



manual de organización

Gerencia de Obras

Código: DAM-GO-MO-001

Fecha de Elaboración: Agosto de 2012

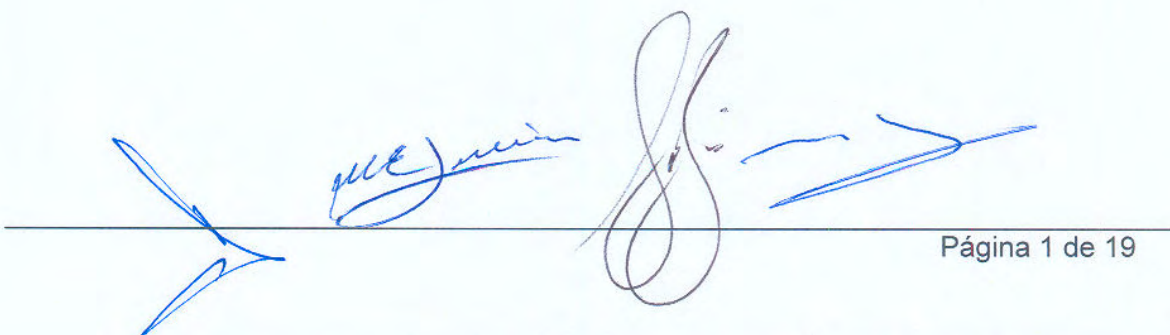
Versión: 1.0



ELABORÓ:	GERENCIA DE OBRAS
FECHA DE ELABORACIÓN:	AGOSTO DE 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO DE 2012
CÓDIGO:	DAM-GO-MO-001

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	AGOSTO 2012	GERENTE DE OBRAS	MANUAL DE NUEVA CREACIÓN AUTORIZADO Y PUBLICADO.	1.0



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones, positioned above a horizontal line.

ÍNDICE

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS	1
ÍNDICE	2
I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE OBRAS A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS	6
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA (VALORES Y PRINCIPIOS)	7
VI. NORMATIVIDAD	10
1) FUNDAMENTOS LEGALES	
2) ATRIBUCIONES	
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA	
2) ORGANIGRAMA	
3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS	
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	13
IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS	17
X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	18



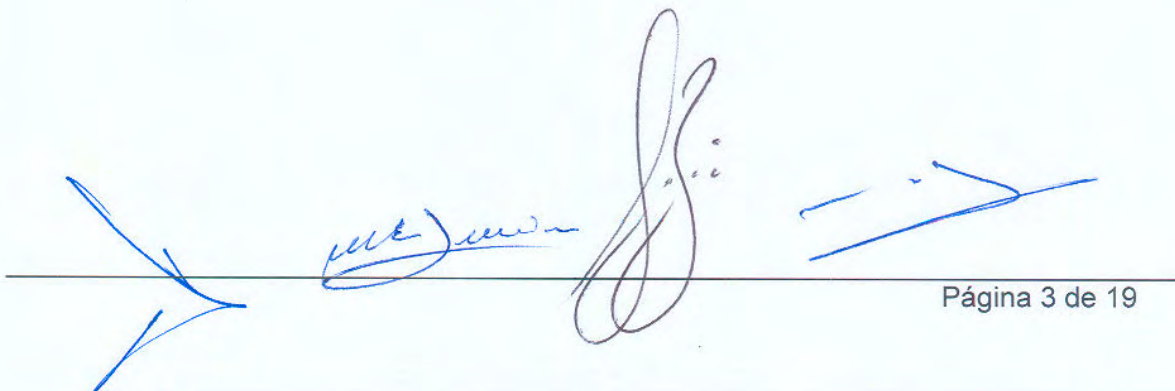
I. PRESENTACIÓN

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición de los manuales de organización, procedimientos y servicios, por lo que se emite este Manual Específico de Organización de la Gerencia de Obras.

Este Manual de Organización, presenta de manera general la normatividad, la estructura orgánica, la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, así como las atribuciones y funciones que le permitan cumplir a la Gerencia de Obras con los objetivos de la Dirección de Apoyo a Municipios y con los objetivos establecidos en el Plan Institucional de la Comisión Estatal del Agua.

El Manual Específico de Organización de la Gerencia de Obras es un medio de comunicación y coordinación que sirve para facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Gerencia, además de ser un apoyo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones en la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal, así como fomentar la uniformidad en el trabajo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Gerencia de Obras; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, el mismo estará sujeto a cambios como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación al interior de las áreas que la integran, de requerirse cambios antes de lo señalado se deberá solicitar a la Dirección de Administración los mismos con su respectiva justificación.

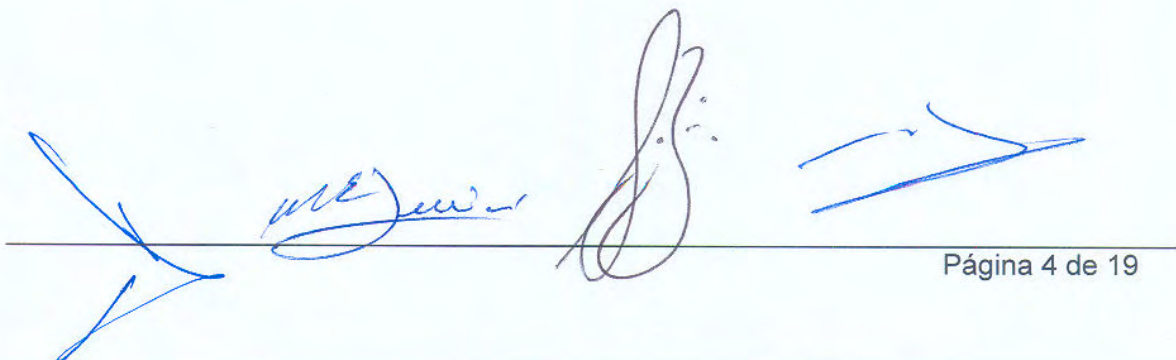


Página 3 de 19

II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Mostrar la organización de la Gerencia de Obras.
- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada Jefatura, orientadas a la consecución de los objetivos de la Gerencia de Obras.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Gerencia, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Sentar las bases para el desarrollo y/o actualización del Manual de Procesos.
- Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Gerencia.



Página 4 de 19

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS


Se tiene el antecedente que en el año 2006 en la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, existía la Coordinación General Ejecutiva de la cual dependía la Dirección de Evaluación y Control de Obra y la Dirección de Contratación de Obra, quienes tenían a su cargo las funciones de costos y presupuestos, licitaciones, control de información, control de obras y desarrollo de procesos.

En el año 2007 se publica el Decreto Número 21804/LVII/06 que crea a la Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA Jalisco), con lo cual se amplía el ámbito de competencia.

Al inicio de la actual administración (2007), se lleva a cabo una reingeniería organizacional, quedando aprobado el primer Nivel de la estructura el día 2 de agosto de 2007, en Acta de Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la CEA en la cual la Coordinación de Apoyo de Municipios quedo como Dirección de Apoyo a Municipios con cinco gerencias.

En ese mismo mes, se aprueba la estructura completa de la CEA, en el Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 23 de agosto de 2007, en la que se crea a la Gerencia de Obras con las funciones de las llamadas Direcciones de Evaluación y Control de Obra y Contratación de Obra antes mencionadas, dependiendo de la Dirección de Apoyo a Municipios.

La Gerencia de Obras quedo integrada por las siguientes jefaturas: Jefatura de Contratación de Obras, Jefatura de Control de Obras y Jefatura Administrativa de Obra. Las funciones de esta Gerencia se describen en el presente manual.



Página 5 de 19

IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE OBRAS A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

Apoyar a los Municipios en mejorar la calidad de vida de sus habitantes; mediante los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

Somos competitivos, eficientes y creativos manteniendo cobertura universal de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con honestidad, responsabilidad y trabajo en equipo.

CONTRIBUCIÓN A LA MISIÓN

Construir infraestructura hidráulica de calidad, mediante procesos de contratación en apego a la legislación vigente aplicable; para mejorar la calidad de vida de los habitantes de los municipios del Estado de Jalisco.

CONTRIBUCIÓN A LA VISIÓN

Ser la Gerencia con experiencia que garantice con responsabilidad y honestidad la calidad constructiva de las obras de infraestructura hidráulica, en beneficio de los habitantes de los municipios del Estado de Jalisco.



V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA (VALORES Y PRINCIPIOS)¹

La Gerencia de Obras se apega a los valores y principios establecidos en filosofía institucional de la Comisión Estatal del Agua.

VALORES

Los *Valores y Principios* que se mencionan a continuación brindan soporte a la cultura organizacional de la CEA, es por eso que:

Para la **Comisión Estatal del Agua** es primordial que el desempeño de sus acciones tenga como característica la **honestidad**, la **calidad** y la **transparencia**.

La actuación del personal que conforma la Institución se desarrollará con **integridad**, **respeto** y **espíritu de servicio**.

Las relaciones e interacciones del personal de la Institución se basan en la **confianza**, el **esfuerzo** y la **unidad**.

En la **CEA** reconocemos la importancia de la **sustentabilidad ambiental**, por lo que encaminaremos el actuar de la Institución bajo estos principios y valores, tomando las medidas oportunas para que las generaciones futuras cuenten con un entorno digno.

Integridad

Procurar la coherencia y consistencia de los funcionarios, sus pensamientos y sus actos con la Misión, Visión, Principios y Valores que justifican la existencia de la institución.

Honestidad

En CEA consideramos fundamental que todo aquel que trabaja en o para la Institución no sólo haga un manejo probo de los recursos materiales y financieros que se le asignen, sino también tenga rectitud laboral, honradez intelectual y objetividad en su quehacer.

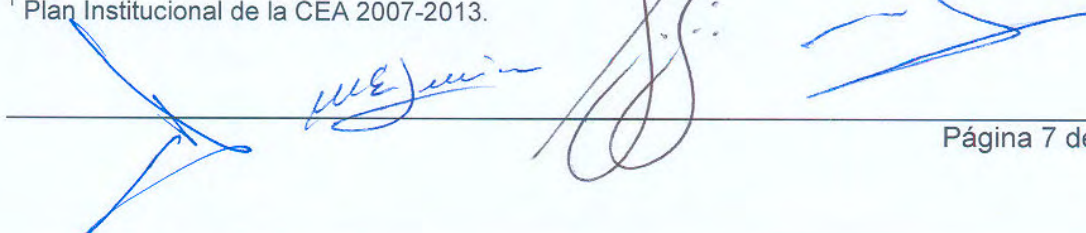
Respeto

Asumir que el conocimiento, aceptación y trato justo hacia nuestros compañeros, funcionarios y miembros de la sociedad, es la base de una convivencia armónica y de colaboración.

Confianza

Correspondemos a nuestra sociedad, instituciones y directivos con acciones congruentes a la credibilidad que se deposita en nosotros para el cumplimiento de los fines institucionales.

¹ Plan Institucional de la CEA 2007-2013.



Transparencia

Aceptar que nuestros actos y decisiones deben ser expuestos clara y verazmente a la sociedad, clientes, usuarios y empleados.

Calidad

Pretender la satisfacción plena de las expectativas de la sociedad procurando que todas nuestras acciones sean de excelencia.

Unidad

Para lograr los objetivos y metas propuestas buscamos la armonía, la coordinación y compromiso para que nuestras acciones sean firmes y compatibles, permitiendo un mejor desempeño institucional.

Servicio

Brindar nuestro trabajo en la atención a necesidades de la población con oportunidad, eficiencia, en forma, cálida, consciente y humana.

Esfuerzo

Estamos comprometidos en el cumplimiento de nuestras obligaciones, aplicando nuestro mejor desempeño para que la población de nuestro Estado tenga mejores oportunidades de desarrollo y alcance una mejor calidad de vida en armonía con el medio ambiente.

Sustentabilidad Ambiental


Siendo el agua un elemento vital por excelencia, un bien social y al mismo tiempo un bien económico, la CEA mantiene su concurrencia con otras instituciones en el cuidado, preservación y distribución equitativa entre la población y los elementos de producción, con sentido responsable, innovador, comprometido y eficiente para el desarrollo del Estado de Jalisco, dejando un legado importante y sustentable a las generaciones futuras.

PRINCIPIOS

Nuestro desempeño estará guiado por un **Gran sentido profesional y ético**, que construya **prestigio y confiabilidad** ante la sociedad jalisciense. Ponderando en el trabajo la búsqueda y consolidación del **desarrollo y conocimiento**, tendiente al **cuidado al medio ambiente**, fomentando en el personal que conforma a la **CEA** el **respeto institucional**, para que toda acción y concepto cultive y sea producto del **amor al trabajo**.

Gran sentido profesional y ético

Ejercer nuestras responsabilidades de acuerdo a nuestro mejor conocimiento y capacidad, entregando lo mejor de nosotros mismos, conscientes que de ello depende el bienestar de la comunidad.



Prestigio y confiabilidad

Para nosotros es importante construir la confianza y que ésta se sustente en acciones y mecanismos que permitan ver lo que sucede, porque de ese modo se generan mejores condiciones de vida, además de rendir cuentas y operar con transparencia para consolidar ante la sociedad una imagen que genere confianza, respeto y estimación.

Desarrollo y conocimiento

Asumir la responsabilidad de la exploración e investigación y aplicación de nuevas alternativas y tecnologías que brindan la mejor solución a la problemática sobre el aprovechamiento, uso y reuso del recurso hídrico en el Estado.

Cuidado al medio ambiente

Para CEA es importante colaborar con las instancias competentes para prevenir y solucionar el problema de la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas, por tal motivo existe el compromiso de cooperar y contribuir con nuestros esfuerzos institucionales y funciones para que nuestras acciones construyan nuevos escenarios sustentables que sienten precedentes de un futuro pleno de esperanza para las nuevas generaciones.

Respeto institucional

Como ente de gobierno aspiramos en construir y consolidar una institución que entre sus premisas pondere la lealtad a sus valores y principios, porque en ese ambiente de congruencia, es como se genera una autoridad sólida y armoniosa, que producirá buenos resultados al interior de la organización y repercutirá en el ámbito de la sociedad jalisciense.

Amor al trabajo

Se reconoce que el trabajo del gobierno es complejo, por ello mismo requiere de algo más que simplemente "realizarlo". Se requiere incorporar valores agregados como prepararse, conocer las situaciones que se involucran y tener visión de futuro, soportado por una pasión hacia lo que hacemos y cómo lo hacemos.

El establecimiento de la visión va acompañado de estos valores ya que son los que acotan el camino al futuro organizacional deseado, trasladando al plano de la institución los valores individuales.

Los valores se consideran un marco de referencia que inspira y regula la vida de la organización y dan sentido al trabajo de la CEA.



VI. NORMATIVIDAD

1) FUNDAMENTOS LEGALES

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Constitución Política del Estado de Jalisco.
- ◆ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento.
- ◆ Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- ◆ Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Políticas y Lineamientos del Banco Interamericano de Desarrollo o Banco Mundial.

2) ATRIBUCIONES

En el **Artículo 37** del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, se encuentran establecidas las atribuciones de la Dirección de Apoyo a Municipios, de las cuales a la Gerencia de Obras le corresponden las siguientes:

I. Brindar apoyo a los municipios mediante la realización y ejecución de obras con base en los diferentes programas federalizados, en las políticas de conservación, prospección y restauración ambiental, así como en lo establecido en el programa hídrico estatal y la normatividad vigente;

IV. Realizar los procesos de licitación, adjudicación, supervisión y control de calidad en las obras, cumpliendo con lo estipulado en el marco normativo;

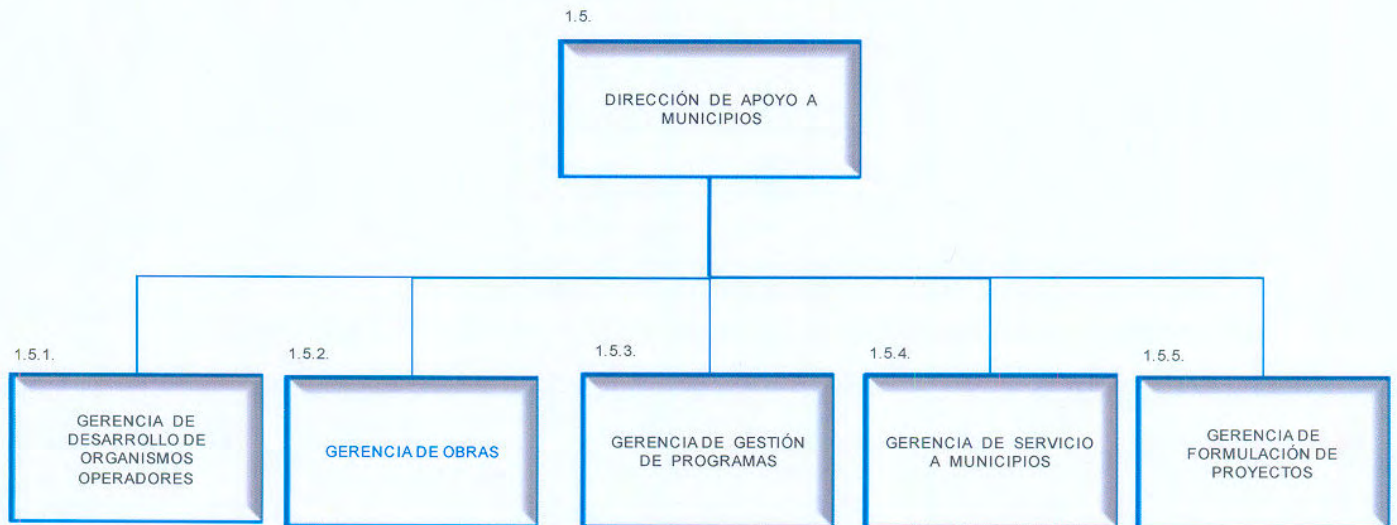
VII. Las demás que determine el Director General y las que otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Para llevar a cabo estas atribuciones la Gerencia de Obras cuenta con la Jefatura de Contratación de Obras, Jefatura de Control de Obras y la Jefatura Administrativa de Obra.



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Apoyo a Municipios está integrada por cinco gerencias, a la cual pertenece la Gerencia de Obras. Su estructura se muestra a continuación:



1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.5.2. Gerencia de Obras

1.5.2.1. Jefatura de Contratación de Obras

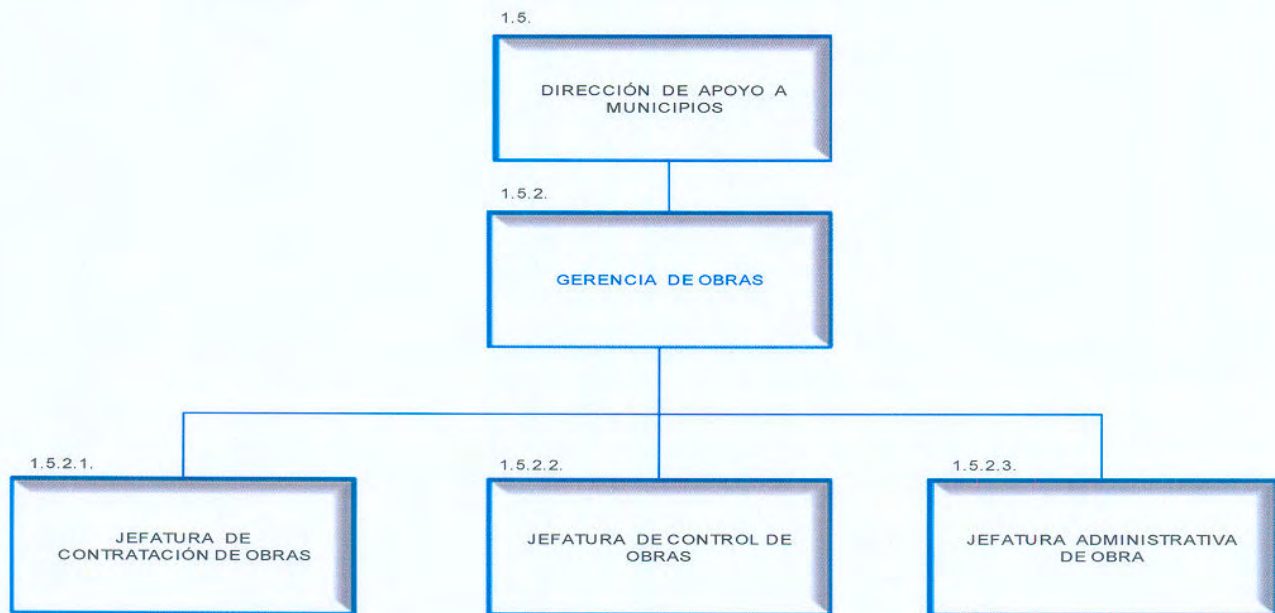
1.5.2.2. Jefatura de Control de Obras

1.5.2.3. Jefatura Administrativa de Obras

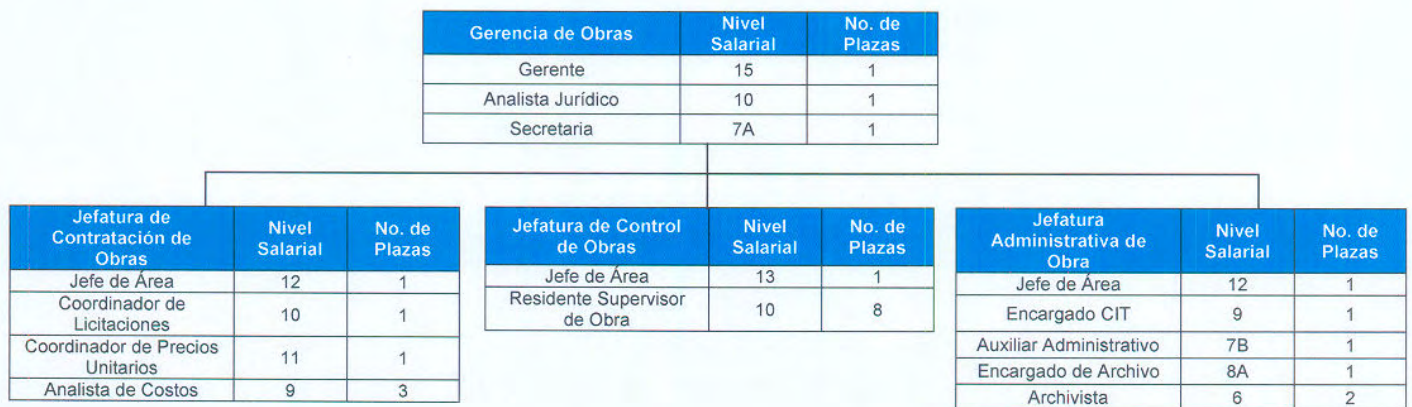


Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, positioned above a horizontal line.

2) ORGANIGRAMA



3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

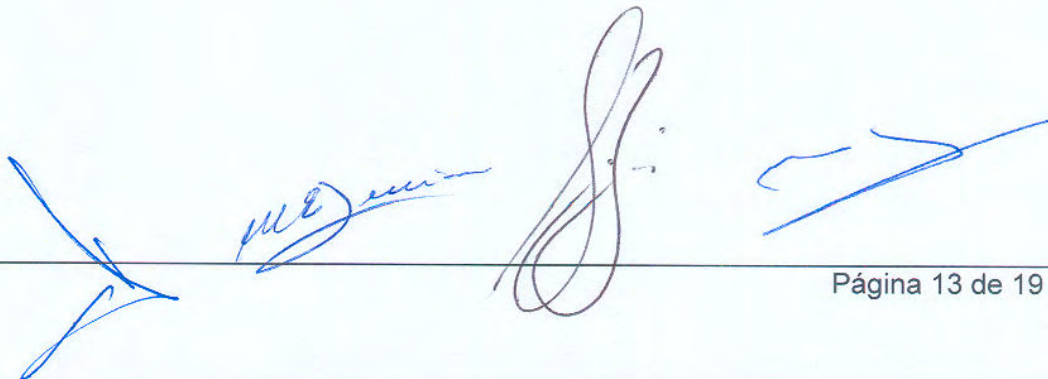
GERENCIA DE OBRAS

OBJETIVO

Entregar obras de infraestructura hidráulica de calidad a los municipios del Estado de Jalisco, con apego a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Coordinar y vigilar los procesos de contratación y supervisión de obra, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
2. Vigilar la administración y resguardo de la información documental que integran los expedientes únicos, a fin de contar con la información requerida por los Órganos Fiscalizadores.



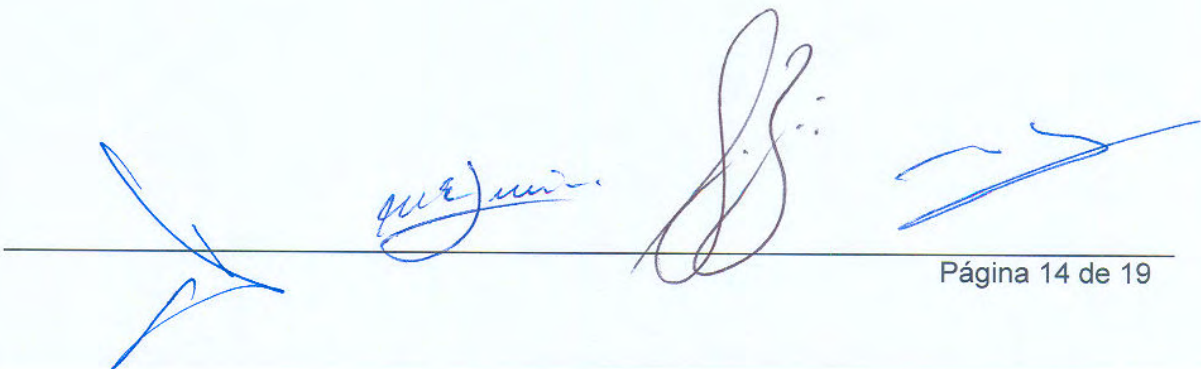
JEFATURA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

OBJETIVO

Contratar empresas para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas dando cumplimiento a la legislación vigente.

FUNCIONES

1. Supervisar y aplicar los procesos de contratación obras públicas y servicios relacionados con las mismas, dando cumplimiento a la legislación vigente, a fin de que se designe la empresa que ejecutará los trabajos.
2. Coordinar, revisar, evaluar y conciliar los costos y precios de las obras, a fin de asegurar las mejores condiciones para el Estado.
3. Supervisar las gestiones de trámite de los pagos de los contratos, con el objeto de que se cumplan con los tiempos establecidos y legales.



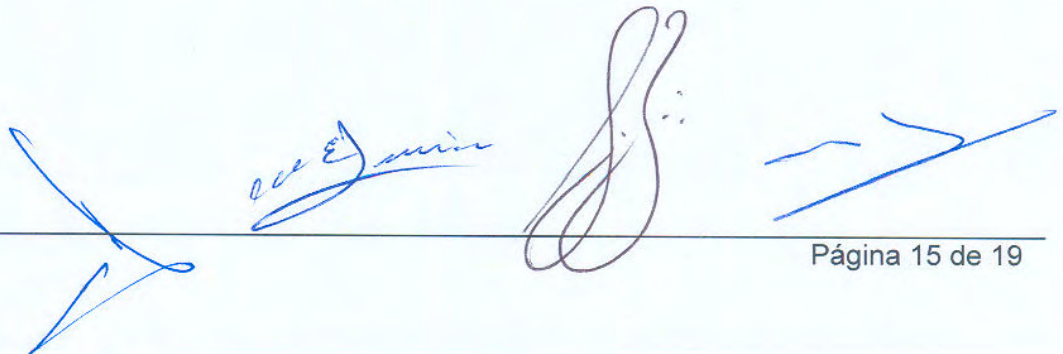
JEFATURA DE CONTROL DE OBRAS

OBJETIVO

Supervisar, controlar y administrar cada una de las obras que son asignadas al área, con el propósito de que sean ejecutadas de acuerdo a lo establecido contractualmente.

FUNCIONES

1. Coordinar la supervisión de las obras, con la finalidad de que se ejecuten en el tiempo y costo que estipula el contrato de obra, y con la calidad que exige normatividad aplicable vigente.
2. Autorizar las estimaciones correspondientes a los trabajos ejecutados de acuerdo al Programa de Ejecución de Obra, con la finalidad de que se pague únicamente lo ejecutado y autorizado.
3. Autorizar los trabajos extraordinarios que no están contemplados en el catálogo de concurso, a fin de asegurar la funcionalidad de la obra y el pago de los mismos.



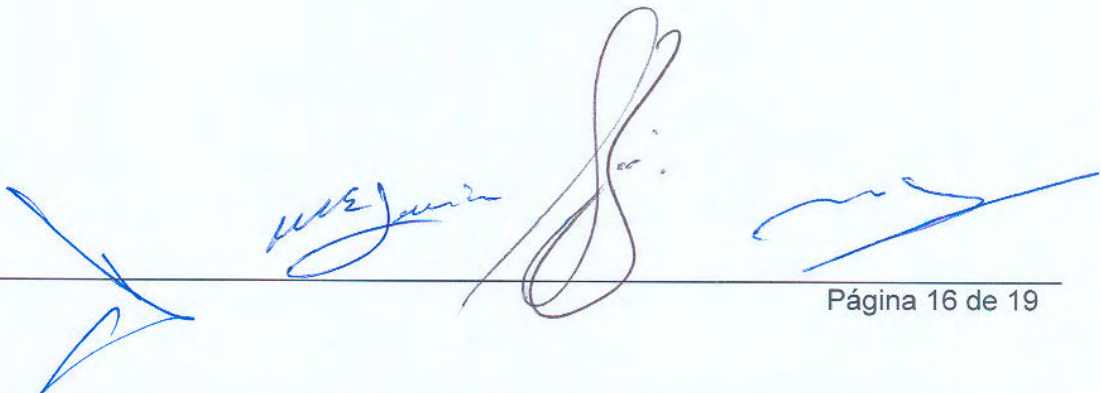
JEFATURA ADMINISTRATIVA DE OBRA

OBJETIVO

Administrar, asegurar y supervisar el resguardo e integración de los expedientes únicos a través de los sistemas de administración documental que permitan el control y búsqueda efectiva de los documentos físicos y digitales.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar los procesos de recepción, digitalización y resguardo, a fin de integrar los expedientes únicos y garantizar la seguridad de la información.
2. Controlar y dar seguimiento a consultas y préstamos documentales físicos y digitales, con el objeto de proteger la integridad del expediente único.
3. Administrar los sistemas informáticos de control documental Foliaria y Laser Fiche, con el fin de contar con información digitalizada para consulta y toma de decisiones.
4. Actualizar en el Sistema Control de Acciones (SICA) los contratos y convenios de obra y servicios relacionados, con el propósito de que se inicie con el proceso de supervisión y pago de obras y servicios relacionados.
5. Atender los requerimientos de la Contraloría Interna de la información resguardada por la Jefatura, a fin de que se dé respuesta a los Organismos Fiscalizadores.



IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Expediente Único: Es el conjunto de documentos que comprenden las etapas de Planeación, Contratación, Ejecución y Finiquito de una acción, obra o servicio contratada por la entidad.

Foliaria: Es una aplicación para la administración de contenidos que permite el modelado útil de objetos, en forma de expedientes y documentos digitales, para su inclusión en procesos de gestión documental que dan soporte a la clasificación, consulta, preservación y flujos de trabajo.

Laser Fiche: Es una herramienta para administrar la información documental digital. Esta solución ofrece un control central de su infraestructura de información, incluidas las normas de seguridad y auditoría.

SICA: Sistema de Información de Control de Acciones.



X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN



CÉSAR L. COLL CARABIAS
DIRECTOR GENERAL




JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORACIÓN



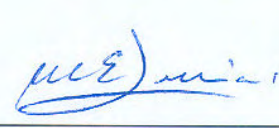
MARCOS C. SERRANO RAMOS
GERENTE DE OBRAS

APROBACIÓN



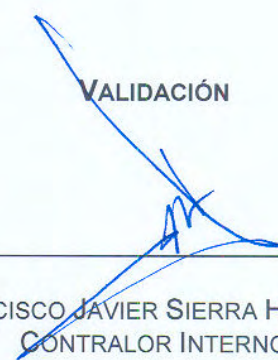
SALVADOR ROSAS PELAYO
DIRECTOR DE APOYO A MUNICIPIOS

DICTAMEN TÉCNICO



MARÍA EUGENIA JULIÁN NÚÑEZ
GERENTE DE PERSONAL

VALIDACIÓN



FRANCISCO JAVIER SIERRA HERRERA
CONTRALOR INTERNO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA GERENCIA DE OBRAS.

EQUIPO DE TRABAJO

Ing. Salvador Rosas Pelayo
Director de Apoyo a Municipios

Ing. Marcos C. Serrano Ramos
Gerente de Obras

Arq. Juan Armando Lizarde Pérez
Jefe de Contratación de Obras

Ing. Faustino Soto Ocampo
Jefe de Control de Obras

Ing. Edgar Ramses Carrizales Castañeda
Jefe Administrativo de Obra

Ing. Jorge Alberto Heyser Beltrán
Director de Administración

Lic. María Eugenia Julián Núñez
Gerente de Personal

Mtra. Margarita Magaña Plascencia
Jefe de Organización y Métodos

L.A.E. María Guadalupe Medina Ibarra
Analista de Recursos Humanos

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN

Gerencia de Obras
Gerencia de Personal
Jefatura de Organización y Métodos

Tel. 3030 92 00 Ext. 8201
E mail: mmagana@ceajalisco.gob.mx



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.