



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



FONATUR CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.



DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	3
III. MARCO JURÍDICO	4
IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO, MISIÓN, VISIÓN Y ATRIBUCIONES	5
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL.....	8
VI. ORGANIGRAMA.....	8
VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	9

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se ha integrado el presente Manual de Organización de FONATUR Constructora, S.A. de C.V. En éste, se consideran los aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que los servidores públicos de esta empresa de participación estatal mayoritaria, así como de otras instituciones y el público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento.

El Manual describe el ámbito de acción de esta Dirección General, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas y reglamentarias, la estructura orgánica que define los niveles de coordinación e interrelación jerárquica y dependencia de las áreas, los objetivos a alcanzar y las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental, constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la empresa. Por lo anterior, se recomienda su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución de funciones.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

FONATUR Constructora, S.A. de C.V. se constituyó en el año de 1976 con el nombre de Baja Mantenimiento y Operación, S.A. de C.V. y posteriormente, el 11 de diciembre de 2002, cambió su denominación por FONATUR-BMO, S.A. de C.V. El objeto social principal de esta sociedad fue prestar los servicios de mantenimiento, limpieza, operación, vigilancia, supervisión de instalaciones y la realización de obra pública y privada principalmente a FONATUR en sus oficinas centrales y en los Centros Integralmente Planeados y a sus filiales.

Con fecha 30 de abril de 2008, FONATUR-BMO, S.A. de C.V. cambio su denominación social a FONATUR Constructora, S.A. de C.V.

Ante los requerimientos planteados por el Gobierno Federal a través del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y, en particular, del Programa Sectorial de Turismo 2007-2012, que establecen los objetivos y estrategias de la política turística en el país y de la cual FONATUR es partícipe como ejecutora junto con el sector privado y social del desarrollo turístico de México, se dio a la tarea de iniciar su modelo de negocio que permitiera no sólo cumplir con sus funciones previstas en la Ley Federal de Turismo, sino también atender los objetivos propuestos por el Ejecutivo Federal.

Bajo esa premisa, FONATUR evaluó los diversos recursos que tenía para iniciar el nuevo proyecto de negocio y dentro de éstos, identificó que la actual estructura organizacional y modelo de operación vigente, difícilmente permitiría alcanzar dichos objetivos.

Al mismo tiempo, FONATUR identificó la necesidad de incorporar a sus empresas filiales en la realización de estos fines, no sólo como un medio para lograr la rentabilidad y productividad de los recursos de que dispone, sino también para organizar y estructurar funciones y

acciones que permitan su cumplimiento, de ahí que con fundamento en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, FONATUR presentó a su Órgano de Gobierno, la nueva estructura orgánica de esa institución y el nuevo modelo de negocio que conlleva la reestructura corporativa de ese Fideicomiso y de sus empresas filiales, incluyendo a FONATUR Constructora, S.A. de C.V.

Asimismo, con fundamento en el artículo 58 fracción VIII de la ley antes citada, el Consejo de Administración de FONATUR Constructora, S.A. de C.V., en su tercera sesión extraordinaria de fecha 08 de agosto de 2008, autorizó la estructura orgánica.

Con esta estructura orgánica FONATUR Constructora, S.A. de C.V. estará en condiciones de cumplir con su objeto social vinculado principalmente a la prestación de todo tipo de servicios relativos a la construcción, edificación y demolición de instalaciones e infraestructura turística e inmobiliaria, así como de bienes muebles e inmuebles que requieran organizaciones, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás Poderes de la Unión, empresas de toda índole y personas físicas o morales, así como la realización de obra, tanto pública como privada y la prestación de servicios relacionados con éstas, especialmente en los Centros Integralmente Planeados de FONATUR y sus empresas filiales, lo cual permitirá que éstos puedan cumplir con sus funciones de acuerdo al nuevo modelo corporativo. Lo antes expuesto, implica 2 conceptos básicos:

- FONATUR Constructora, S.A. de C.V. proporcionará el personal especializado para cumplir con los servicios relacionados con su objeto, resultando con ello la optimización de recursos y obtención de mejores resultados.
- Se evita la duplicidad de funciones entre FONATUR y sus empresas filiales, en la medida en que quedan plenamente identificados los objetivos y las funciones como premisa de este modelo organizacional.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Ley General de Bienes Nacionales
Ley Federal de Turismo
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Planeación
Ley General de Deuda Pública
Ley de Vías Generales de Comunicación
Ley General de Sociedades Mercantiles
Ley del Impuesto sobre la Renta
Ley del Impuesto al Valor Agregado
Ley del Servicio de Administración Tributaria
Ley Federal de Instituciones de Fianzas

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
Ley Federal de Derechos
Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
Ley Federal del Trabajo
Ley del Seguro Social
Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Código Fiscal de la Federación
Código de Comercio
Código Civil Federal
Código Federal de Procedimientos Civiles
Código Penal Federal
Código Federal de Procedimientos Penales
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Reglamento de la Ley de Puertos
Plan Nacional de Desarrollo
Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente

IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO, MISIÓN, VISIÓN Y ATRIBUCIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO

La prestación de todo tipo de servicios relativos a la construcción, edificación y demolición de instalaciones e infraestructura, así como de bienes muebles e inmuebles, que requieran organizaciones, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y demás Poderes de la Unión, empresas de toda índole y personas físicas o morales.

MISIÓN

- Garantizar a través de nuestros servicios y contratos la sustentabilidad financiera y operativa de FONATUR CONSTRUCTORA, asegurando procesos eficientes y dinámicos de ejecución que cumplan con las expectativas de los programas y presupuestos establecidos tanto para obras con FONATUR como con TERCEROS.
- Conducir y coordinar la planeación y programas de ejecución de obra con FONATUR verificando su cumplimiento en tiempo y costo, así como la elaboración de presupuestos para su autorización.
- Administrar la planeación de los servicios a contratar con terceros logrando así la rentabilidad financiera.
- Promocionar los servicios que ofrece FONATUR CONSTRUCTORA para la generación de ingresos.

VISIÓN

Determinar y aplicar estrategias y mecanismos con el fin de generar ingresos que sustenten la operación de FONATUR CONSTRUCTORA.

- Reforzar los servicios que ofrece FONATUR CONSTRUCTORA y afianzar su eficiencia, competencia y rentabilidad.
- Establecer controles generales de operación, para obtener altos niveles de productividad, asegurando niveles de calidad y precio.
- Cumplimiento a los programas establecidos por la entidad para obtener la consolidación de los compromisos como empresa pública ante la sociedad.
- Fortalecer la promoción de servicios de construcción y mantenimiento ante TERCEROS.

ATRIBUCIONES:

- a) La prestación de todo tipo de servicios relativos a la construcción, edificación y demolición de instalaciones e infraestructura, así como de bienes muebles e inmuebles, que requieran organizaciones, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y demás Poderes de la Unión, empresas de toda índole y personas físicas o morales.
- b) La realización de obra, tanto pública como privada, así como la prestación de servicios relacionada con estas que le soliciten los sujetos mencionados anteriormente.
- c) Tomar y dar en arrendamiento o adquirir por cualquier título, vender y, en general, realizar cualquier tipo de enajenación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como instalaciones turísticas e inmobiliarias, especialmente en los Centros Integralmente Planeados del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).
- d) Participar, promover, organizar, operar y administrar sociedades mercantiles, civiles, asociaciones, ya sea comerciales, de servicios o de cualquier otra índole, así como participar en su administración.
- e) Gestionar y obtener financiamiento para el cumplimiento de su objeto, así como otorgar todo tipo de garantías.
- f) La contratación y prestación de servicios de asistencia o consultoría técnica o administrativa, en relación con sus actividades.
- g) Constituirse en avalista, garante o deudora solidaria a favor de terceros, en todas aquellas operaciones que de cualquier manera se relacionen con el objeto de esta sociedad.
- h) Tramitar y obtener, en su caso, los registros para el uso de marcas, nombres comerciales, modelos de utilidad, diseños industriales u otros derechos de propiedad industrial e intelectual.
- i) Otorgar u obtener licencias de uso de marca o de cualquier otro derecho, así como tramitar

y obtener ante las autoridades competentes, tanto federales, estatales o municipales, los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

- j) Aceptar, conferir o delegar toda clase de representaciones, consignaciones, comisiones y mandatos de cualquier índole, tanto con representación como sin representación.
- k) La administración portuaria integral de los puertos de la República Mexicana, mediante el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión o concesiones que el Gobierno Federal le otorgue para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios y marítimos, así como la administración de los bienes que integren su zona de desarrollo. A tal efecto la sociedad podrá, conforme a la Ley de Puertos y los títulos de concesión, siempre que se relacionen directa o indirectamente con su objeto social, deriven o sean consecuencia del mismo o resulten convenientes:
 - I. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los puertos bajo su administración, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad.
 - II. Construir, mantener y administrar la infraestructura portuaria de uso común, terminales, marinas, áreas o instalaciones portuarias por sí, o por conducto de terceros mediante contrato de cesión parcial de derechos.
 - III. Prestar servicios portuarios, marítimos y conexos por sí, o por conducto de terceros mediante el contrato respectivo, así como asignar posiciones de atraque.
 - IV. Formular las reglas de operación de los puertos, las cuales serán sometidas a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - V. Operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los recintos portuarios, sin perjuicio de las facultades de las autoridades competentes.
 - VI. Percibir ingresos por la prestación de servicios, o el uso, aprovechamiento y explotación directo o por conducto de terceros de la infraestructura portuaria, terminales, marina, áreas e instalaciones; la celebración de contratos; y las demás actividades comerciales que realice.
 - VII. En general la celebración y ejecución de todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con los objetos antes señalados.”
- L) La prestación de todo tipo de servicios relacionados con la conservación, mantenimiento, supervisión, limpieza y vigilancia de bienes muebles e inmuebles; y
- M) En general, la celebración y ejecución de todos los actos, actividades u operaciones análogas similares, ya sea por si o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con los objetos antes señalados.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL

1 Director General

1.1 Subdirector de Construcción

1.1.1 Gerente de Seguimiento y Control de Obras

1.1.1.1 Subgerente Proyecto Región Norte y Sur

1.1.2 Gerente de Planeación

1.2 Subdirector de Planeación

1.2.1 Gerente de Obras con Terceros

1.2.1.1 Subgerente de Proyecto Región Centro

1.2.2 Gerente de Mantenimiento a Terceros

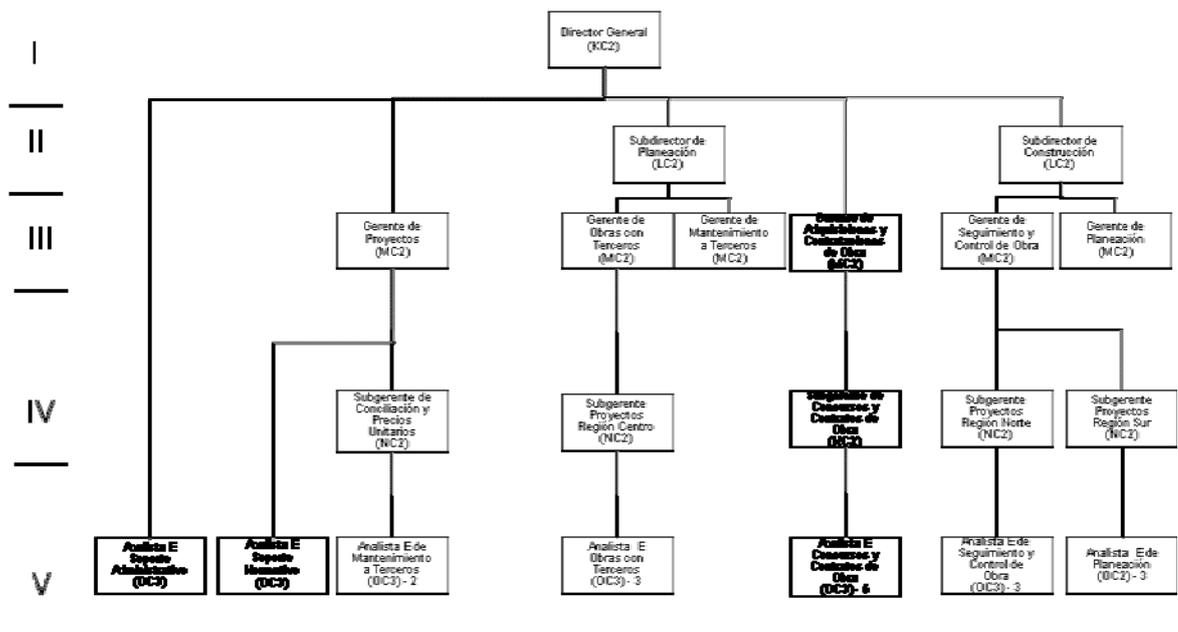
1.3 Gerente de Proyecto

1.3.1 Subgerente de Conciliación y Precios Unitario

1.4 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones de Obra

1.4.1 Subgerente de Concursos y Contratos de Obra

VI. ORGANIGRAMA



VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Director General

OBJETIVO 1: Asegurar la sustentabilidad financiera y operativa de la empresa constructora filial de FONATUR a través de servicios y contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de conservación, mantenimiento, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles que requieran dependencias, entidades paraestatales, y personas físicas o morales de toda índole, que aseguren la eficiencia y rentabilidad empresarial para la constructora.

FUNCIÓN 1: Determinar la estrategia, servicios y mecanismos para soportar la sustentabilidad financiera y generar ingresos que ayuden a soportar la operación de la entidad.

FUNCIÓN 2: Asegurar que los servicios que provee la empresa constructora sean competitivos y rentables.

FUNCIÓN 3: Asegurar la provisión competitiva de servicios de construcción, obra pública y servicios relacionados con la misma.

OBJETIVO 2: Asegurar que el proceso de ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de FONATUR y de terceros así como de servicios de mantenimiento cumplan con los programas y presupuestos establecidos.

FUNCIÓN 1: Asegurar la promoción y provisión de servicios de construcción y mantenimiento para FONATUR y terceros de acuerdo a los convenios y contratos establecidos.

FUNCIÓN 2: Dirigir la realización de obra, tanto pública como privada que requieran dependencias, entidades y personas físicas o morales de toda índole para asegurar la eficiencia y rentabilidad empresarial.

FUNCIÓN 3: Asegurar el cumplimiento y la consecución de los objetivos establecidos en el presupuesto y programas de obra correspondientes.

FUNCIÓN 4: Definir y controlar las condiciones generales de operación de los programas de obras y trabajos en general contratados a nivel entidad con FONATUR, sus filiales o con terceros para obtener altos niveles de productividad, asegurando niveles de calidad y precio.

FUNCIÓN 5: Administrar los recursos financieros, humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, buscando su aprovechamiento para la generación de ingresos y utilidades.

FUNCIÓN 6: Autorizar la contratación y prestación de servicios de asistencia o consultoría técnica y administrativa en relación con sus actividades para fortalecer la rentabilidad empresarial.

OBJETIVO 3: Asegurar un portafolio de proyectos que ayude a planear y gestionar los recursos que tiene a su cargo.

FUNCIÓN 1: Coordinar la promoción con terceros la ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles.

1.1 Subdirector de Construcción

OBJETIVO 1: Dirigir la planeación y ejecución de los trabajos de conservación, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles y servicios que requiera FONATUR, sus filiales y en su caso terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 1: Establecer y aplicar la metodología de la planeación estratégica, que permita la prestación de los servicios para cumplir con los compromisos.

FUNCIÓN 2: Dirigir la planeación y las actividades de obras y servicios en coordinación con la Gerencia de Planeación, para asegurar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Coordinar con la Gerencia de Proyectos, la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y de Servicios.

FUNCIÓN 4: Proponer al Director General sobre la contratación y prestación de servicios de asistencia o consultoría técnica y administrativa.

OBJETIVO 2: Dirigir la ejecución de los trabajos relativos a conservación, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, que requieran FONATUR, sus filiales y terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 1: Asegurar la aplicación de las estrategias de operación y mecanismos de cobro para sustentar la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 2: Dirigir las actividades para asegurar el cumplimiento y el logro de los objetivos establecidos en el presupuesto de obra y programas correspondientes de los contratos con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 3: Coordinar la ejecución de los programas de trabajo, así como la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas, para cumplir con los compromisos contractuales asumidos con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 4: Determinar y establecer los mecanismos para elevar los niveles de productividad, a través de la identificación de áreas de oportunidad y mejora continua en los procedimientos constructivos que se utilizan normalmente, para disminuir los costos de operación e incrementar la competitividad de la Entidad.

FUNCIÓN 5: Asegurar los mecanismos de control de programas para corregir, en su caso desviaciones en su cumplimiento.

FUNCIÓN 6: Vigilar que la supervisión de los trabajos ejecutados cumplan con la calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente, así como con las especificaciones

generales y particulares de construcción.

OBJETIVO 3: Dirigir el Control de la elaboración de los programas y presupuestos para la ejecución de las obras y servicios a contratar con FONATUR, sus filiales y terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 1: Autorizar y suscribir los contratos de obras y servicios a celebrar con FONATUR, sus filiales y/o terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 2: Autorizar los convenios de modificación en monto y plazo de las obras y servicios contratados con FONATUR, sus filiales. y terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 3: Coordinar el programa de ejecución de las obras y/o de servicios contratados con FONATUR, sus filiales y terceros interesados en obras y servicios relacionados con las mismas para verificar su cumplimiento en tiempo y costo.

FUNCIÓN 4: Determinar conjuntamente con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de Obra, los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos, necesarios para cumplir los programas de obras y servicios.

FUNCIÓN 5: Autorizar el Presupuesto de Obra con sus precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario de maquinaria, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra.

FUNCIÓN 6: Verificar el registro y conciliación de los avances de obra en las fechas establecidas para comprobar el cumplimiento del programa.

FUNCIÓN 7: Establecer y registrar los mecanismos de control de programas para corregir desviaciones en su cumplimiento.

FUNCIÓN 8: Autorizar los programas de trabajo de obra y de visita a las mismas contratadas con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 9: Establecer los mecanismos de atención inmediata ante desastres naturales provocados por eventos climatológicos para la rehabilitación de instalaciones solicitadas por FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 10: Autorizar las órdenes y requisiciones de insumos para cumplir con las fechas establecidas en los programas.

FUNCIÓN 11: Coordinar, supervisar y autorizar, según el caso, la elaboración de generadores de obra y estimaciones para su trámite de pago.

FUNCIÓN 12: Autorizar la documentación necesaria para que el área respectiva emita la factura y la presente para su cobro.

FUNCIÓN 13: Evaluar en coordinación con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de Obra,

las solicitudes para la contratación de personal eventual, por tiempo determinado.

FUNCIÓN 14: Verificar que el cierre de las obras y de los servicios de los contratos suscritos con FONATUR y sus filiales, se efectúen en los plazos contractuales.

FUNCIÓN 15: Formalizar las actas de verificación física, de entrega recepción física, de finiquito para el cierre administrativo de las obras y de servicios de los contratos suscritos con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 16: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.1.1 Gerente de Seguimiento y Control de Obra

OBJETIVO 1: Coordinar la ejecución de los planes de construcción autorizados para realizar las obras y servicios solicitados por FONATUR, sus filiales o terceros.

FUNCIÓN 1: Supervisar la aplicación de las directrices de operación y facturación de las obras.

FUNCIÓN 2: Coordinar la programación de obras y servicios para asegurar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Supervisar que los trabajos estén de acuerdo a los programas establecidos para aplicar, en su caso, las correcciones a las posibles desviaciones.

FUNCIÓN 4: Coordinar con la Gerencia de Proyectos, la elaboración de los precios unitarios y programas de ejecución de obra y de insumos para someterlos a la autorización de la Subdirección de Construcción.

FUNCIÓN 5: Asesorar a la Gerencia de Proyectos en la elaboración del presupuesto para la operación de los programas de las obras y servicios a contratar con FONATUR y sus filiales.

OBJETIVO 2: Controlar la ejecución de las obras y servicios para FONATUR y sus filiales a efecto de que cumplan con los programas y presupuestos establecidos.

FUNCIÓN 1: Verificar la oportuna presentación de generadores de obra y estimaciones de las obras, así como de los servicios contratados con FONATUR y sus filiales, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 2: Revisar la ejecución de los programas de obra contratados con FONATUR y sus filiales, para verificar su cumplimiento en tiempo y costo.

FUNCIÓN 3: Revisar el suministro de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, necesarios para cumplir el Programa de Obras.

FUNCIÓN 4: Supervisar la operación y la aplicación de los criterios generales para asegurar el cumplimiento de los presupuestos y programas correspondientes a los contratos celebrados con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 5: Proponer durante las visitas de inspección de obras, soluciones técnicas y de campo a problemas detectados en el proceso constructivo y de interpretación del proyecto de las obras contratadas con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 6: Vigilar y controlar que los trabajos ejecutados cumplan con la calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente así como las especificaciones generales y particulares de construcción.

FUNCIÓN 7: Evaluar los avances de obra emitidos por las Subgerencias de Proyectos Región Norte y la de Proyectos Región Sur, proponiendo de manera conjunta alternativas de solución a las desviaciones detectadas.

FUNCIÓN 8: Verificar y evaluar la información del avance físico y financiero real contra el avance programado de los contratos suscritos con FONATUR y sus filiales, revisando para tal efecto, estimaciones, volúmenes de obra ejecutados y estados financieros, evaluando su estricto apego al mismo para detectar cualquier desvío, a fin de proponer a la Subdirección de Construcción, las medidas tendientes a corregirlo oportunamente.

FUNCIÓN 9: Supervisar la elaboración de generadores y estimaciones de las obras, así como de los servicios contratados con FONATUR, sus filiales y terceros, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 10: Aprobar las estimaciones generadas por concepto de obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 11: Validar las solicitudes de ampliación en monto y plazo de las obras y servicios contratados con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 12: Supervisar y verificar el cierre de las obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 13: Verificar y formalizar las actas de verificación y entrega física, de finiquito y administrativas para el cierre administrativo de las obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR, sus filiales y terceros.

OBJETIVO 3: Controlar los programas de ejecución de obras y servicios, suministros de materiales, mano de obra y de maquinaria y equipo, para cumplimiento de los mismos.

FUNCIÓN 1: Expedir las órdenes y requisiciones de insumos para cumplir con las fechas establecidas en los programas.

FUNCIÓN 2: Expedir la documentación necesaria para que el área respectiva emita la factura y la presente para su cobro.

OBJETIVO 4: Verificar que previo al inicio de la obra o servicio a ejecutarse, se cuenten con los elementos necesarios para su correcta ejecución.

FUNCIÓN 1: Verificar que previamente al inicio de las obras, se cuenten con los estudios y

proyectos de arquitectura e ingeniería; las especificaciones técnicas generales y particulares; las normas de calidad y el catálogo de conceptos, con un avance que permita el desarrollo de los trabajos de forma ininterrumpida. Asimismo, con las disposiciones para proteger el medio ambiente, la autorización de impacto ambiental y cuando se requiera de la autorización del cambio de uso de suelo forestal, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales y derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía.

FUNCIÓN 2. Verificar previo al inicio de los servicios, se cuente con los términos de referencia, mismos que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; y en su caso, con el catálogo de conceptos, que permita el desarrollo de los trabajos de forma ininterrumpida.

FUNCION 3: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.1.1.1 Subgerente de Proyectos Región Norte y Sur

OBJETIVO 1: Supervisar la correcta ejecución de los programas de obras y servicios solicitados por FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 1: Verificar la aplicación de las directrices de operación y facturación de las obras para sustentar la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 2: Asegurar la aplicación de las propuestas de obras y trabajos complementarios a los objetivos de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 3: Programar la ejecución de obras para asegurar su cumplimiento.

FUNCIÓN 4: Verificar que los trabajos estén de acuerdo a los programas establecidos para aplicar en su caso las correcciones a las posibles desviaciones.

FUNCIÓN 5: Apoyar a la Gerencia de Proyectos, en la elaboración del presupuesto de obra con sus precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario del equipo, explosión de insumos, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra, los precios unitarios y programas de ejecución de obra y de insumos.

FUNCIÓN 6: Coordinar la elaboración de los generadores de obra y estimaciones de los trabajos contratados con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 7: Realizar visitas de inspección de obras y determinar soluciones técnicas y de campo a problemas detectados en el proceso constructivo y de interpretación del proyecto de las obras contratadas con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 8: Proponer alternativas de solución a las desviaciones detectadas en las obras.

FUNCIÓN 9: Coordinar la elaboración de los informes de avance físico y financiero de las

obras, verificando para tal efecto estimaciones, volúmenes de obra ejecutados y estados financieros.

FUNCIÓN 10: Coordinar la elaboración de generadores de obra y estimaciones de las obras, así como de los servicios contratados con FONATUR y sus filiales, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 11: Coordinar el trámite de pago de las estimaciones generadas por concepto de obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 12: Coordinar los trámites administrativos para el cierre de las obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 13: Verificar y coordinar la elaboración de las actas de verificación y entrega física, de finiquito y administrativas para el cierre administrativo de las obras y servicios de los contratos suscritos con FONATUR y sus filiales.

OBJETIVO 2: Verificar el cumplimiento de los programas y presupuestos de las obras y servicios contratados con FONATUR y sus filiales.

FUNCIÓN 1: Revisar la documentación establecida para inspeccionar el cumplimiento de los programas correspondientes.

FUNCIÓN 2: Inspeccionar que las necesidades determinadas en los programas para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Verificar que se apliquen los criterios establecidos para que se cumplan los contratos en tiempo y forma.

FUNCIÓN 4: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.1.2 Gerente de Planeación

OBJETIVO 1: Coordinar la elaboración de la planeación de los servicios de conservación, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIÓN 1: Coordinar la elaboración del proforma de obras y servicios contratados con FONATUR, sus filiales y terceros en coordinación con las Subdirecciones de Construcción y Planeación, para su presentación en el Consejo de Administración.

FUNCIÓN 2: Revisar y registrar los avances físicos y financieros de las obras y servicios relacionados con las mismas así como mantenimiento emitidos por la Gerencia de Seguimiento y Control de Obra, la Gerencia de Obras con Terceros y la Gerencia de Mantenimiento a Terceros.

OBJETIVO 2: Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos para el desempeño del

objeto social de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 1: Supervisar la elaboración de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre FONATUR Constructora, para cumplimiento de su objeto social.

FUNCIÓN 2: Participar en las negociaciones que FONATUR Constructora lleve a cabo con FONATUR y terceros en la celebración de instrumentos jurídicos relacionados con el objeto social.

OBJETIVO 3: Coordinar las reuniones del Órgano de Gobierno y el seguimiento de los acuerdos adoptados en el mismo.

FUNCIÓN 1: Integrar la Carpeta del Consejo de Administración de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 2: Analizar con cada unidad administrativa de FONATUR Constructora, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo o sus empresas filiales, según sea el caso, los asuntos que se propone se presenten al Consejo de Administración para su integración a la Carpeta Maestra.

FUNCIÓN 3: Elaborar el informe de desempeño de las actividades de la entidad para su presentación.

FUNCIÓN 4: Supervisar el seguimiento de los acuerdos dictados en el Órgano de Gobierno de FONATUR Constructora para su cumplimiento.

OBJETIVO 4: Establecer los lineamientos y estrategias relacionadas con las normas y procedimientos de operación para regular las actividades de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 1: Coordinar la elaboración de manuales administrativos que normen y formalicen el funcionamiento de FONATUR Constructora y asegurar que se sometan al pleno del Comité de Normas Internas para su formalización y registro.

FUNCIÓN 2: Garantizar que el personal tenga conocimiento de las políticas, normas y procedimientos vigentes de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 3: Coordinar y controlar las reuniones del Comité de Normas Internas, la información correspondiente y el seguimiento de los acuerdos adoptados en el mismo.

OBJETIVO 5: Coordinar la atención de los asuntos relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los Programas Gubernamentales, así como a las auditorías, revisiones y requerimientos efectuados por los distintos órganos de fiscalización.

FUNCIÓN 1: Ser la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 2: Dar atención de los requerimientos recibidos a través del Sistema INFOMEX en

tiempo y forma.

FUNCIÓN 3: Coordinar las acciones encaminadas a mantener actualizado el Portal de Obligaciones de la entidad.

FUNCIÓN 4: Coordinar con las áreas de FONATUR Constructora la clasificación de información.

FUNCIÓN 5: Formular alegatos en los recursos de revisión que se planteen, respecto a los requerimientos de información.

FUNCIÓN 6: Coordinar las reuniones del Comité de Información y el seguimiento de los acuerdos adoptados en el mismo.

FUNCIÓN 7: Coordinar la atención de los asuntos relacionados con los Programas Gubernamentales.

FUNCIÓN 8: Coordinar la programación de las actividades necesarias para dar cumplimiento a los Programas Gubernamentales.

FUNCIÓN 9: Establecer y controlar las acciones para dar atención a los órganos fiscalizadores, así como a la solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora.

FUNCIÓN 10: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.2 Subdirector de Planeación

OBJETIVO 1: Dirigir las actividades de planeación de los servicios de conservación, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, mantenimiento y servicios que requieran dependencias, entidades y personas físicas o morales, para lograr la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 1: Establecer metodologías de planeación estratégica, que permita la prestación de los servicios y cumplimiento de los compromisos.

FUNCIÓN 2: Dirigir la planeación de obras, mantenimiento y servicios a terceros en coordinación con las diversas áreas de Fonatur Constructora, para asegurar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Establecer los mecanismos de control de programas para corregir desviaciones en su cumplimiento.

FUNCIÓN 4: Coordinar con las Gerencias de Obras y Mantenimiento con Terceros la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y de Servicios.

FUNCIÓN 5: Proponer al Director General la factibilidad de contratación y prestación de servicios de asistencia o consultoría técnica y administrativa.

FUNCIÓN 6. Determinar las acciones para promover la gama de servicios que proporciona FONATUR Constructora ante clientes potenciales para incrementar la cartera de contratación, con base en los planes y programas establecidos a corto, mediano y largo plazos.

OBJETIVO 2: Vigilar la elaboración de los programas y presupuestos para la ejecución de las obras y servicios a contratar con terceros y someterlos a consideración del Director General.

FUNCIÓN 1: Vigilar el cumplimiento del programa de ejecución de obras, mantenimiento y de servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento en tiempo y costo.

FUNCIÓN 2: Vigilar que los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos sean los necesarios para cumplir con los programas de obras y servicios.

FUNCIÓN 3: Establecer los lineamientos generales para asegurar el cumplimiento y la consecución de los objetivos establecidos en el presupuesto de obra y programas correspondientes a los contratos celebrados con terceros.

FUNCIÓN 4: Establecer los criterios generales de operación de los programas de obras y trabajos en general contratados con terceros para la lograr la satisfacción de los clientes.

FUNCIÓN 5: Autorizar los contratos de mantenimiento, obras y servicios relacionados con las mismas a celebrar con terceros y los anexos respectivos como presupuesto de obra, matrices de precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario del quipo, explosión de insumos, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra.

FUNCIÓN 6: Autorizar los convenios de ampliación en monto y/o plazo de los contratos celebrados con terceros.

OBJETIVO 3: Evaluar y proponer la aplicación de criterios para la promoción de los servicios que ofrece FONATUR Constructora para generar ingresos a FONATUR para la consecución de sus proyectos y de sus filiales.

FUNCIÓN 1: Autorizar la promoción de servicios de construcción, mantenimiento y contratos de obra pública con terceros para generar ingresos propios que ayuden a solventar su gasto corriente y la entrega de utilidades a FONATUR.

FUNCIÓN 2: Vigilar y coordinar la integración de un portafolio de proyectos o servicios que ayude a planear y gestionar su contratación con las dependencias, entidades, personas físicas y morales responsables.

OBJETIVO 4: Vigilar y coordinar la ejecución de los trabajos relativos a conservación, mantenimiento, construcción, demolición, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, que requieran terceros.

FUNCIÓN 1: Vigilar la aplicación de las estrategias de operación y mecanismos de cobro para asegurar la rentabilidad financiera de la empresa.

FUNCIÓN 2: Vigilar que se realicen las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento y la consecución de los objetivos establecidos en el presupuesto de obra y programas correspondientes de los contratos con terceros.

FUNCIÓN 3: Establecer los mecanismos para elevar los niveles de productividad, a través de la identificación de áreas de oportunidad y mejora continua en la ejecución de las obras y servicios que presta Fonatur Constructora, para disminuir los costos de operación e incrementar la competitividad de la empresa.

FUNCIÓN 4: Establecer los mecanismos de control de los programas de ejecución para detectar y corregir las desviaciones en su cumplimiento.

FUNCIÓN 5: Vigilar que los trabajos ejecutados cumplan con la calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente así como con las especificaciones generales y particulares de construcción solicitadas.

FUNCIÓN 6: Autorizar, según el caso, los generadores de obra, estimaciones y elaboración de facturas para su trámite de pago.

FUNCIÓN 7: Evaluar en coordinación con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de Obra, las solicitudes para la contratación de personal eventual, por tiempo determinado.

FUNCIÓN 8: Vigilar que el cierre de las obras y de los servicios de los contratos suscritos con terceros, se efectúen en los plazos contractuales.

FUNCIÓN 9: Formalizar las actas de verificación física, de entrega recepción física, de finiquito y administrativas para el cierre administrativo de las obras y de servicios de los contratos suscritos con FONATUR, sus filiales y con terceros.

FUNCIÓN 10: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.2.1 Gerente de Obras con Terceros

OBJETIVO 1: Coordinar la ejecución de los planes y programas autorizados para realizar las obras y servicios solicitados por terceros.

FUNCIÓN 1: Supervisar la aplicación de las directrices de operación de las obras y servicios contratados para sustentar la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 2: Proponer las obras o servicios factibles de realizar con terceros para someterlos a consideración de la Subdirección de Planeación.

FUNCIÓN 3: Vigilar y supervisar que los trabajos estén de acuerdo a los programas establecidos para aplicar, en su caso, las correcciones a las posibles desviaciones.

FUNCIÓN 4: Coordinar con la Gerencia de Proyectos, la elaboración de los presupuestos de

obra con sus precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario del equipo, explosión de insumos, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra y de insumos para someterlos a la autorización de la Subdirección de Planeación.

OBJETIVO 2: Controlar e informar sobre la ejecución de los programas de obras o servicios autorizados solicitadas por terceros, para corregir cualquier desviación o posible incumplimiento.

FUNCIÓN 1: Coordinar la ejecución de los programas de obra y servicios, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 2: Verificar la oportuna presentación de generadores y estimaciones de las obras y servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Validar las solicitudes de ampliación en monto y/o plazo de las obras y servicios de los contratos celebrados con terceros.

OBJETIVO 3: Controlar la ejecución de las obras y servicios para terceros a efecto de que cumplan con los programas y presupuestos establecidos.

FUNCIÓN 1: Supervisar la ejecución de los programas de obras y servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento, conforme a los reportes de avances de obra presentados.

FUNCIÓN 2: Supervisar el suministro de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, necesarios para cumplir el Programa de Obra.

FUNCIÓN 3: Supervisar la operación de la ejecución de las obras para asegurar el cumplimiento de los presupuestos y programas correspondientes de los contratos con terceros, registrándolo en los reportes de avances de obra periódicos.

FUNCIÓN 4: Proponer durante las visitas de inspección de obras, soluciones técnicas y de campo a problemas detectados en el proceso constructivo y de interpretación del proyecto de las obras contratadas con terceros.

FUNCIÓN 5: Vigilar y controlar que los trabajos ejecutados cumplan con la calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente, así como las especificaciones generales y particulares de construcción.

FUNCIÓN 6: Revisar y evaluar los avances de obra emitidos por la Subgerencia de Proyectos Región Centro, proponiendo de manera conjunta alternativas de solución a las desviaciones detectadas.

FUNCIÓN 7: Verificar y evaluar la información del avance físico y financiero real contra el avance programado de los contratos suscritos con terceros, revisando para tal efecto estimaciones, volúmenes de obra ejecutados y estados financieros, evaluando su estricto apego al mismo para detectar cualquier desvío, a fin de proponer a la Subdirección de

Planeación las medidas tendientes a corregirlo oportunamente.

FUNCIÓN 8: Supervisar la elaboración de generadores y estimaciones de las obras, así como de los servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento, a través de las estimaciones y facturación respectiva.

FUNCIÓN 9: Aprobar, en su caso, las estimaciones generadas por concepto de obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

FUNCIÓN 10: Supervisar el cierre de las obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

FUNCIÓN 11: Verificar la formalización de las actas de entrega-recepción de los trabajos y de finiquito para el cierre administrativo de las obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

FUNCIÓN 12: Evaluar y proponer a la Subdirección de Planeación, las acciones de supervisión técnica y control administrativo de las obras y servicios de los contratos suscritos con terceros, para vigilar su cumplimiento.

OBJETIVO 4: Controlar los programas de ejecución de obras, mantenimiento y servicios, suministros de materiales, mano de obra y de maquinaria y equipo, para cumplimiento de los mismos.

FUNCIÓN 1: Autorizar las requisiciones de compra de insumos para cumplir con los programas de ejecución de obra propuestos.

FUNCIÓN 2: Expedir la documentación necesaria para que el área respectiva emita la factura y la presente para su cobro.

FUNCIÓN 3: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.2.1.1 Subgerente de Proyectos Región Centro

OBJETIVO 1: Supervisar la correcta ejecución de los programas autorizados para realizar las obras contratadas con terceros.

FUNCIÓN 1: Verificar la aplicación de las directrices de operación y facturación de las obras para sustentar la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 2: Asegurar la aplicación de las propuestas de obras y trabajos complementarios a los objetivos de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 3: Programar la ejecución de obras para asegurar su cumplimiento.

FUNCIÓN 4: Verificar que los trabajos estén de acuerdo a los programas establecidos para aplicar en su caso las correcciones a las posibles desviaciones.

FUNCIÓN 5: Asistir a la Gerencia de Proyectos, en la elaboración de las propuestas, análisis de precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario del equipo, explosión de insumos, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra.

FUNCIÓN 6: Realizar visitas de inspección de obras y determinar soluciones técnicas y de campo a problemas detectados en el proceso constructivo y de interpretación del proyecto de las obras contratadas con terceros.

FUNCIÓN 7: Proponer alternativas de solución a las desviaciones detectadas en los programas de ejecución de las obras.

FUNCIÓN 8: Coordinar la elaboración de los informes de avance físico y financiero de las obras, verificando para tal efecto estimaciones, volúmenes de obra ejecutados y estados financieros.

FUNCIÓN 9: Coordinar la elaboración de generadores de obra y estimaciones de las obras, así como los servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 10: Coordinar el trámite de pago de las estimaciones generadas por concepto de obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

FUNCIÓN 11: Coordinar los trámites administrativos para el cierre de las obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

FUNCIÓN 12: Verificar y coordinar la elaboración de las actas de verificación y entrega física, de finiquito y administrativas para el cierre administrativo de las obras y servicios de los contratos suscritos con terceros.

OBJETIVO 2: Verificar el cumplimiento de los programas y presupuestos de las obras y servicios contratados con terceros.

FUNCIÓN 1: Revisar la documentación establecida para inspeccionar el cumplimiento de los programas correspondientes.

FUNCIÓN 2: Inspeccionar las necesidades determinadas en los programas para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 3: Verificar que se apliquen los criterios establecidos para que se cumplan los contratos en tiempo y forma.

FUNCIÓN 4: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.2.2 Gerente de Mantenimiento Terceros

OBJETIVO 1: Coordinar la elaboración y evaluar la planeación de los servicios de

conservación y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requiera FONATUR, dependencias, entidades y personas físicas o morales.

FUNCIÓN 1: Verificar la metodología de la planeación estratégica, que permita la prestación de los servicios para cumplir con los compromisos.

FUNCIÓN 2: Verificar los anexos técnicos que nos presenten las distintas instancias para cumplir con la planeación de los servicios.

FUNCIÓN 3: Elaborar la planeación de obras y servicios contratados con terceros, para asegurar su cumplimiento.

OBJETIVO 2: Verificar que previo al inicio de la obra o servicio a ejecutarse con terceros, se cuenten con los elementos necesarios para su correcta ejecución.

FUNCIÓN 1: Verificar que previamente al inicio de los mantenimientos y/o servicios contratados, la Gerencia de Mantenimiento, cuente con las especificaciones técnicas generales y particulares; las normas de calidad y el catálogo de conceptos, con un avance que permita el desarrollo de los trabajos de forma ininterrumpida. Asimismo, con las disposiciones para proteger el medio ambiente, la autorización de impacto ambiental y cuando se requiera de la autorización del cambio de uso de suelo forestal, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales y derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía.

FUNCIÓN 2: Verificar previo al inicio de los servicios, que la Gerencia de Mantenimiento con Terceros, cuente con los términos de referencia, mismos que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares y, en su caso, con el catálogo de conceptos, que permita el desarrollo de los trabajos de forma ininterrumpida.

OBJETIVO 3: Coordinar que en la ejecución de las obras, mantenimiento y servicios para terceros, se cumplan con los programas y presupuestos establecidos.

FUNCIÓN 1: Controlar el Programa Anual de Mantenimiento y de Servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento en tiempo y costo (anexo técnico de cada instancia).

FUNCIÓN 2: Controlar la ejecución del programa de mantenimiento y de servicios contratados con terceros, para verificar su cumplimiento en tiempo y costo.

FUNCIÓN 3: Verificar sobre estimaciones que los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, son los necesarios para cumplir el programa de obras, mantenimiento y servicios contratados con terceros.

FUNCIÓN 4: Coordinar la programación de mantenimientos y servicios a terceros para verificar su cumplimiento.

FUNCIÓN 5: Elaborar y proponer los criterios generales de operación de los programas de obra y trabajos en general contratados con terceros para lograr la satisfacción de los clientes y obtener la consolidación como empresa pública.

FUNCIÓN 6: Evaluar los dictámenes de ampliación en monto y plazo de los contratos suscritos con terceros.

OBJETIVO 4: Recomendar los criterios para la promoción de los servicios que ofrece FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 1: Diseñar la promoción de servicios de construcción, mantenimiento y contratos de obra con terceros para generar ingresos que ayuden a solventar su gasto corriente y la entrega de utilidades.

FUNCIÓN 2: Elaborar la integración de un portafolio de proyectos para ayudar a planear y gestionar la contratación de FONATUR Constructora con las dependencias, entidades, personas físicas y morales.

OBJETIVO 5: Verificar y registrar los avances de obra, mantenimiento y servicios y conciliarlos con los programas de ejecución, suministros de materiales, mano de obra, de maquinaria y equipo de los contratos formalizados con terceros, para verificar el cumplimiento de los mismos.

FUNCIÓN 1: Supervisar la elaboración de las órdenes y requisiciones de insumos para cumplir con las fechas establecidas en los programas.

FUNCIÓN 2: Revisar, registrar y conciliar los avances físicos y financieros de las obras y del mantenimiento en las fechas establecidas para verificar el cumplimiento del programa.

FUNCIÓN 3: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.3 Gerente de Proyectos

OBJETIVO 1: Coordinar la elaboración de los Presupuestos, los Programas de Ejecución y la revisión de los Proyectos Ejecutivos de las Obras, Mantenimientos y Servicios, a contratar con FONATUR, sus filiales y con terceros.

FUNCIÓN 1: Revisar las Especificaciones, Términos de referencia y Proyectos Ejecutivos de las Obras y Servicios contratados por Fonatur Constructora y dar seguimiento a las modificaciones que se generen durante el proceso de ejecución de los trabajos, manteniendo una estrecha coordinación con la Gerencia de Seguimiento y Control de Obra y con la Gerencia de Mantenimiento a Terceros.

FUNCIÓN 2: Coordinar la programación de obras para asegurar su cumplimiento, en coordinación con la Gerencia de Seguimiento y Control de Obra y con la Gerencia de Mantenimiento a Terceros.

FUNCIÓN 3: Verificar en coordinación con la Gerencia de Seguimiento y Control de Obra y con la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, para que los trabajos estén de acuerdo a los programas, establecidos para aplicar en su caso las correcciones a las posibles desviaciones.

FUNCIÓN 4: Coordinar la elaboración y conciliación de los presupuestos de obra y de servicios, con sus precios unitarios, análisis de indirectos, factor de salario real, costo horario del quipo, explosión de insumos, análisis de mano de obra y equipo, así como el programa de ejecución de obra para someterlos a la autorización de la Subdirección de Construcción, tratándose de obras a contratar con FONATUR y sus filiales o de la Subdirección de Planeación, cuando se traten de obras a contratar con terceros.

FUNCIÓN 5. Verificar en coordinación con la Gerencia de Seguimiento y Control de Obra, la Gerencia de Obras con Terceros y con la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, para que las erogaciones que originen las obras y servicios contratados no rebasen los importes presupuestados por concepto de materiales, mano de obra y equipo (explosión de insumos), así como también que las erogaciones por concepto de indirectos y financiamiento sean acordes a lo considerado en los presupuestos de obras y servicios contratados.

FUNCIÓN 6: Coordinar la elaboración de los precios unitarios y los programas de mantenimiento con terceros para someterlos a la aprobación de las Subdirecciones de Construcción y Planeación.

FUNCIÓN 7: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.3.1 Subgerente de Conciliación y Precios Unitarios

OBJETIVO 1: Revisar y analizar los precios unitarios de cada una de las obras, servicios y mantenimiento, para asegurar que sean remunerativos, así como los precios unitarios de los rubros contenidos en el catálogo de conceptos de las obras y servicios en proceso.

FUNCIÓN 1: Verificar la aplicación de las directrices de operación en materia de costos, de las obras y servicios, para sustentar la rentabilidad financiera.

FUNCIÓN 2: Asegurar la aplicación correcta de los precios unitarios a las propuestas de obras y trabajos complementarios a los objetivos de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 3: Revisar que los precios unitarios propuestos sean acordes a las condiciones del lugar donde se realizarán las obras y servicios, para asegurar su rentabilidad y cumplimiento.

FUNCIÓN 4: Verificar que los materiales considerados en el análisis de los precios unitarios sean los adecuados, para asegurar que sean los mejores en cuanto a calidad y precio.

FUNCIÓN 5: Verificar que los rendimientos de mano de obra considerada en el análisis de los precios unitarios sea la adecuada, para asegurar que sean los mejores en cuanto a calidad y precio.

FUNCIÓN 6: Coordinar y verificar que en la integración de los precios unitarios, el costo indirecto sea el adecuado a las condiciones locales de las obras y servicios contratados, para asegurar que dichos precios sean los mejores para la entidad.

FUNCIÓN 7: Coordinar la elaboración de los costos horarios y precios unitarios, de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable.

FUNCIÓN 8: Verificar la actualización de la base de datos referente a costos de mercado y de los insumos que servirán de base para la elaboración de precios unitarios.

FUNCIÓN 9: Verificar la actualización de la base de datos de precios unitarios en lo referente a rendimiento de materiales, mano de obra, equipo y herramienta bajo diferentes condiciones de pago.

FUNCIÓN 10: Verificar que se cumpla con la presentación de la solicitud, elaboración y conciliación de ajustes de costos de los presupuestos de las obras y servicios contratados bajo la modalidad de precios unitarios, conforme al procedimiento establecido en la normatividad y legislación aplicable.

FUNCIÓN 11: Verificar que se cumpla con la presentación de la solicitud, elaboración y conciliación de precios unitarios de obra extraordinaria y que estos sean elaborados, conforme al procedimiento establecido en la normatividad y legislación aplicable.

OBJETIVO 2: Representar a la constructora en el proceso de conciliación de los precios unitarios con terceros.

FUNCIÓN 1: Verificar se tengan los soportes necesarios para sustentar los precios unitarios que se propongan a los clientes.

FUNCIÓN 2: Revisar las propuestas, precios unitarios, programas de obra, mano de obra, materiales, herramienta y equipo, que se propongan a los clientes.

FUNCIÓN 3: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.4 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones de Obra

OBJETIVO 1: Planear, controlar y delegar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios para proporcionar los requerimientos solicitados por la Subdirección de Construcción y la Subdirección de Planeación, así como las Gerencias de Seguimiento y Control de Obra, de Obras con Terceros, de Proyectos, de Mantenimiento con Terceros, y de Planeación, independientemente de las que realizan en forma directa las citadas Subdirecciones y Gerencias para llevar a cabo las obras con terceros, en apego al marco legal aplicable.

FUNCIÓN 1: Generar las directrices que se incluyan en la normatividad en las que se oriente en aspectos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a las que deberán apegarse quienes participen en alguno de sus procesos.

FUNCIÓN 2: Asegurar y controlar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios queden incorporados dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de FONATUR Constructora.

FUNCION 3: Controlar que la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios para la ejecución de obras y servicios, se lleve a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, así como los casos de excepción a la licitación pública, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales y administrativas vigentes.

FUNCION 4: Informar en tiempo y forma de las adquisiciones, arrendamientos y servicios ejecutados, a fin de cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Colegiados.

FUNCIÓN 5. Consolidar los requerimientos anuales de compra de los bienes de consumo de oficina, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte, así como la prestación de los servicios de operación y mantenimiento de las instalaciones apegándose a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio vigente.

FUNCION 6: Coordinar y controlar la formulación de los contratos, convenios o instrumentos legales que se celebren con los proveedores de bienes y servicios para satisfacer las necesidades relacionadas con la obra respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

FUNCION 7: Autorizar la formalización o modificación de los pedidos y contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

FUNCION 8: Asegurar el otorgamiento de la asesoría respecto de la elaboración de la documentación requerida para realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, así como de las excepciones a la licitación establecidas en la Ley de la materia.

FUNCION 9: Asegurar y controlar la aplicación de la metodología para difundir las adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los medios que la Ley de la materia establezca y la Secretaría de la Función Pública para cumplir con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

FUNCION 10: Asegurar y controlar el alta y baja de proveedores dentro del Catálogo de Proveedores para cotizar la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios.

FUNCION 11: Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad sobre recepción, suministro custodia y baja de materias primas, artículos diversos y bienes muebles, a fin de satisfacer los requerimientos de la Entidad.

OBJETIVO 2: Determinar y controlar la incorporación de asuntos o solicitudes de acuerdo relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se deban someter al Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en que participe en representación de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 1: Atender los acuerdos derivados de la sesión correspondiente del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en que participe en representación de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 2: Coordinar y controlar la aplicación de la metodología que permita el seguimiento de los acuerdos tomados en el pleno del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

OBJETIVO 3: Dirigir y coordinar la administración de los recursos humanos de los trabajadores eventuales de obra.

FUNCIÓN 1: Formular y actualizar en Coordinación con la Gerencia de Planeación los manuales de normas y procedimientos administrativos internos en materia de administración de los trabajadores eventuales de obra en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

FUNCIÓN 2: Coordinar y dirigir la administración de los recursos humanos en materia de eventuales de obra.

FUNCIÓN 3: Establecer el sistema para operar los movimientos del personal eventual de obra que se generen, en materia de ingresos, altas y bajas, así como del control de los derechos y las obligaciones de los empleados.

FUNCIÓN 4: Controlar, validar y vigilar que los movimientos de personal solicitados por el Subdirector de Construcción y/o el Subdirector de Planeación, o por los Gerentes de Obras con Terceros, de Proyectos, de Mantenimiento con Terceros, de Seguimiento y Control de Obra y de Planeación, según corresponda.

FUNCIÓN 5: Coordinar el registro del alta de las obras ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en su caso, la obtención del Registro Patronal en los Estados donde se ejecuten las obras, cumpliendo con las obligaciones que en materia laboral determine el Instituto.

FUNCIÓN 6: Vigilar la correcta aplicación para la determinación de sanciones al personal eventual de obra.

FUNCIÓN 7: Elaborar y controlar las plantillas del personal eventual de obra.

FUNCIÓN 8: Controlar las incidencias en las que incurren los empleados eventuales de obra, así como vigilar el adecuado manejo del control de la asistencia, el control de incapacidades, riesgos de trabajo y enfermedades en general.

FUNCIÓN 9: Supervisar y controlar los procesos de terminación laboral del personal eventual de obra por cualquiera de las causales, a fin de otorgar a los empleados los finiquitos o liquidaciones que en derecho procedan, para sacar a salvo y bien a FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 10: Controlar y vigilar que el proceso de pago de sueldos y salarios opere en forma clara, transparente y oportuna.

FUNCIÓN 11: Revisar, controlar y efectuar los enteros mensuales y bimestrales correspondientes al IMSS, SAR, SUA e INFONAVIT, del personal eventual de obra.

OBJETIVO 4: Controlar el registro de las operaciones contables y presupuestales de FONATUR Constructora de los contratos de obra y servicios que celebre con FONATUR, sus filiales y terceros.

FUNCIÓN 1: Administrar el control documental de los registros, evidencias y documentación soporte de los registros contables para los estados financieros de FONATUR Constructora por obra.

FUNCIÓN 2: Elaborar las conciliaciones bancarias.

FUNCIÓN 3: Elaborar y controlar la salida de los recursos para gastos a comprobar de los contratos de obra y servicios

FUNCIÓN 4: Elaboración y control de viáticos del personal eventual de obra.

FUNCIÓN 5: Recibir, revisar y controlar la cuentas por pagar y por cobrar tanto de FONATUR Constructora con los prestadores de servicios como con las dependencias y entidades con las que se tenga contratadas obras y servicios.

FUNCIÓN 6: Revisión de cálculo de impuestos locales y federales relacionados con el objeto social de FONATUR Constructora.

OBJETIVO 5: Controlar el flujo de efectivo, administrar los flujos relacionados con las cuentas por cobrar, por pagar y de disponibilidades financieras.

FUNCIÓN 1: Coordinar la administración y supervisar las cuentas bancarias de FONATUR Constructora, elaboración de cheques para pago a terceros, así como las transferencias electrónicas interbancarias para pago a terceros.

FUNCIÓN 2: Evaluar la suficiencia de las disponibilidades bancarias estableciendo las fechas compromisos de los mismos.

FUNCIÓN 3: Consolidar y evaluar la información financiera necesaria para la determinación del flujo de efectivo.

FUNCIÓN 4: Controlar las cuotas de viáticos y pasajes solicitados por los servidores públicos de FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 5: Aprobar el informe diario de las operaciones bancarias, de dispersión de Fondos, ingresos y egresos, respaldada ésta con los documentos comprobatorios que garanticen su adecuado registro dentro de la contabilidad de FONATUR Constructora.

OBJETIVO 6: Controlar la adquisición y el arrendamiento de los bienes, artículos, insumos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas a la Entidad, estableciendo

los mecanismos para el control y aseguramiento de los bienes patrimoniales.

FUNCIÓN 1: Coordinar y establecer los criterios para la formulación oportuna del programa Anual de Adquisiciones y de Enajenación de Bienes para manejar y proporcionar adecuadamente los recursos y para la presentación en tiempo y forma ante las autoridades correspondientes.

FUNCIÓN 2 Establecer los mecanismos para llevar a cabo el adecuado control del activo fijo de la Entidad y el aseguramiento del mismo.

OBJETIVO 7: Vigilar la administración de los servicios generales.

FUNCIÓN 1: Coordinar la recepción, guarda, conservación y suministro de los bienes de consumo adquiridos en el almacén.

FUNCIÓN 2: Coordinar el parque vehicular asignado a FONATUR Constructora.

FUNCIÓN 3: Validar la ejecución de los inventarios físicos de los bienes en el almacén.

FUNCIÓN 4: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

1.4.1 Subgerente de Concursos y Contratos de Obra

OBJETIVO 1: Diseñar e instrumentar la adecuada administración de los recursos asignados para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios requeridos por las áreas de la Entidad, vigilando y controlando los procesos establecidos para efectuar las operaciones de compra y arrendamiento de bienes y servicios y enajenación, así como desarrollar los mecanismos y sistemas para el adecuado control del activo fijo de la Entidad y aseguramiento del mismo.

FUNCIÓN 1: Proporcionar los bienes materiales y servicios requeridos, para el óptimo desarrollo de las funciones de la Entidad, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.

FUNCIÓN 2: Coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de mercancías, materias primas y bienes muebles, así como el arrendamiento de servicios, de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Entidad.

FUNCIÓN 3: Vigilar que se lleven a cabo las acciones de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, de acuerdo con la normatividad en la materia.

FUNCIÓN 4: Coordinar la elaboración los contratos o pedidos de bienes y servicios en general, solicitados por las áreas de la Entidad.

FUNCIÓN 5. Controlar y supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en la

conservación de los bienes muebles, propiedad de la Entidad.

FUNCIÓN 6. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad sobre recepción, suministro, custodia y baja de materias primas, artículos diversos y bienes muebles, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas de la Entidad.

FUNCION 7: Controlar el inventario de insumos, bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Entidad, así como el de los vehículos asignados.

FUNCION 8: Supervisar el adecuado mantenimiento de los vehículos de la Entidad.

FUNCION 9: Supervisar la elaboración y actualización del activo fijo, a través de los resguardos de bienes muebles.

FUNCION 10: Vigilar la elaboración del catalogo de proveedores y su actualización.

FUNCION 11: Operar los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa en la Entidad.

FUNCION 12: Desarrollar las acciones necesarias para proporcionar la información de esta Entidad, al Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de FONATUR y sus Filiales.

FUNCION 13: Atender las acciones para dar cumplimiento a los sistemas de información instrumentados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía, Secretaría de Energía y el Instituto Federal de Acceso a la Información, para cumplir con la normatividad vigente en la materia.

FUNCIÓN 14: Coordinar y supervisar los mecanismos establecidos para que se proporcionen los servicios generales que requieran las áreas de la Entidad.

FUNCION 15: Atender, dentro del plazo pactado, las recomendaciones emitidas por órganos de fiscalización derivadas de revisiones efectuadas.

FUNCION 16: Representar al Gerente de Adquisiciones y Contrataciones de Obra cuando así lo solicite.

FUNCION 17: Atender los asuntos que sean solicitados por el Gerente de Adquisiciones y Contrataciones de Obra.

FUNCION 18: Las demás que le atribuya el Director General, así como aquellas que le confieran las leyes.

El Manual de Organización fue autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de FONATUR Constructora S.A. de C.V. celebrada el 4 de junio de 2010.