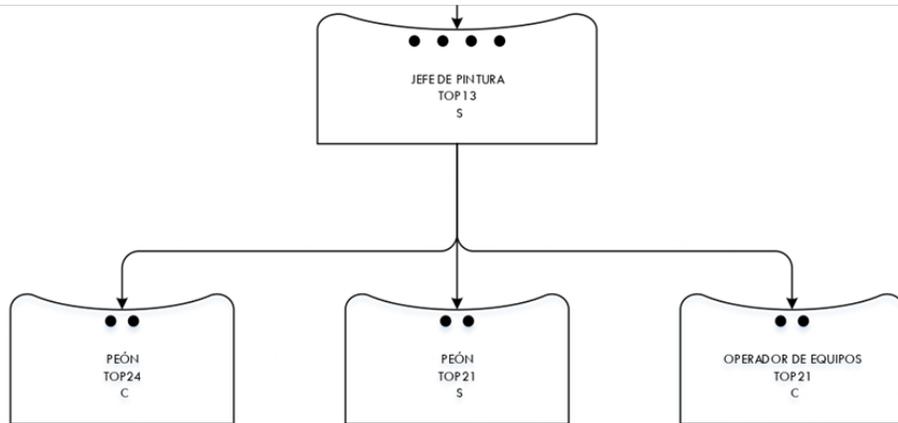
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código: DIOP-MO-01	Emisión: 24/01/2020	Revisión: -	Revisión No. 00	Páginas: 12 de 69	Dirección Emisora: Dirección de Infraestructura y Obra Pública
-----------------------	------------------------	----------------	--------------------	----------------------	---

## 5.1.3.1 Jefe(a) de maquinaria y bacheo



## 5.1.3.2 Jefe(a) de pintura



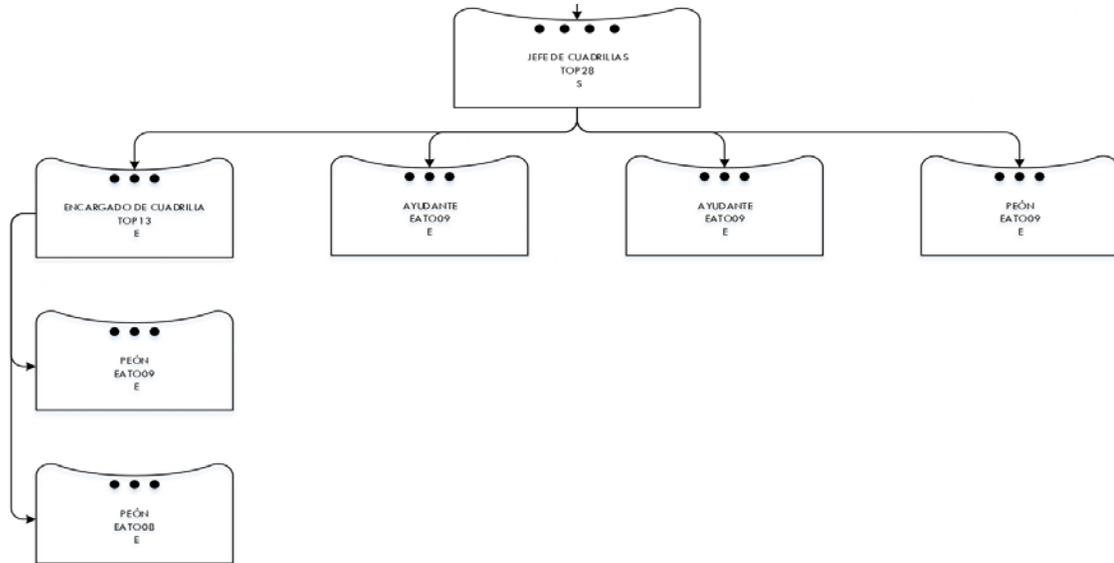


SALTILLO

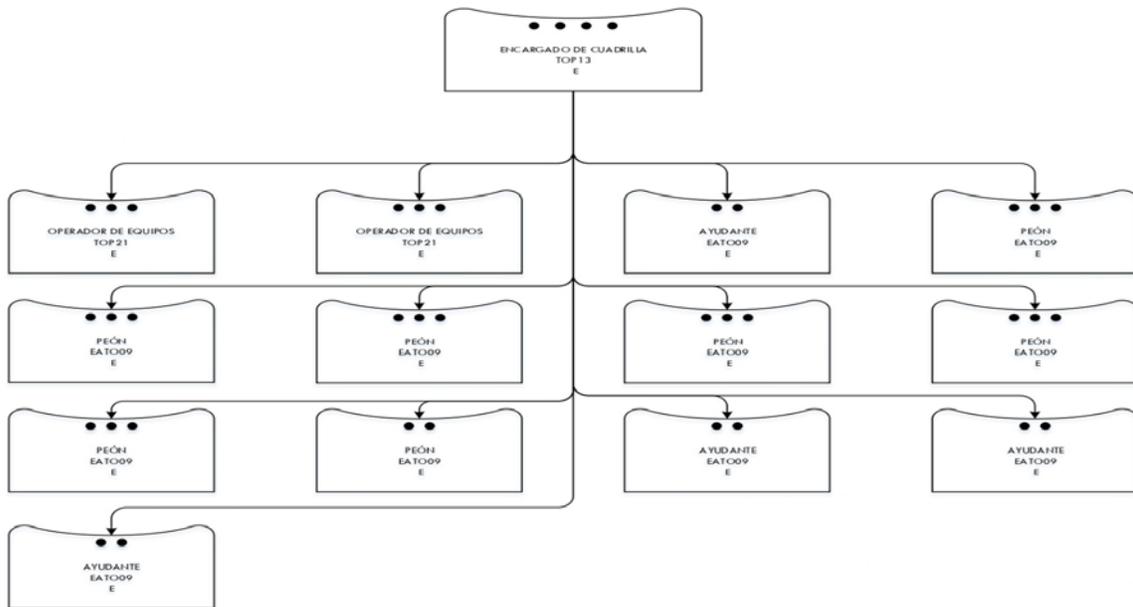
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOF-MO-01	24/01/2020	-	00	13 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.3 Jefe(a) de cuadrillas



## 5.1.3.4 Encargado de cuadrilla



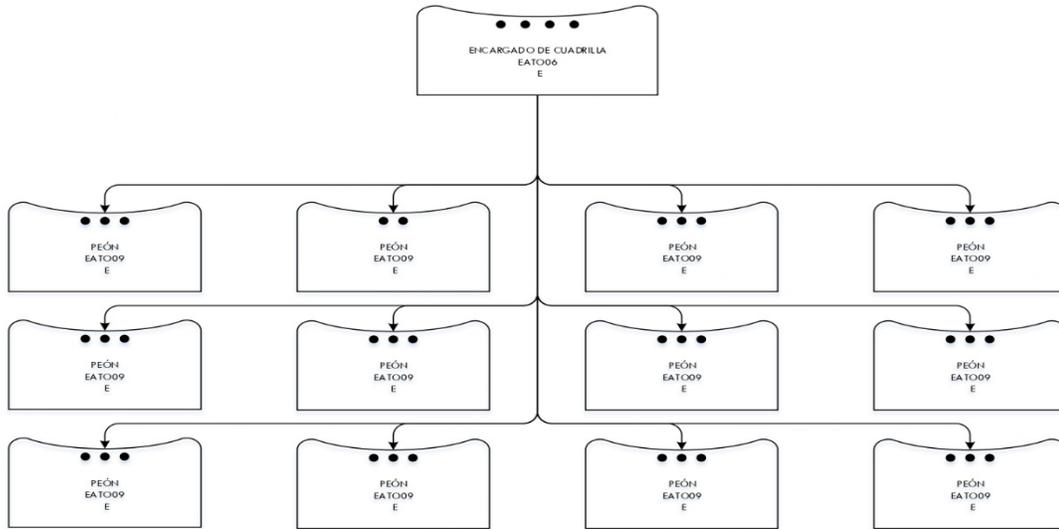


SALTILLO

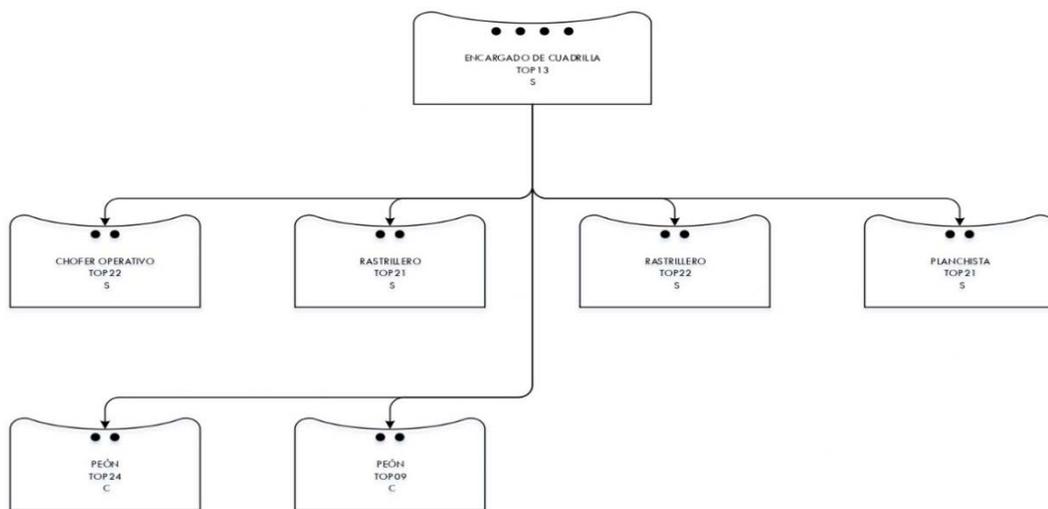
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	14 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.5 Encargado de cuadrilla



## 5.1.3.6 Encargado de cuadrilla



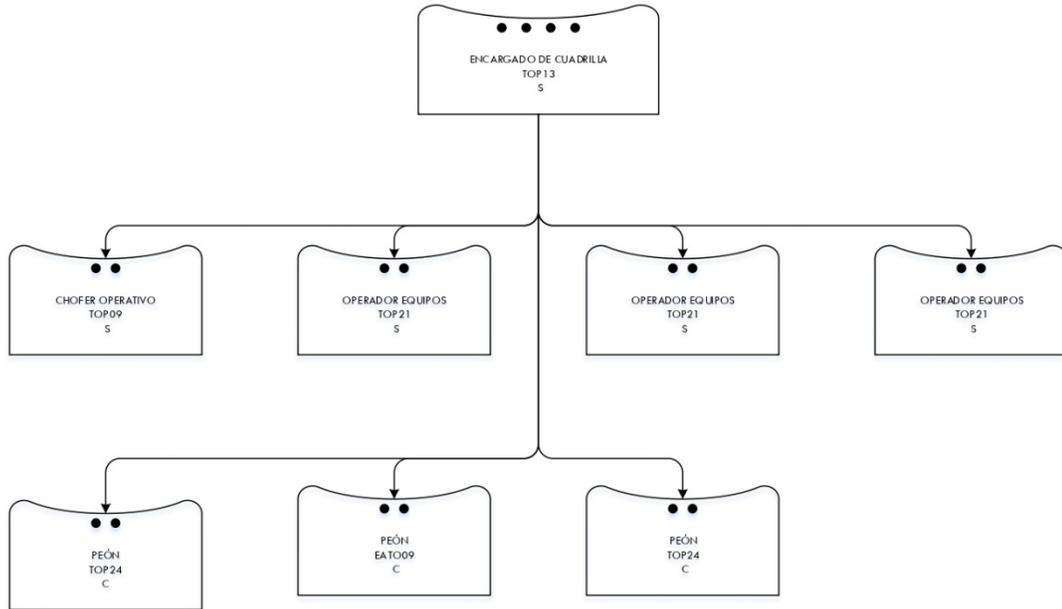


SALTILLO

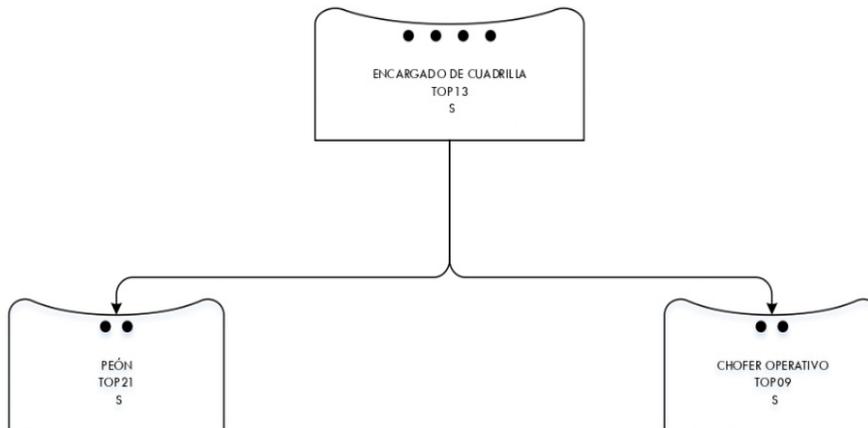
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	15 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.7 Encargado de cuadrilla



## 5.1.3.8 Encargado de cuadrilla



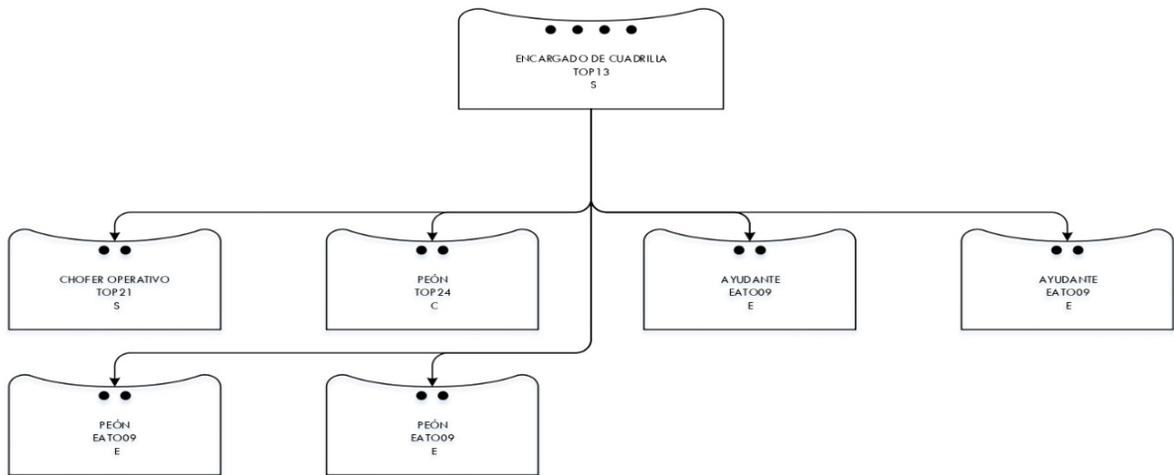


SALTILLO

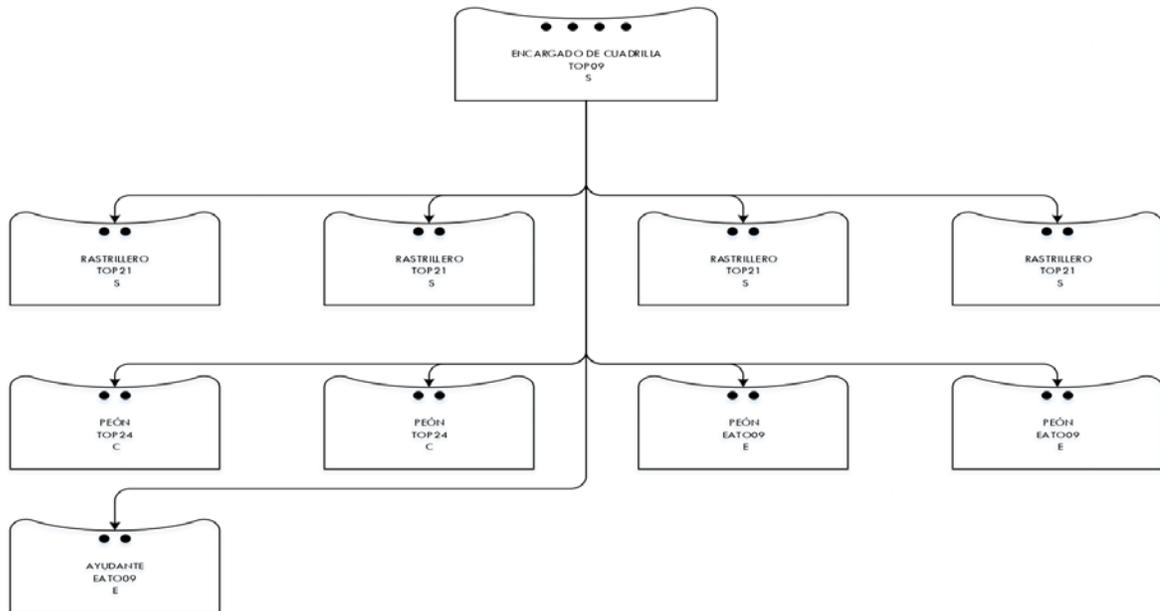
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	16 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.9 Encargado de cuadrilla



## 5.1.3.10 Encargado de cuadrilla



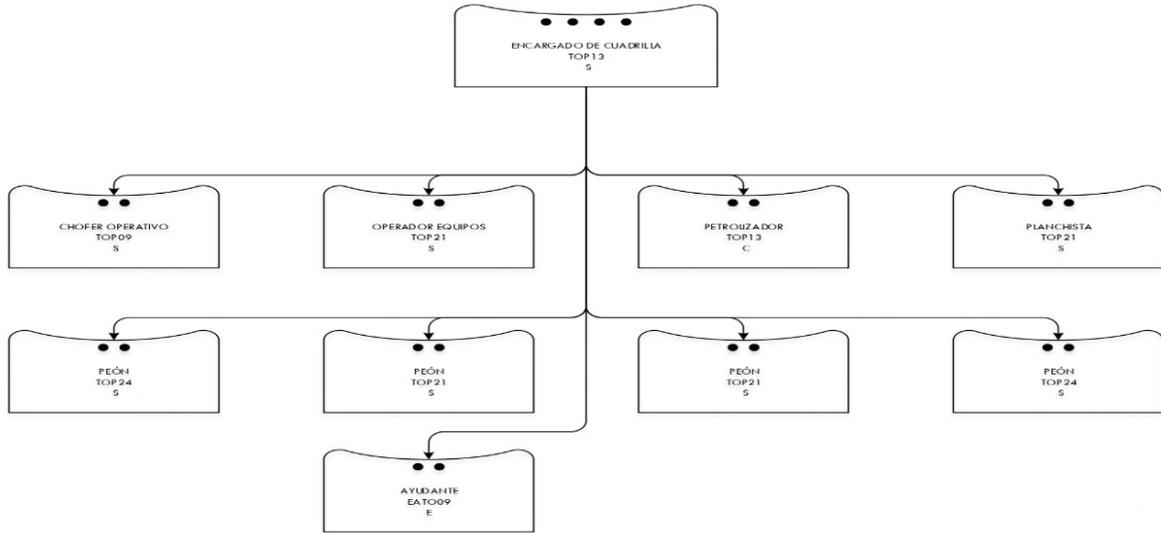


SALTILLO

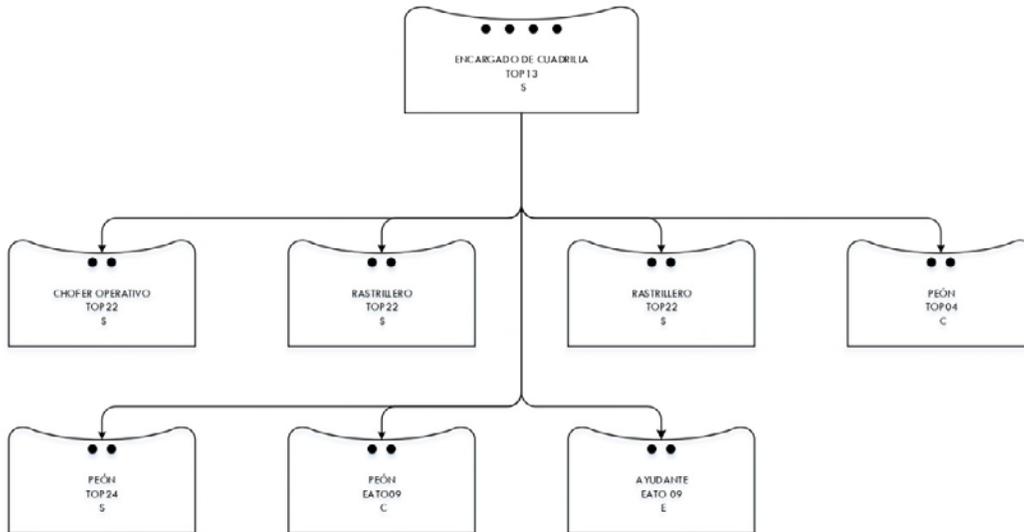
# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	17 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.11 Encargado de cuadrilla



## 5.1.3.12 Encargado de cuadrilla



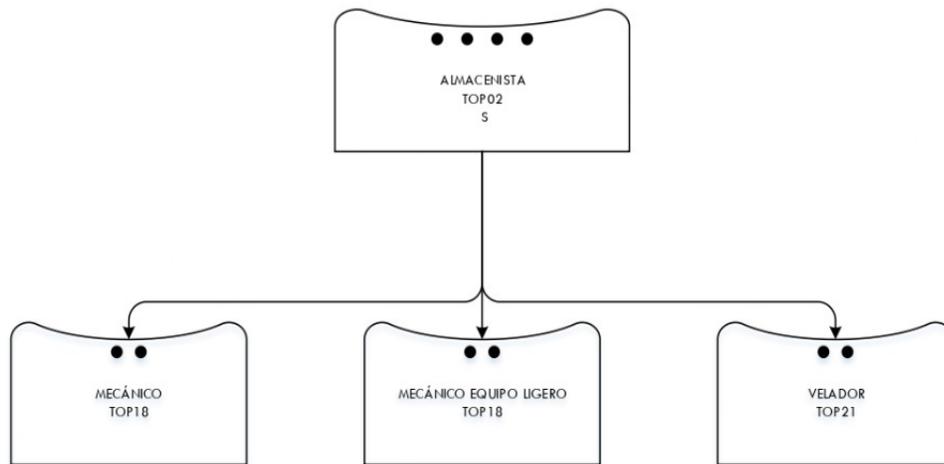


SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	18 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.3.13 Encargado de cuadrilla



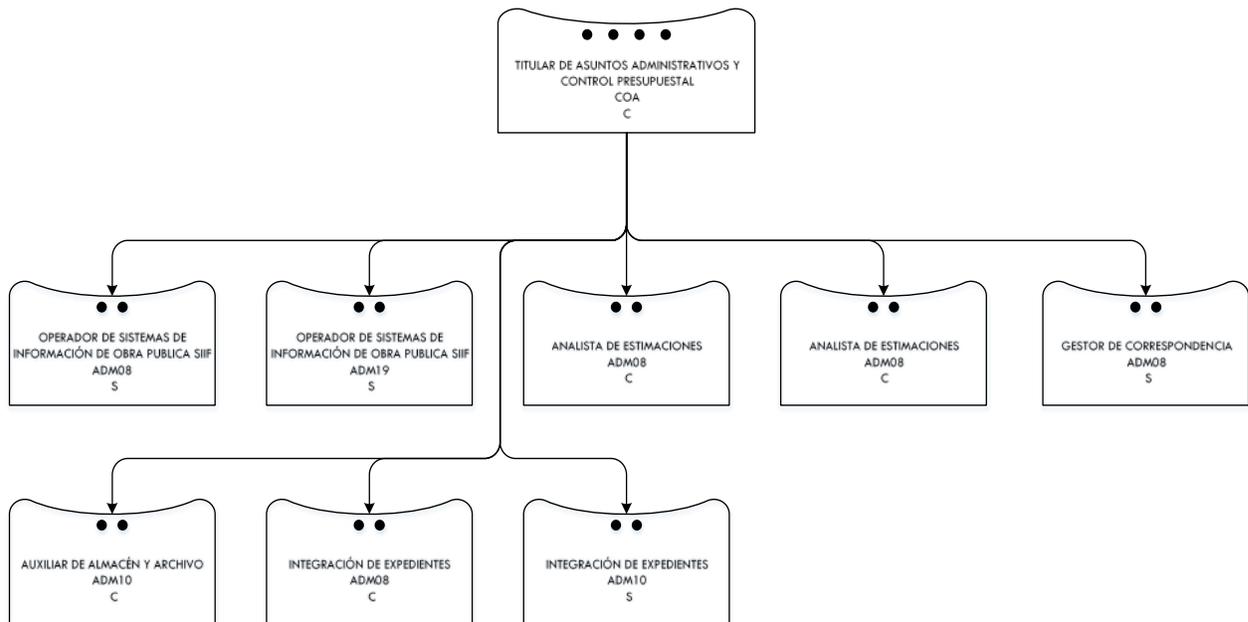


SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	19 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.4. Titular de asuntos administrativos y control presupuestal



## 5.1.5. Titular de asuntos Jurídicos



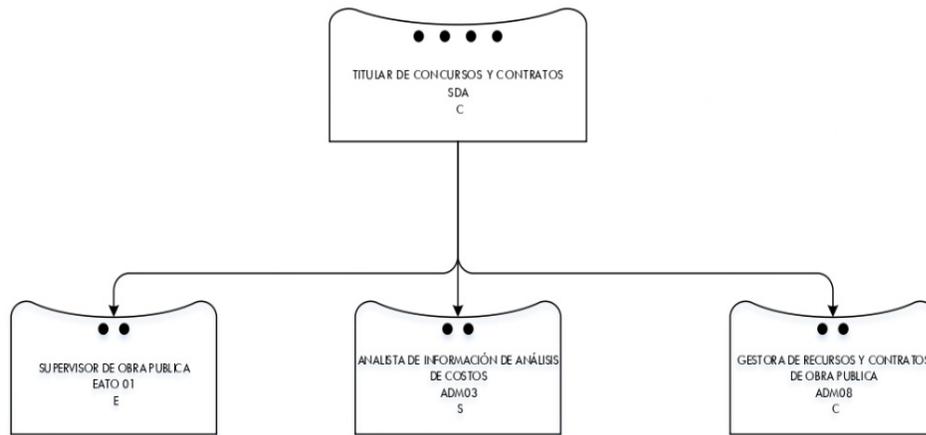


SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	20 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 5.1.6. Titular de Concursos y Contratos





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	21 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 6.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

### INFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA

1. **Dirección de Infraestructura y Obra Publica**
  - 1.1. **Titular Técnico.**
    - 1.1.1. Jefatura de Edificación y Proyectos.
    - 1.1.2. Jefatura de Infraestructura Urbana
    - 1.1.3. Jefatura de obras Viales
    - 1.1.4. Jefatura de Puentes
    - 1.1.5. Jefatura de Pluviales
  - 1.2. **Obra Pública Social.**
  - 1.3. **Bacheo y Maquinaria.**
  - 1.4. **Asuntos Administrativos y Control Presupuestal.**
  - 1.5. **Asuntos Jurídicos**
  - 1.6. **Concursos y Contratos**





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	22 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA

#### 7.1 Nombre del Área:

Despacho del/de la director(a) de Infraestructura y Obra Publica

#### 7.2 Nombre del Puesto:

Titular de Infraestructura y Obra Publica

#### 7.3 Denominación del puesto:

Director(a) de Área "A"

#### 7.4 Objetivo del Puesto:

Operar de conformidad a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas para el estado de Coahuila, la construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y/o demolición de bienes inmuebles propiedad del municipio de Saltillo. Ejecutar un programa permanente de mantenimiento a vialidades dentro de la circunscripción territorial del municipio que comprenda el bacheo, pintura y recarpeteo de vialidades. Instrumentar los procesos de presupuestación, adjudicación y ejecución de contratos de obra pública sobre la base de precios unitarios, que tengan por objeto la construcción, reparación y/o mantenimiento de bienes inmuebles que formen parte de la infraestructura urbana municipal, mediante la aplicación de recursos financieros municipales, estatales y/o federales, según la apertura programática que de origen a los contratos de obra pública. Asesorar y coadyuvar con otras dependencias de la administración pública municipal en las atribuciones que requieran proyectos técnicos, supervisión de obra y/o dictámenes de factibilidad para la expedición de permisos de obra, licencias, concesión de servicios públicos o mejora en la infraestructura física con que prestan sus servicios. Elaborar y Gestionar el presupuesto en materia de obra pública para el R. Ayuntamiento de Saltillo, así mismo participar con los organismos y dependencias oficiales en la planeación y aplicación en su caso, de inversiones públicas y programas del orden estatal y federal.

#### 7.5 Relaciones de Autoridad:

##### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al C. Presidente(a) Municipal de Saltillo.

##### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Titular Técnica.

Titular de Obra Pública Social.

Titular de Bacheo y Maquinaria.

Titular de Asuntos Administrativos y Control Presupuestal.

Titular de Asuntos Jurídicos.

Titular de Concursos y Contratos.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	23 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.6 Funciones:

- ✓ Autorizar, ejecutar y vigilar la edificación, construcción y remodelación de las obras realizadas por el Municipio.
- ✓ Dirigir, coordinar y vigilar las obras públicas municipales que se realicen por parte de un particular, mediante concurso, licitación o adjudicación directa.
- ✓ Elaborar y revisar presupuestos de los proyectos de obras públicas.
- ✓ Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas.
- ✓ Supervisar los avances físicos y financieros de las obras públicas municipales.
- ✓ Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio.
- ✓ Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, paseos, calzadas y caminos municipales.
- ✓ Ejecutar las obras de drenaje que permitan el curso de las aguas pluviales.
- ✓ Celebrar convenios y contratos en materia de obras públicas que resulten necesarios e indispensables para la buena marcha de la dependencia y del Municipio.

(Lo establecido en el Título II, Capítulo XIV, Artículo 82, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y Capítulo III, artículos del 201 al 208 del Código Municipal para el Estado de Coahuila 2019)

## 7.7 Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 5 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

Elaboración de programas anuales de obras públicas.

Conocimientos básicos en temas de:

- ✓ Elaboración y cotejo de concursos de obra, expedientes, contratos, fianzas, generadores, requisiciones, estimaciones, informes de obra, bitácoras de obra, topografía, normas oficiales mexicanas, Plan Municipal de Desarrollo, Plan estatal de desarrollo y el Atlas Nacional de Riesgo y Rutas Críticas. Normatividad Aplicable, Planeación Estratégica, Rutas Críticas y Expedientes Técnicos del Proyecto.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	24 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SECRETARIA EJECUTIVA

- 7.1 Nombre del Área:**  
Despacho del/de la director(a) de Infraestructura y Obra Publica
- 7.2 Nombre del Puesto:**  
Secretario(a) ejecutivo(a)
- 7.3 Denominación del puesto:**  
Secretario(a) ejecutivo(a)”
- 7.4 Objetivo del Puesto:**  
Apoyar al despacho del/de la director(a) en todo lo relacionado con la administración y brinda atención a personas que requieren algún trámite relacionado con las actividades propias de la Dirección.
- 7.5 Relaciones de Autoridad:**
- 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**  
Reporta al Director(a) de Infraestructura y obra publica
- 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**  
No Aplica.
- 7.6 Funciones:**
- ✓ Atender directamente al Director(a) y Organizar la agenda del/de la director(a).
  - ✓ Atender las llamadas telefónicas.
  - ✓ Elaborar los escritos y oficios relativos a la Dirección y Recibir documentación oficial para la Dirección de Obras Publicas
  - ✓ Tomar minutas y listas de asistencia en las Juntas presididas por el director con los jefes de cada de área. Llevar control y seguimiento de los acuerdos, y fechas compromiso para su cumplimiento, y obtener las evidencias para sustento jurídico.
- 7.7 Perfil del Puesto:**
- 7.7.1 Preparación Académica**  
Secretarial o administrativa.
- 7.7.2 Experiencia Laboral.**  
Mayor a 2 años.
- 7.7.3 Conocimientos Específicos**
- ✓ Conocimiento de Word, Excel, Power point
  - ✓ Conocimientos básicos en temas de: Archivo, relaciones interpersonales y equipo de oficina.
- 7.7.4 Competencia y Habilidades**  
Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	25 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección Técnica.

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Titular Técnico

**7.3 Denominación del puesto:**  
Subdirector(a) "A"

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Elaborar los proyectos de obra pública autorizados por la dirección, supervisar los avances físicos de las obras publicas contratadas, realizar las visitas técnicas necesarias para la correcta ejecución de recursos financieros, vigilar el estricto cumplimiento de los lineamientos del órgano de control interno respecto a la calidad de materiales utilizados en las obras públicas, así mismo observar la correcta aplicación de fianzas en su caso y todas aquellas acciones físicas de las obras públicas, que repercutan en la ejecución de recursos financieros.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Jefatura de Edificación y Proyectos.

Jefatura de Infraestructura Urbana.

Jefatura de obras Viales.

Jefatura de Puentes.

Jefatura de Pluviales.

**7.6 Funciones:**

- ✓ Elaborar el programa anual de obra pública a ejecutarse por el Municipio, el cual deberá ajustarse a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal, a las peticiones ciudadanas y a las necesidades de mejoramiento en general de la infraestructura urbana y rural del Municipio.
- ✓ Validar los expedientes técnicos de las obras públicas en materia de edificación y mantenimiento de espacios públicos, infraestructura urbana, obras pluviales, pavimentos y obras viales.
- ✓ Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas.
- ✓ Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas contratadas por el Municipio.
- ✓ Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente, así como supervisor, en las obras públicas ejecutadas por el Municipio.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	26 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

(Artículo 84, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.)

## 7.7 Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 5 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en la contratación, dirección y control de obra civil; y en lo referente a especificaciones de construcción, procedimientos constructivos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control de las obras civiles. Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las mismas obras.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	27 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## PROYECTOS Y EDIFICACIÓN

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección técnica

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Jefe(a) de Proyectos y Edificación

**7.3 Denominación del puesto:**  
Coordinador(a) "A"

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Elaborar los proyectos arquitectónicos de las obras municipales que hayan de ser ejecutadas por la dirección, proyectos que se realizan una vez que se ha llevado a cabo el levantamiento físico del área para el cálculo de volúmenes y la elaboración del catálogo de conceptos, que deberá incluir la cimentación, instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas, redes de voz y datos, etc.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección Técnica.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Secretario(a)

Supervisor(a)

Proyectista

**7.6. Funciones:**

- ✓ Desarrollar integralmente proyectos arquitectónicos de obras a ejecutar.
- ✓ Supervisar y validar el cálculo de volúmenes y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar.
- ✓ Elaborar expedientes técnicos.
- ✓ Ser representante de la dirección en los lugares de ejecución de las obras públicas supervisando la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra.
- ✓ Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones.
- ✓ Integrar las propuestas de obra pública que sean necesarias dentro de los programas municipales, estatales y/o federales.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	28 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7 Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente al diseño y cálculo de obras civiles, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	29 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## INFRAESTRUCTURA URBANA

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección técnica.

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Jefe(a) de Infraestructura Urbana.

**7.3 Denominación del puesto:**  
Jefe(a) de departamento.

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Atender las peticiones ciudadanas y de otras direcciones respecto a obras y proyectos de vialidad, drenaje pluvial, drenajes sanitarios necesarios para el otorgamiento de licencias de uso de suelo, permisos de construcción y obras nuevas.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección Técnica.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Secretario(a)  
Supervisor(a)  
Topógrafo(a)  
Auxiliar de topógrafo(a)  
Dibujante

**7.6. Funciones:**

- ✓ Desarrollar proyectos de infraestructura urbana de obras a ejecutar.
- ✓ Supervisar y validar el cálculo de volúmenes y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar.
- ✓ Elaborar expedientes técnico.
- ✓ Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra
- ✓ Revisión y validación de estimaciones.
- ✓ Levantamientos topográficos.
- ✓ Revisar y validar de proyectos para el otorgamiento de licencias de uso de suelo, permisos de construcción y obras nuevas.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	30 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7 Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente al diseño y cálculo de obras de Infraestructura Urbana, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	31 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## OBRAS VIALES

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección técnica.

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Jefe(a) de Obras Viales.

**7.3 Denominación del puesto:**  
Jefe(a) de departamento.

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Elaborar levantamientos topográficos, supervisión de avances físicos de las obras contratadas de pavimento y recarpeteo de calles y avenidas, supervisión en la calidad de materiales utilizados y aplicación de la mano de obra. Revisión de estimaciones y vigilancia de que las obras públicas ejecutadas por terceros se encuentren libres de vicios ocultos.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección Técnica.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Supervisor(a)  
Topógrafo(a)

**7.6. Funciones:**

- ✓ Desarrollar proyectos de vialidades de obras a ejecutar
- ✓ Supervisar y validar el cálculo de volumetrías y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar
- ✓ Elaborar expedientes técnicos.
- ✓ Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra
- ✓ Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones
- ✓ Levantamientos topográficos
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).

**7.7. Perfil del Puesto:**

**7.7.1 Preparación Académica**

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

**7.7.2 Experiencia Laboral.**

Mayor a 3 años.

**7.7.3 Conocimientos Específicos**

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	32 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente al diseño y cálculo de obras viales, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	33 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## OBRAS PUENTES

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección técnica.

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Jefe(a) de Puentes.

**7.3 Denominación del puesto:**  
Jefe(a) de departamento.

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Rehabilitar los puentes peatonales y vehiculares con la finalidad de mantener en condiciones estéticas y de seguridad, así como elaborar de acuerdo a las instrucciones de la subdirección técnica, proyectos factibles para la construcción de nuevos puentes tanto vehiculares como peatonales.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección Técnica.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Supervisor(a)

**7.6. Funciones:**

- ✓ Atender las peticiones que se reciban en la Dirección en cuanto a rehabilitación o construcción de puentes peatonales y vehiculares.
- ✓ Levantamiento físico en áreas de los trabajos a generar.
- ✓ Verificar la adecuada calidad del material y mano de obra, mediante la supervisión constante en la ejecución de los contratos de obra pública.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).

**7.7. Perfil del Puesto:**

**7.7.1 Preparación Académica**

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

**7.7.2 Experiencia Laboral.**

Mayor a 3 años.

**7.7.3 Conocimientos Específicos**

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	34 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Demostrar experiencia en lo referente al diseño y cálculo de obras en puentes vehiculares y peatonales, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	35 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## PLUVIALES

**7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección técnica.

**7.2 Nombre del Puesto:**  
Jefe(a) de Pluviales.

**7.3 Denominación del puesto:**  
Jefe(a) de departamento.

**7.4 Objetivo del Puesto:**  
Ejecutar de conformidad a los proyectos de obra asignados por la Subdirección Técnica, las funciones relacionadas con estudios y proyectos de obra con problemáticas de carácter pluvial de acuerdo a las necesidades en la infraestructura urbana que permite canalizar los escurrimientos pluviales, a través de la construcción, reparación y mantenimiento de dicha infraestructura.

**7.5 Relaciones de Autoridad:**

**7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección Técnica.

**7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**

Supervisor

**7.6. Funciones:**

- ✓ Reconocimiento en campo de las localizaciones de los trabajos
- ✓ Levantamientos topográficos
- ✓ Estudios y proyectos constructivos
- ✓ Elaboración de volúmenes, números generadores, croquis y demás especificaciones técnicas para los proyectos de obra pública.
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos
- ✓ Verificar la adecuada calidad del material y mano de obra, mediante la permanente supervisión de los contratos de obra pública, relacionados con el departamento de obras pluviales.
- ✓ Aprobación de estimaciones presentadas por los contratistas, verificando el estricto apego con el avance físico de las obras publicas asignadas a su departamento.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	36 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7. Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente al diseño y cálculo de obras pluviales, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	37 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA SOCIAL

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Obra Social.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Subdirector(a) de Obra Social.

### 7.3 Denominación del puesto:

Subdirector(a) "A"

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Elaborar los proyectos de obra pública social autorizados por la dirección, supervisar los avances físicos de las obras publicas contratadas, realizar las visitas técnicas necesarias para la correcta ejecución de recursos financieros, vigilar el estricto cumplimiento de los lineamientos del órgano de control interno respecto a la calidad de materiales utilizados en las obras públicas, así mismo observar la correcta aplicación de fianzas en su caso y todas aquellas acciones físicas de las obras públicas, que repercutan en la ejecución de recursos Estatales y Federales.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Presupuestar, adjudicar o en su caso ejecutar la obra pública de carácter social de competencia municipal de conformidad con las normas y lineamientos aplicables, tienen carácter social las obras cuyo destino sea la atención a zonas prioritarias que cuenten con altos índices de rezago social, marginación o pobreza extrema.
- ✓ Validar los expedientes técnicos de las obras públicas con carácter social de competencia municipal.
- ✓ Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas de su competencia.
- ✓ Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas de su competencia, contratadas por el Municipio de Saltillo.
- ✓ Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente y supervisor, en las obras públicas a su cargo.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería, Arquitectura o Licenciatura. (Preferentemente o carrera afín al puesto)

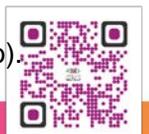
FORMATO

WEB

CM-FO-DMA-02 Rev. 01

[www.saltillo.gob.mx/contraloria-municipal](http://www.saltillo.gob.mx/contraloria-municipal)

02 de septiembre de 2019



Escanéame



SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	38 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 5 años.

## 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en la contratación, dirección y control de obra civil; y en lo referente a especificaciones de construcción, procedimientos constructivos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control de las obras civiles. Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las mismas obras.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

## 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	39 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SUBDIRECCIÓN DE BACHEO Y MAQUINARIA

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Subdirector(a) de Bacheo y Maquinaria.

### 7.3 Denominación del puesto:

Coordinador(a) "A".

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Elaborar y coordinar los proyectos o programas municipales para el correcto mantenimiento de las vialidades de la ciudad; Dirigir al Departamento de Mantenimiento a Vialidades que incluye las áreas de maquinaria pesada, área de pintura, almacén de maquinaria, refacciones y suministros, área de bacheo y recolección de escombros.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Jefatura de maquinaria y bacheo

Jefatura de pintura

Jefatura de cuadrillas

Supervisor(a)

Auxiliar administrativo

Chofer

### 7.6. Funciones:

- ✓ Operar el programa permanente de mantenimiento a vialidades.
- ✓ Llevar a cabo el adecuado mantenimiento de obras de infraestructura vial urbana, así como aquellas que tengan por objeto la protección a peatones y ciclistas.
- ✓ Administrar con eficiencia, eficacia y honradez, los recursos materiales y humanos destinados a los objetivos del programa permanente de mantenimiento a vialidades.
- ✓ Generar, clasificar y documentar los reportes de las actividades realizadas por la Subdirección de Obra Pública Social en materia de mantenimiento a vialidades.
- ✓ Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del/de la director(a).

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería o Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

FORMATO

WEB

CM-FO-DMA-02 Rev. 01

[www.salttillo.gob.mx/contraloria-municipal](http://www.salttillo.gob.mx/contraloria-municipal)

02 de septiembre de 2019



Escanéame



SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	40 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Mayor a 5 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en la contratación, dirección y control de obra de mantenimiento a vialidades; y en lo referente a especificaciones de construcción, procedimientos constructivos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control de las obras civiles. Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las mismas obras.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	41 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## JEFE(A) DE MAQUINARIA Y BACHEO

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria

### 7.2 Nombre del Puesto:

Jefe(a) de Bacheo y Maquinaria

### 7.3 Denominación del puesto:

Supervisor(a)

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de todos los programas permanentes de mantenimiento a vialidades de la ciudad, nivelación de rejillas pluviales y tapas de alcantarillas sanitarias. Atender peticiones urgentes o emergencias por daños a vialidades y organizar los recursos humanos, materiales y de equipo disponibles en la subdirección para el buen cumplimiento de los objetivos.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Encargados(as) de cuadrilla

Chofer

Rastrillero

Planchista

Peón

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar los reportes necesarios para Dirección y Subdirección de las actividades que se realizan en Mantenimiento a Vialidades.
- ✓ Coordinar y organizar al personal, para que se alcancen los objetivos diarios, semanales y mensuales de la subdirección.
- ✓ Atender las peticiones ciudadanas y organizar los recursos disponibles para que se realicen en el mejor tiempo posible.
- ✓ Ser el enlace con Aguas de Saltillo y Gas Natural en todo lo referente a rupturas o daños causados al pavimento ocasionados por la introducción y/o reparación de sus líneas de servicio.
- ✓ Supervisar y realizar las visitas técnicas necesarias al lugar para asegurar que los trabajos de Mantenimiento a Vialidades tengan la calidad necesaria.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	42 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7. Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Secundaria o preparatoria

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de secundaria o preparatoria.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Habilidades en la dirección y control en el mantenimiento a vialidades; y en lo referente a bacheo especificaciones de construcción, procedimientos constructivos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control del bacheo. Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las mismas obras.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	43 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## JEFE(A) DE PINTURA

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria

### 7.2 Nombre del Puesto:

Jefe(a) de Pintura

### 7.3 Denominación del puesto:

Supervisor(a)

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Elaborar y coordinar los proyectos o programas municipales para el correcto mantenimiento de las vialidades de la ciudad; Dirigir al Departamento de pintura, almacén de maquinaria, refacciones y suministros.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Encargados(as) de cuadrilla  
Chofer  
Peón

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar los reportes necesarios para Dirección y Subdirección de las actividades de pintura que se realizan en Mantenimiento a Vialidades.
- ✓ Coordinar y organizar al personal, para que se alcancen los objetivos diarios, semanales y mensuales de la subdirección.
- ✓ Atender las peticiones ciudadanas y organizar los recursos disponibles para que se realicen en el mejor tiempo posible.
- ✓ Ser el enlace con Aguas de Saltillo y Gas Natural en todo lo referente a rupturas o daños causados al pavimento ocasionados por la introducción y/o reparación de sus líneas de servicio.
- ✓ Supervisar y realizar las visitas técnicas necesarias al lugar para asegurar que los trabajos de Mantenimiento a Vialidades tengan la calidad necesaria.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	44 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7. Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Secundaria o preparatoria

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de secundaria o preparatoria.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Habilidades en la dirección y control en el mantenimiento a vialidades; y en lo referente a pintura especificaciones de aplicación, procedimientos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control de la aplicación de pintura en vialidades.
- ✓ Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las mismas obras.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	45 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## JEFE(A) DE CUADRILLAS

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria

### 7.2 Nombre del Puesto:

Jefe(a) de Cuadrillas

### 7.3 Denominación del puesto:

Supervisor(a)

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Dirigir las cuadrillas para el correcto mantenimiento de las vialidades en la ciudad, y coordinarse con el almacén para el suministro de materiales y refacciones.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Encargados(as) de cuadrilla  
Chofer  
Peón

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar los reportes necesarios para Dirección y Subdirección de las actividades que se realizan en Mantenimiento a Vialidades de cada una de las cuadrillas.
- ✓ Coordinar y organizar al personal, para que se alcancen los objetivos diarios, semanales y mensuales de la subdirección.
- ✓ Atender las peticiones ciudadanas y organizar los recursos disponibles para que se realicen en el mejor tiempo posible.
- ✓ Supervisar y realizar las visitas técnicas necesarias al lugar para asegurar que los trabajos de Mantenimiento a Vialidades tengan la calidad necesaria.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Secundaria o preparatoria

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de secundaria o preparatoria.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en la conducción de procesos de mejoramiento continuo.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	46 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Habilidades en la dirección y control en el mantenimiento a vialidades; y en lo referente a pintura especificaciones de aplicación, procedimientos y rendimientos.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, y demás documentos relacionados con el control de cada una de las cuadrillas a su cargo.
- ✓ Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en las cuadrillas.
- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	47 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## ALMACENISTA

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Almacenista.

### 7.3 Denominación del puesto:

Almacenista.

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Dirigir las entradas y salidas, así como el suministro de materiales y refacciones para el correcto mantenimiento de las vialidades en la ciudad.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Encargados(as) de cuadrilla.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar los reportes necesarios para Dirección y Subdirección del stock de materiales y refacciones que se requieran en Mantenimiento a Vialidades para cada una de las cuadrillas.
- ✓ Coordinar y organizar al personal, para que se alcancen los objetivos diarios, semanales y mensuales de la subdirección.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Secundaria o preparatoria

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de secundaria o preparatoria.
- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo en el control del almacén.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Habilidades en la dirección y control de los materiales y refacciones necesarios en el mantenimiento a vialidades.
- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones, y demás documentos relacionados con el control de los requerimientos de cada una de las cuadrillas.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	48 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	49 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## ENCARGADO DE CUADRILLAS

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Encargado(a) de Cuadrilla.

### 7.3 Denominación del puesto:

Encargado(a) de Cuadrilla.

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar al personal de la cuadrilla a su cargo, optimizando los recursos humanos, materiales y de equipo para cumplir con los objetivos del mantenimiento a vialidades (bacheo o pintura) de la sub dirección.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

Jefatura de cuadrillas

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Chofer

Peón

Ayudante

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar los reportes necesarios para la jefatura de cuadrillas de las actividades que se realizan en Mantenimiento a Vialidades realizadas por la cuadrilla a su cargo.
- ✓ Coordinar y organizar al personal, para que se alcancen los objetivos diarios, semanales y mensuales de la subdirección.
- ✓ Organizar los recursos disponibles para que se realicen en el mejor tiempo posible.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Primaria, Secundaria o preparatoria.

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 2 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Poseer habilidades directivas y liderazgo con el personal a su cargo.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Habilidades en la dirección y control en el mantenimiento a vialidades; y en lo referente bacheo y pintura especificaciones de aplicación, procedimientos y rendimientos.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	50 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Tener capacidad para la elaboración de bitácora de obra, generadores, requisiciones, estimaciones.
- ✓ Además, habilidad para establecer mecanismos de control de calidad en la cuadrilla.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOF-MO-01	24/01/2020	-	00	51 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## PEON

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria

### 7.2 Nombre del Puesto:

Peón

### 7.3 Denominación del puesto:

Peón

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Brindar todo el apoyo necesario para el buen funcionamiento y logro de objetivos de la cuadrilla, realizando las actividades diversas que se le asignen.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

Jefatura de cuadrillas

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Realizar los trabajos asignados por su supervisor.
- ✓ Reportar a su supervisor cualquier situación que pueda interferir con el cumplimiento de las actividades y objetivos asignados
- ✓ Seguir los procedimientos del trabajo indicados por el supervisor, así como el buen uso del equipo y herramientas asignadas.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Primaria o Secundaria.

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

No necesaria

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ No se requiere
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Poseer habilidades para el manejo de equipo y herramientas para el cumplimiento de las actividades encomendadas.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	52 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## CHOFER OPERATIVO

- 7.1 Nombre del Área:**  
Subdirección de Bacheo y Maquinaria.
- 7.2 Nombre del Puesto:**  
Chofer operativo.
- 7.3 Denominación del puesto:**  
Chofer operativo.
- 7.4 Objetivo del Puesto:**  
Operar correctamente y mantener en buen estado los camiones o camionetas asignadas a su cargo.
- 7.5 Relaciones de Autoridad:**
- 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**  
Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.  
Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.  
Jefatura de cuadrillas.
- 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**  
No Aplica.
- 7.6. Funciones:**
- ✓ Operar los correctamente el camión o camioneta que se le asignen de acuerdo a los procedimientos establecidos por el departamento.
  - ✓ Mantener en buen estado el camión o camioneta reportando cualquier falla a los mecánicos correspondientes.
  - ✓ Apoyar a los mecánicos con los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del camión o camioneta.
- 7.7. Perfil del Puesto:**
- 7.7.1 Preparación Académica**  
Primaria o Secundaria.
- 7.7.2 Experiencia Laboral.**  
3 años
- 7.7.3 Conocimientos Específicos**
- ✓ No se requiere
  - ✓ Tener solvencia moral.
  - ✓ Estar dispuesto a la capacitación.
- 7.7.4 Competencia y Habilidades**  
Poseer habilidades para el manejo de camión o camioneta para el cumplimiento de las actividades encomendadas.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	53 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## AYUDANTE

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria

### 7.2 Nombre del Puesto:

Ayudante

### 7.3 Denominación del puesto:

Ayudante

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Brindar todo el apoyo necesario para el buen funcionamiento y logro de objetivos de la cuadrilla, realizando las actividades diversas que se le asignen.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

Jefatura de cuadrillas.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Realizar los trabajos asignados por su supervisor.
- ✓ Reportar a su supervisor cualquier situación que pueda interferir con el cumplimiento de las actividades y objetivos asignados
- ✓ Seguir los procedimientos del trabajo indicados por el supervisor, así como el buen uso del equipo y herramientas asignadas.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Primaria o Secundaria.

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

No necesaria

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ No se requiere
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Poseer habilidades para el manejo de equipo y herramientas para el cumplimiento de las actividades encomendadas.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	54 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## MECANICO ESPECIALIZADO

### 7.1 Nombre del Área:

Subdirección de Bacheo y Maquinaria.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Mecánico especializado.

### 7.3 Denominación del puesto:

Mecánico automotriz.

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Realizar todas las reparaciones mecánicas necesarias a los equipos ligeros y maquinaria pesada con que cuenta la sub dirección de Mantenimiento de Vialidades; así como los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios de cada equipo.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

Reporta a la Subdirección de Maquinaria y Bacheo.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Llevar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos de la Sub dirección.
- ✓ Llevar a cabo las reparaciones necesarias cuando un equipo se dañe.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Primaria o Secundaria.

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

3 años

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Conocimiento en mecánica automotriz y maquinaria pesada
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Poseer habilidades para la reparación de equipo de transporte y maquinaria para el cumplimiento de las actividades de la subdirección.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	55 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## COORDINADOR(A) DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL PRESUPUESTAL

### 7.1 Nombre del Área:

Titular de la Coordinación de Asuntos Administrativos y Control Presupuestal.

### 7.2 Nombre del Puesto:

Coordinador(a).

### 7.3 Denominación del puesto:

Coordinador(a) Administrativo.

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Elaborar el presupuesto anual de ejercicio de recursos financieros a ser aplicado por la Dirección de Infraestructura y obra pública, gestionar la aprobación de dicho presupuesto y en su caso llevar a cabo las adecuaciones necesarias. Administrar los recursos humanos y materiales con que cuenta la dirección. Revisar el cumplimiento de requisitos administrativos y fiscales en la elaboración de estimaciones de contratos de obra pública, así mismo ser el gestor de los procesos de pago ante la Tesorería Municipal.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a) de Infraestructura y Obra Pública.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Operador de sistemas de información  
 Analista de estimaciones  
 Integración de expedientes  
 Gestor de correspondencia  
 Auxiliar de almacén y archivo

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar presupuesto anual del ejercicio, de los recursos humanos y materiales necesarios de la Dirección - Coordinarse con otras dependencias de la administración pública municipal para la aprobación de recursos y adecuaciones al presupuesto.
- ✓ Integración de expedientes unitarios de conformidad con la normatividad aplicable
- ✓ Elaborar solicitudes de pago de Obras Publicas
- ✓ Elaborar actas de entrega recepción y finiquitos de obra
- ✓ Solventar las observaciones realizadas por el órgano de control interno y autoridades estatales y federales
- ✓ Dar respuesta a oficios remitidos por la Dirección de transparencia (Financieras)
- ✓ Encargado de Recursos humanos de la Dirección.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	56 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 7.7. Perfil del Puesto:

### 7.7.1 Preparación Académica

Licenciatura en administración o Contaduría. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

### 7.7.3 Conocimientos Específicos

Contar con título de licenciatura en Administración o Contaduría Pública, Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación, Demostrar experiencia en lo referente a obra pública, sistemas contables, auditoría, leyes y reglamentos, integración de expedientes técnicos de obra y atención a auditorías, Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo, Tener solvencia moral, Estar dispuesto a la capacitación.

### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	57 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## COORDINADOR(A) DE ASUNTOS JURIDICOS

### 7.1 Nombre del Área:

Coordinación de Asuntos Jurídicos

### 7.2 Nombre del Puesto:

Coordinador(a) de Asuntos Jurídicos.

### 7.3 Denominación del puesto:

Coordinador(a) Jurídico.

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Cumplir con las formalidades legales derivadas del marco jurídico, dentro de la planeación, adjudicación y ejecución de las obras públicas y acciones urbanas que competen a la Dirección.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al titular de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar y revisar anualmente los formatos a través de los cuales se lleva a cabo la planeación, adjudicación y ejecución de las obras publicas.
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos de autoridades externas (Poder Judicial de la Federación, Tribunal Superior de Justicia y administrativas del orden federal y estatal, en temas relacionados con procedimientos legales instaurados por dichas entidades).
- ✓ Fungir como enlace ante la Unidad de Acceso a la Información
- ✓ Operar la plataforma nacional de transparencia.
- ✓ Asistencia legal en temas relacionados con la ejecución de obra pública.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Licenciatura en Derecho.

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 5 años comprobable a través de registro de cedula profesional y titulo ante el Poder Judicial de la Federación y Tribunal Superior de Justicia.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

Manejo de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	58 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Amplio conocimiento de la normatividad municipal y estatal en materia de urbanismo y obras públicas.

Dominio de la Ley de Amparo.

Manejo del sistema compranet.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Solución de conflictos y mediación, Trabajo en equipo, Disponibilidad de trabajo fuera de horario de la jornada laboral, Capacidad de respuesta inmediata en situaciones emergentes, Toma de decisiones.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	59 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION DE OBRA PUBLICA

### 7.1 Nombre del Área:

Titular de la Coordinación de Asuntos Administrativos y Control Presupuestal

### 7.2 Nombre del Puesto:

Operador(a) de sistemas de información de obra publica

### 7.3 Denominación del puesto:

Auxiliar administrativo

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar a la Coordinación en el manejo de los recursos financieros en los diferentes sistemas de integración financiera municipal estatal y federal, elaboración de solicitudes de pago de obra y de los recursos humanos y materiales de la dirección.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta a Coordinación de asuntos administrativos y control presupuestal.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Manejar los Sistemas de integración financiera Estatal y Federal.
- ✓ Elaborar solicitudes de pago.
- ✓ Apoyar manejo de documentación e informes requeridos de las diferentes instancias ya sea municipal, estatal y federal
- ✓ Apoyar el manejo de recursos humanos y materiales (requisiciones de personal y materiales)

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Licenciatura en administración, Contaduría o ingeniería. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Administración o Contaduría Pública.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente a obra pública
- ✓ Manejo de los Sistemas de integración financiera.
- ✓ Manejo de recursos humanos y financieros





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	60 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Ser capaz de establecer una administración del área apoyada en un archivo documental eficiente y completo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	61 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## ANALISTA DE ESTIMACIONES

- 7.1 Nombre del Área:**  
Titular de la Coordinación de Asuntos Administrativos y Control Presupuestal
- 7.2 Nombre del Puesto:**  
Analista de estimaciones
- 7.3 Denominación del puesto:**  
Auxiliar administrativo
- 7.4 Objetivo del Puesto:**  
Apoyar a la Coordinación en la revisión y análisis de las estimaciones con recursos municipal estatal y federal, elaboración de solicitudes de pago de obra y de los recursos humanos y materiales de la dirección.
- 7.5 Relaciones de Autoridad:**
- 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente**  
Reporta a Coordinación de asuntos administrativos y control presupuestal.
- 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente**  
No Aplica.
- 7.6. Funciones:**
- ✓ Manejar los Sistemas de integración financiera Estatal y Federal.
  - ✓ Elaborar solicitudes de pago .
  - ✓ Apoyar en manejo de documentación e informes requeridos de las diferentes instancias ya sea municipal, estatal y federal
  - ✓ Apoyar en el manejo de recursos humanos y materiales (requisiciones de personal y materiales)
- 7.7. Perfil del Puesto:**
- 7.7.1 Preparación Académica**  
Licenciatura en administración, Contaduría o ingeniería. (Preferentemente o carrera afín al puesto).
- 7.7.2 Experiencia Laboral.**  
Mayor a 3 años.
- 7.7.3 Conocimientos Específicos**
- ✓ Contar con título de licenciatura en Administración o Contaduría Pública.
  - ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
  - ✓ Demostrar experiencia en lo referente a obra pública
  - ✓ Manejo de los Sistemas de integración financiera.
  - ✓ Manejo de recursos humanos y financieros
  - ✓ Estar dispuesto a la capacitación.
- 7.7.4 Competencia y Habilidades**  
Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	62 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## ANALISTA DE EXPEDIENTES UNITARIOS

### 7.1 Nombre del Área:

Titular de la Coordinación de Asuntos Administrativos y Control Presupuestal

### 7.2 Nombre del Puesto:

Analista de expedientes unitarios

### 7.3 Denominación del puesto:

Auxiliar administrativo

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar a la Coordinación en la revisión e integración de expedientes técnicos y documentación establecida en el Registro Básico documental de cada expediente unitario de obra, elaboración de invitaciones para adjudicación de contrato, actas de visita de obra, dictamen de excepción, minuta de junta de aclaraciones, recepción de propuestas, fallo y disposición de inmueble.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta a Coordinación de asuntos administrativos y control presupuestal.

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.6. Funciones:

- ✓ Elaborar invitaciones para adjudicación de contrato.
- ✓ Actas de visita de obra.
- ✓ Dictamen de excepción.
- ✓ Minuta de junta de aclaraciones.
- ✓ Recepcionar propuestas.
- ✓ Acta de fallo.
- ✓ Disposición de inmueble.

### 7.7. Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Licenciatura en administración, Contaduría o ingeniería. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 3 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Contar con título de licenciatura en Administración o Contaduría Pública.
- ✓ Ostentar capacidad en la planeación, organización, coordinación y evaluación.
- ✓ Demostrar experiencia en lo referente a obra pública





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	63 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- ✓ Manejo de los Sistemas de integración financiera.
- ✓ Manejo de recursos humanos y financieros
- ✓ Estar dispuesto a la capacitación.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	64 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SECRETARIA

### 7.1 Nombre del Área:

Secretaria de apoyo a departamentos

### 7.2 Nombre del Puesto:

Secretario(a)

### 7.3 Denominación del puesto:

Secretaria(a)

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar en todo lo relacionado con la administración y brinda atención a personas que requieren algún trámite relacionado con las actividades propias a los diferentes departamentos.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al jefe(a) de cada departamento

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.7 Funciones:

- ✓ Atender directamente a los jefes, así como al personal de departamento y Organizar la agenda del departamento.
- ✓ Atender las llamadas telefónicas.
- ✓ Elaborar los escritos y oficios relativos a las operaciones propias y Recibir documentación oficial del departamento correspondiente
- ✓ Tomar minutas y listas de asistencia en las Juntas presididas por el director con los jefes de cada de área. Llevar control y seguimiento de los acuerdos, y fechas compromiso para su cumplimiento, y obtener las evidencias para sustento jurídico.

### 7.7 Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Secretarial o administrativa. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 2 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Conocimiento de Word, Excel, Power point
- ✓ Conocimientos básicos en temas de:
  - Archivo, relaciones interpersonales y equipo de oficina.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	65 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## RECEPCIONISTA

### 7.1 Nombre del Área:

Dirección de Infraestructura y Obra Publica

### 7.2 Nombre del Puesto:

Recepcionista

### 7.3 Denominación del puesto:

Recepcionista

### 7.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar al Dirección en la atención de visitas y realización de las llamadas telefónicas.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Director(a)(a) de Infraestructura y Obra Publica

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

No Aplica.

### 7.8 Funciones:

- ✓ Apoyar a la Dirección en la atención y canalización de visitas con el personal de cada área. Apoyar al personal de la Dirección en la realización de llamadas telefónicas.
- ✓ Atender directamente a los jefes, así como al personal de departamento y Organizar la agenda del departamento.

### 7.7 Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Secretarial o administrativa. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 2 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Conocimientos básicos en temas de:
  - Archivo, relaciones interpersonales y equipo de cómputo y oficina.

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	66 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## SUPERVISOR

### 7.1 Nombre del Área:

Diversas jefaturas de adscripción

### 7.2 Nombre del Puesto:

Supervisor(a)

### 7.3 Denominación del puesto:

Supervisor(a)

### 7.4 Objetivo del Puesto:

- ✓ Vigilar la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de obra pública suscritos por la Dirección en calidad de contratante.
- ✓ Llevar a cabo la proyección ejecutiva y planeación de las obras publicas.

### 7.5 Relaciones de Autoridad:

#### 7.5.1 Relación Jerárquica Ascendente

Reporta al Jefe(a) de departamento  
Reporta a la Subdirección Técnica  
Reporta a la Dirección General

#### 7.5.2 Relación Jerárquica Descendente

Secretaria de su adscripción

### 7.6 Funciones:

- ✓ Elaborar el catálogo de conceptos mediante levantamiento físico en el lugar donde se ejecutará la obra
- ✓ Generar volumetría de obra
- ✓ Elaborar proyectos arquitectónicos basados en las necesidades de la obra a realizar
- ✓ Digitalización de levantamiento topográfico
- ✓ Supervisión de la correcta ejecución de las obras según el contrato de obra publica
- ✓ Revisar números generadores de obra
- ✓ Elaborar bitácora convencional y electrónica
- ✓ Revisar estimaciones y control de calidad

### 7.7 Perfil del Puesto:

#### 7.7.1 Preparación Académica

Ingeniería civil, Arquitectura. (Preferentemente o carrera afín al puesto).

#### 7.7.2 Experiencia Laboral.

Mayor a 2 años.

#### 7.7.3 Conocimientos Específicos

- ✓ Conocimientos básicos en temas de:
  - Control de obra





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	67 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

- Calidad de materiales
- Administración de obra
- Rendimiento de maquinaria pesada
- Procedimiento constructivo SCT
- Normatividad de Seguridad e Higiene
- Ley de obras publicas y servicios relacionados con las mismas
- Manejo profesional de Excel, AutoCAD

#### 7.7.4 Competencia y Habilidades

Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas, trabajo en equipo y negociación.





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	68 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 8.- DIRECTORIO

Secretaría o entidad	Dirección	Teléfono	Extensión
Dirección de Infraestructura y obra pública	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1102
Subdirección Técnica	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1116
Subdirección operativa	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1106
Coordinación de asuntos administrativos y control presupuestal	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1103
Coordinación de asuntos jurídicos	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1130
Departamento de Concursos y contratos	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1113
Subdirección de Maquinaria y bacheo	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	428-10-56, 482-10-88	No Aplica.
Departamento de proyectos y edificación	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1108
Departamento de vialidades	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1107
Departamento de Infraestructura urbana	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	1112
Departamento de pluviales	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	2117
Departamento de puentes	Damaso Rodríguez #331 Centro Metropolitano, C.P. 25022 Saltillo, Coahuila	412-67-47, 410-37-38	2117





SALTILLO

# Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública

Código:	Emisión:	Revisión:	Revisión No.	Páginas:	Dirección Emisora:
DIOP-MO-01	24/01/2020	-	00	69 de 69	Dirección de Infraestructura y Obra Pública

## 9.- GLOSARIO

No Aplica.

## 10.- CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA	MANUAL QUE QUEDA SIN EFECTOS
00	24/01/2020	No Aplica.

