

VISTO BUENO

**Manual de Políticas y Procedimientos
Dirección General de Caminos y Puentes**


MORELOS
PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 19 de septiembre de 2016.

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores Clave de Desempeño	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Caminos y Puentes, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 9 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas vigente;

AUTORIZÓ

Arq. Patricia Izquierdo Medina
Secretaría de Obras Públicas

REVISÓ

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

APROBÓ

Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional







Fecha de Autorización Técnica: 19 de septiembre de 2016.

Número de páginas: 37

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas.

Este documento sirve para:

-  Encomendar responsabilidades;
-  Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
-  Propiciar la uniformidad en el trabajo;
-  Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
-  Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
-  Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: autorización, políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño y colaboración.

VISTO BUENO



V.- POLÍTICAS

PROCEDIMIENTO: Integrar el Expediente Técnico de Obra de Caminos

1. El Director General de Caminos y Puentes debe elaborar una relación de obras de la Red Carretera propuestas a ejercer en el siguiente año fiscal, las cuales cumplan con características específicas para el desarrollo del Estado de Morelos, a través de las peticiones de obra de las diferentes comunidades, para la realización del estudio de impacto ambiental y contar con los beneficios que dicha obra traerá al estado, tomando en cuenta las prioridades que el estado demande.

PROCEDIMIENTO: Ejecutar de las Obras por Administración Directa.

1. El Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera, debe recibir de los Residentes de Obra, los días lunes de cada semana el avance físico semanal de las obras ejecutadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones de las obras de conformidad con las normas, lineamientos y reglas de operación aplicables en materia de Caminos y Puentes.

PROCEDIMIENTO: Supervisar de las Obras por Contrato.

1. La Dirección General de Caminos y Puentes debe gestionar la aplicación de los recursos en conjunto con la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para ser licitados pública y directamente a empresas que cumplan con los requisitos normativos para desarrollar con calidad los trabajos específicos en la realización de obras por contrato.



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN


No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	20/Mayo/03
1	Todas	Actualización del Manual	Modificación de Estructura Orgánica y reglamento Interior	13/Dic/2004
2	Todas	Actualización del Manual	Actualización No. de Revisión	03/Mayo/2005
3	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización No. de Revisión	12/Mayo/2006
4	3/9	Actualización de Procedimiento	Actualización de Nombres y Fechas	15/Mayo/2007
5	3/9	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	13/Marzo/2008
6	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	10/Octubre/2011
7	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	27/Septiembre/2012
8	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	26/Agosto/2013
9	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	13/Octubre/2014
10	Todas	Actualización de fechas y firmas de Autorización	Actualización del Manual	19/Septiembre/2016

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Integrar el Expediente Técnico de Obra de Caminos y Puentes.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
<p>Unidad de Enlace Financiero Administrativo</p> <div style="text-align: center;"> <p>VISTO BUENO</p>  </div>	<p>01</p>

1.- Propósito:

Integrar requerida para la elaboración del expediente técnico de obra pública, mediante el análisis de los anexos técnicos de autorización con apego a las disposiciones Jurídicas y Técnicas establecidas, con la finalidad de tramitar la obtención de los recursos financieros para ejecutar la obra en tiempo y forma.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Dirección General de Caminos y Puentes
- ✚ Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública.
- ✚ Dirección General de Proyectos

3.-Referencias:

Este procedimiento está basado en:

- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
- ✚ Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- ✚ Manual de Organización de la Dirección General de Caminos y Puentes.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo, apegarse a lo establecido en este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera elaborar y mantener actualizado este procedimiento
Es responsabilidad del Director General de Caminos y Puentes, vigilar y revisar el cumplimiento de este procedimiento

5.-Definiciones:

Croquis de Localización: Plano (Mapa) en donde se establece la ubicación exacta de la obra.
Estudio de Factibilidad y de Impacto Ambiental: Estudio socioeconómico que se realiza de acuerdo a las características de la obra según la región (rural, urbana) para valorar el impacto ambiental, social y equipamiento urbano.
Expediente Técnico: Se entiende como toda aquella información técnica, financiera y de localización de la obra que se captura en los formatos previamente establecidos, (Identificación de la Obra, Calendario de obra, Estudio de Factibilidad y de Impacto Ambiental, Mecánica de suelos, Croquis de localización, Oficios de Asignación y/o autorización, entre otros).
Levantamiento Topográfico: Medición que se realiza, del perímetro, ángulos interiores y exteriores del predio, así como también de las curvas de nivel estableciendo puntos de referencia.
Mecánica de Suelos: Estudio que se realiza para conocer la resistencia de suelo, cimentación, excavación, propuesta de bancos de materiales y tratamiento de materiales.
Memoria Descriptiva: Explicación del proyecto de acuerdo a detalles y especificaciones de cada uno de los espacios tanto interiores como exteriores.
Normatividad: Reglamentación en que se fundamenta la realización o revisión de un proyecto u obra.
Números Generadores: Documento en donde se establece la cuantificación volumétrica de la obra.
Oficio de Asignación: Documento que emite la Secretaría de Hacienda, en donde asigna los recursos que se destinarán a cada uno de los programas de obra propuestos.
Oficio de Autorización: Documento emitido por la Secretaría de Hacienda, en donde Autoriza el monto a ejercer de cada una de las obras a ejecutarse.

6.-Método de Trabajo:

Elaboró

Revisó

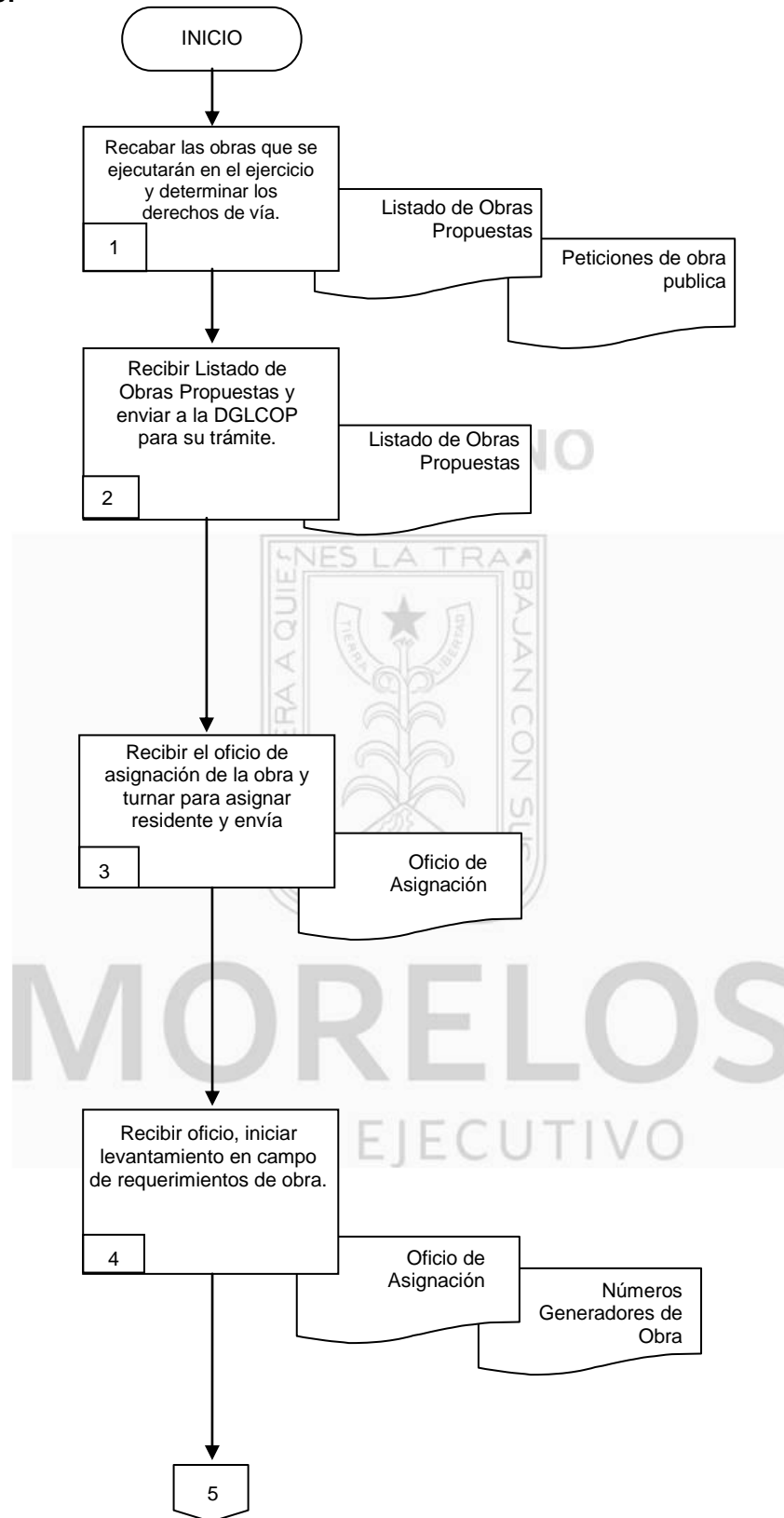
Ing. Augusto Trujillo Carreto
Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera

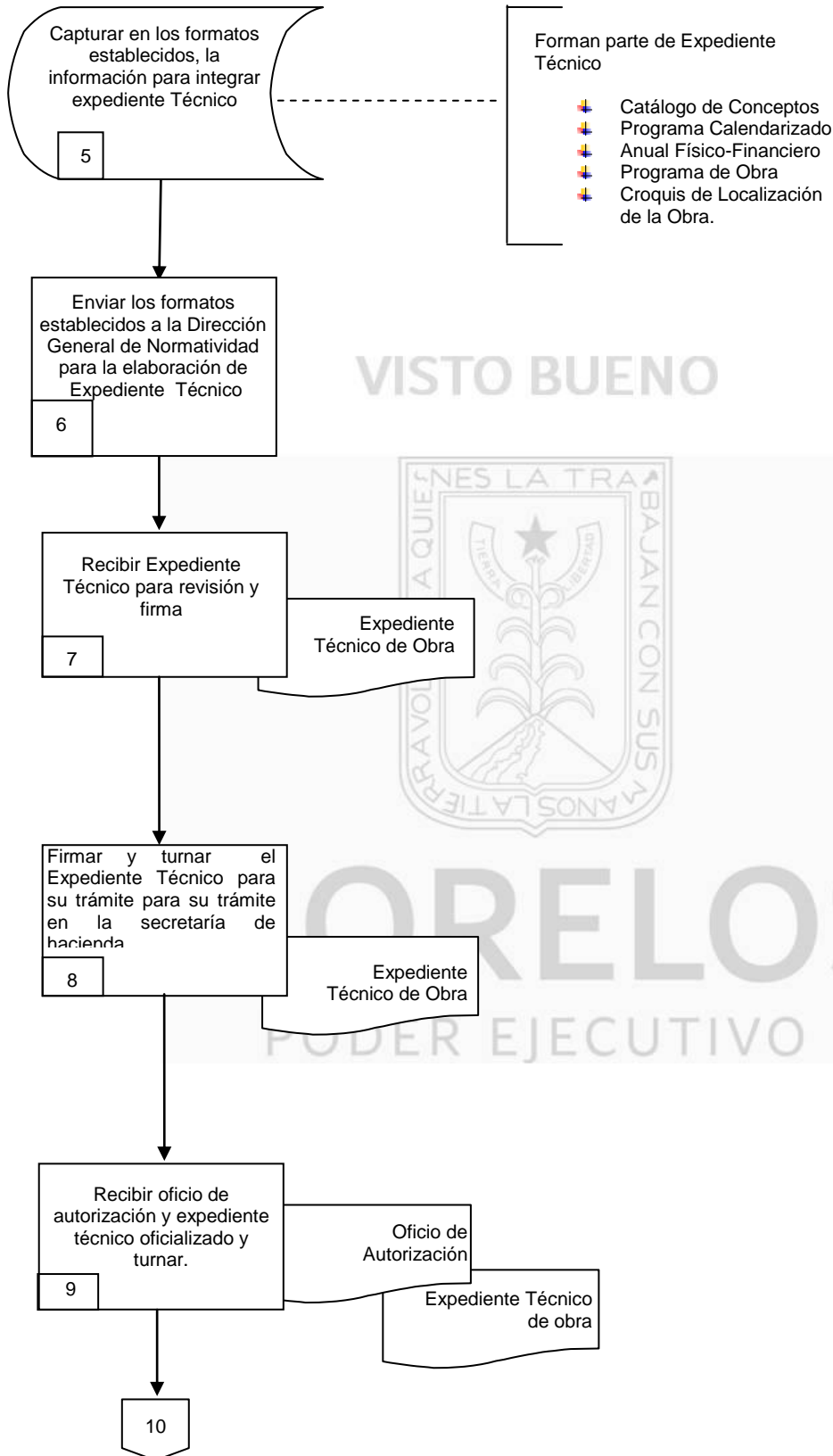
Ing. José Luis Martínez Rodríguez
Director General de Caminos y Puentes

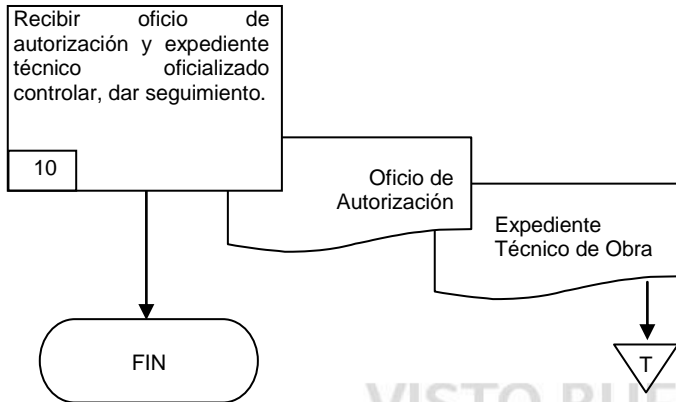
Fecha: 19 de septiembre de 2016

Fecha: 19 de septiembre de 2016

6.1 Diagrama de Flujo:







VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Caminos y Puentes (DGCP)	Recaba a través de Foros de Consulta Popular las peticiones de obra de las comunidades y determina los Derechos de vía del Estado de Morelos, y en acuerdo con la Secretaría de Obras Públicas y el Subsecretario de Infraestructura determina las obras a realizar durante el ejercicio y turna al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera el Listado de Obras Propuestas para su control y seguimiento.	Peticiones de Obra publica Listado de Obras Propuestas
2	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera (DCMRC)	Recibe Listado de Obras Propuestas indicando las obras aprobadas, lo registra y envía mediante oficio al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para su gestión de expediente técnico ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.	Listado de Obras Propuestas
3	Auxiliar (A)	Recibe de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública el oficio de asignación de la Obra y se le turna al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera para su ejecución.	Oficio de Asignación
4	DCMRC	Recibe el oficio de asignación de obra e indica al supervisor de obra que inicie con el levantamiento en campo de los requerimientos de obra materiales y suministros, maquinaria y equipo y la mano de obra, generando la información requerida para anteproyecto ubicación de la obra, metas, calendario de obra y los números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos a realizar en la Obra.	Oficio de Asignación Números generadores de obra
5	Subdirector de Balizamiento (SB)	Captura en los formatos establecidos, la información requerida para integrar el expediente Técnico, prepara los documentos para firma del Director General de Caminos y Puentes y los envía al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para la elaboración del Expediente Técnico Nota: Forman parte de Expediente Técnico <ul style="list-style-type: none">  Catálogo de Conceptos  Programa Calendarizado  Anual Físico-Financiero  Programa de Obra  Croquis de Localización de la Obra 	

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	DGCP	Envía mediante oficio los formatos y turna a la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para la elaboración oficial del Expediente Técnico de Obra Pública.	
7	SDG	Recibe mediante oficio de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública el Expediente Técnico para su revisión y firma del Director General de Caminos y Puentes.	Expediente Técnico de Obra
8	DGCP	Firma y turna el Expediente Técnico al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para su trámite ante la Secretaría de Hacienda.	Expediente Técnico de Obra
9	DGCP	Recibe por parte de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, Oficio de Autorización y Expediente Técnico de obra, para su control y seguimiento y lo turna al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera, para su resguardo.	Oficio de Autorización Expediente Técnico de Obra
10	DCMRC	Recibe el oficio de Autorización y Expediente Técnico de obra, y turna al personal de apoyo para archivar en el Expediente de la Obra que corresponda. Con esta actividad termina este procedimiento	Oficio de Autorización Expediente Técnico de Obra

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente Técnico de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
2	Peticiones de Obra Pública	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
3	Listado de Obras Propuestas	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
4	Oficio de Asignación	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
5	Números generadores de obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
6	Formato Expediente Técnico	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
7	Oficio de Autorización	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN.

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	20/Mayo/03
1	Todas	Actualización del Manual	Modificación de Estructura Orgánica y reglamento Interior	13/Dic/2004
2	Todas	Actualización del Manual	Actualización No. de Revisión	03/Mayo/2005
3	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización No. de Revisión	12/Mayo/2006
4	3/9	Actualización de Procedimiento	Actualización de Nombres y Fechas	15/Mayo/2007
5	3/9	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	13/Marzo/2008
6	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	10/Octubre/2011
7	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	27/Septiembre/2012
8	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	26/Agosto/2013
9	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	13/Octubre/2014
10	Todas	Actualización de fechas y firmas de Autorización	Actualización del Manual	19/Septiembre/2016

HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada del procedimiento de Ejecutar de las Obras por Administración Directa.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Unidad de Enlace Financiero Administrativo	01

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- Propósito:

Establecer un Instrumento de orden, control y certeza en la ejecución de las obras en tiempo y forma, mediante la supervisión y análisis de los avances de las obras, con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales y lineamientos establecidos.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Dirección General de Caminos y Puentes
- ✚ Subdirección de Balizamiento
- ✚ Subdirector de Construcción
- ✚

3.-Referencias:

Este procedimiento está basado para su elaboración en:

- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
- ✚ Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- ✚ Manual de Organización de la Dirección General de Caminos y Puentes.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo, apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera, elaborar y mantener actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Caminos y Puentes, revisar y vigilar el cumplimiento de este Procedimiento.

5.-Definiciones:

Acta de Entrega-Recepción: Documento oficial con el cual se realiza el acto de Entregar y Recepción los trabajos ejecutados en la Obra.

Bitácora de Obra: Documento en donde se registran cronológicamente las acciones u observaciones que se realizan durante la ejecución de los trabajos de la obra.

Expediente Técnico: Se entiende como toda aquella información técnica, financiera y de localización de la obra que se captura en unos formatos previamente establecidos, (Identificación de la Obra, Calendario de obra, Estudio de Factibilidad y de Impacto Ambiental, Mecánica de suelos, Croquis de localización, Oficios de Asignación y/o autorización, entre otros).

Finiquito de Obra: Documento oficial que controla, cuantifica y compara los alcances volumétricos y económicos que se tuvieron en la ejecución de la obra en relación al presupuesto original.

Memoria Descriptiva: Explicación del proyecto de acuerdo a detalles y especificaciones de cada uno de los espacios tanto interiores como exteriores.

Normatividad: Reglamentación en que se fundamenta la realización o revisión de un proyecto u obra.

Números Generadores: Documento en donde se establece la cuantificación volumétrica de la obra.

Oficio de Autorización: Documento emitido por la Secretaría de Hacienda en donde autoriza el monto a ejercer de cada una de las obras a ejecutarse.

6.-Método de Trabajo:

Elaboró

Ing. Augusto Trujillo Carreto
Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera

Revisó

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

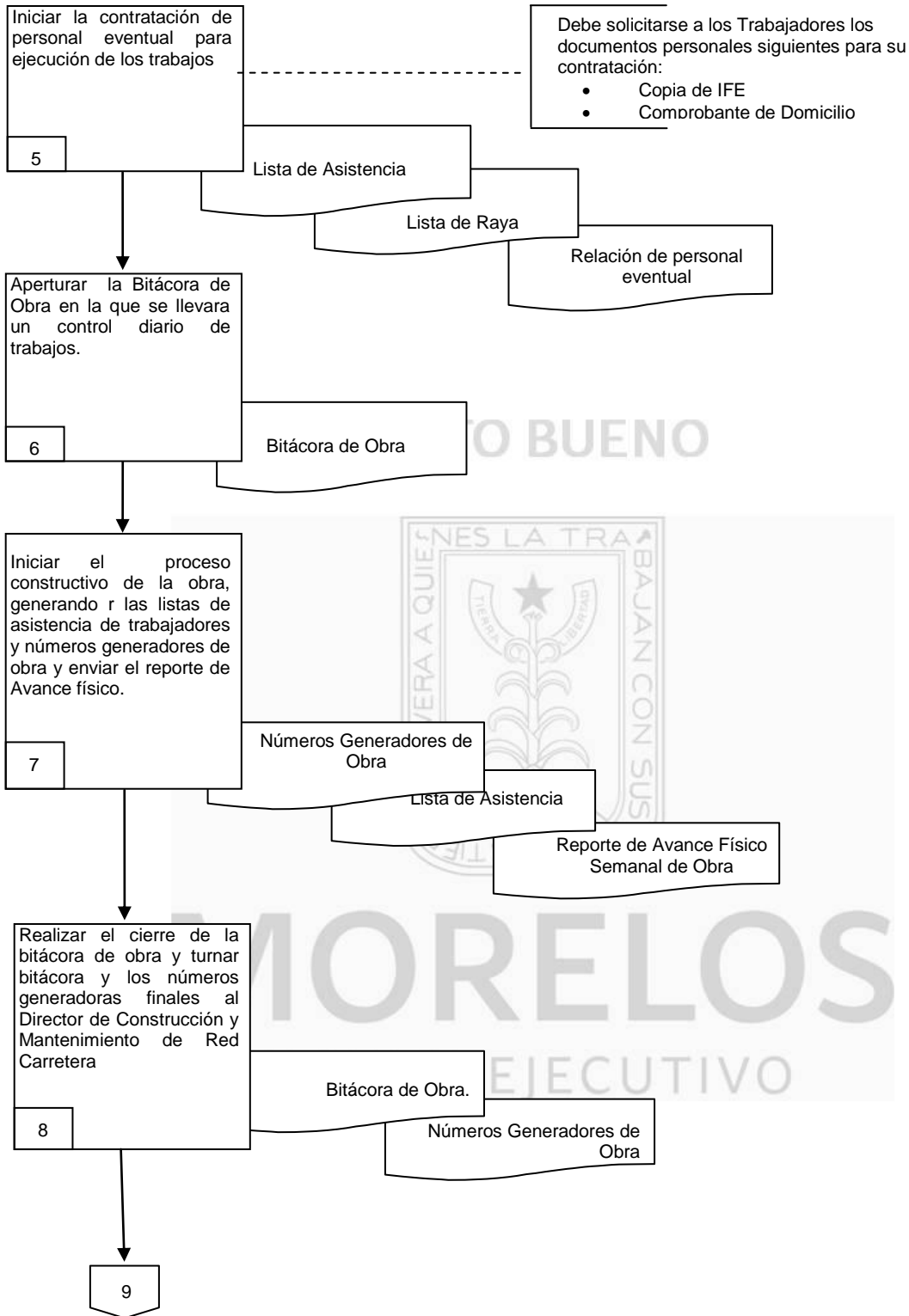
Fecha: 19 de septiembre de 2016

Fecha: 19 de septiembre de 2016

6.1 Diagrama de flujo:

Viene del procedimiento Integración de Expediente Técnico de Obra de Caminos y Puentes. PR-DGCP-DCMRC-01





Revisa bitácora de obra y los números generadores finales, para su registro y control.

9

Bitácora de Obra

Números Generadores de Obra

Finiquito de Obra

Acta Entrega-Recepción

Revisa y firma Acta Entrega - Recepción y Finiquito de la Obra

10

Finiquito de Obra

Acta Entrega - Recepción.

FIN

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
1	Director General de Caminos y Puentes (DGCP)	<p>Recibe por parte del Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública el Oficio de Aprobación y Expediente Técnico de Obra debidamente aprobado por la Secretaría de Hacienda y turna al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera para iniciar con la ejecución de la obra.</p> <p>Viene del procedimiento de la Integración de Expediente Técnico de Obra de Caminos y Puentes (PR-DGCP-DCMRC-01).</p>	Oficio de Asignación Expediente Técnico de Obra
2	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera (DCMRC)	Analiza el Expediente Técnico de Obra, en el que se describe los conceptos a ejecutar en la obra, tales como: materiales y suministros, maquinaria y equipo y mano de obra calificada.	Expediente Técnico de Obra
3	DGCP	Designa al Residente de Obra y da conocimiento mediante oficio, para que se encargue de la supervisión y control de la obra, para que sea realizada de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.	Oficio de Asignación.
4	Residente de Obra (RO)	Visita el lugar donde se ejecutara la obra, y el residente de obra elabora solicitud de Materiales, Maquinaria y Equipo y resguardo en almacén de la obra.	Solicitud de Materiales y Maquinaria y Equipo. Resguardo de Almacén
5	DGCP	<p>Inicia la contratación de personal eventual de obra, para ejecución de los trabajos, apertura y envía relación de personal eventual contratado Lista de Asistencia, Lista de Raya, al Residente de Obra para su control.</p> <p>Nota: Debe solicitarse a los Trabajadores los documentos personales siguientes para su contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de IFE • Comprobante de Domicilio 	<p>Lista de Asistencia</p> <p>Lista de Raya</p> <p>Relación de Personal Eventual</p>
6	RO	Apertura la Bitácora de Obra en el que se llevará un control diario de los trabajos realizados por los trabajadores así como de los materiales y la maquinaria utilizados.	Bitácora de Obra
7	RO	Inicia el proceso constructivo de la obra, genera Lista de Asistencia de los trabajadores y los Números Generadores de obra de la semana y lo envía junto con el Reporte el Avance Físico Semanal de Obra	<p>Números generadores de obra</p> <p>Lista de Asistencia</p> <p>Reporte de Avance Físico Semanal de Obra</p>

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
8	RO	Realiza el cierre de la Bitácora de Obra una vez que se ha concluido con la misma y turna la Bitácora y los Números Generadores finales al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera, para firmarlos.	Bitácora de Obra Números Generadores de Obra
9	DCMRC	Revisa Bitácora de Obra y Números Generadores finales, registra para su control y elabora Actas Entrega -Recepción y Finiquito de la Obra y turna al Director General de Caminos y Puentes para dar conocimiento de las actividades realizadas y para recabar firma.	Bitácora de Obra Números Generadores de Obra Acta Entrega-Recepción Finiquito de Obra
10	DGCP	Revisa y firma Acta Entrega-Recepción y Finiquito de Obra, y lo envía a la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para su integración en el Expediente Único de Obra. Con esta actividad termina este procedimiento.	Acta Entrega-Recepción Finiquito de Obra



7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Lista de Raya	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
2	Números Generadores de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
3	Lista de Asistencia	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
4	Reporte de Avance físico semanal de Obra.	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
5	Bitácora de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
6	Relación de Personal Eventual	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
7	Solicitud de Materiales y Maquinaria y Equipo.	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
8	Resguardo de Almacén	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
9	Oficio de Asignación	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
10	Expediente Técnico de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
11	Acta Entrega-Recepción	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
12	Finiquito de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN.

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	20/Mayo/03
1	Todas	Actualización del Manual	Modificación de Estructura Orgánica y reglamento Interior	13/Dic/2004
2	Todas	Actualización del Manual	Actualización No. de Revisión	03/Mayo/2005
3	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización No. de Revisión	12/Mayo/2006
4	3/9	Actualización de Procedimiento	Actualización de Nombres y Fechas	15/Mayo/2007
5	3/9	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	13/Marzo/2008
6	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	10/Octubre/2011
7	Todas	Actualización de fechas de Autorización	Actualización de Manual	27/Septiembre/2012
8	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	26/Agosto/2013
9	Todas	Actualización de Procedimiento	Actualización del Manual	13/Octubre/2014
10	Todas	Actualización de fechas y firmas de Autorización	Actualización del Manual	19/Septiembre/2016

HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada del procedimiento de Supervisar las Obras por Contrato.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Unidad de Enlace Financiero Administrativo	01

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- Propósito:

Vigilar el proceso de ejecución de los Proyectos de construcción de Caminos y Puentes, a través de la supervisión periódica de la ejecución de la obra, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el expediente técnico.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Dirección General de Caminos y Puentes
- ✚ Subdirección de Balizamiento
- ✚ Subdirector Construcción,

3.-Referencias:

Este procedimiento está basado para su elaboración en:

- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
- ✚ Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- ✚ Manual de Organización de la Dirección General de Caminos y Puentes
- ✚ Expediente Técnico de Obra Pública.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo, apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera, elaborar y mantener actualizado este procedimiento

Es responsabilidad del Director General de Caminos y Puentes revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5.-Definiciones:

Acta de Entrega-Recepción: Documento oficial con el cual se realiza el acto de Entregar y Recibir los trabajos ejecutados en la Obra.

Bitácora de Obra: Documento en donde se registran cronológicamente las acciones u observaciones que se realizan durante la ejecución de los trabajos de la obra.

Catálogo de Conceptos o Presupuesto Original: Documento en donde se establecen los conceptos a realizar en la obra, presentados en unidad, volumetría, precios unitarios e importes por concepto.

Fianza: Garantía prestada para el cumplimiento de una obligación

Finiquito de Obra: Documento oficial que controla, cuantifica y compara los alcances volumétricos y económicos que se tuvieron en la ejecución de la obra en relación al presupuesto original.

Memoria Descriptiva: Explicación del proyecto de acuerdo a detalles y especificaciones de cada uno de los espacios tanto interiores como exteriores.

Números Generadores: Documento en donde se establece la cuantificación volumétrica de la obra.

Oficio de Autorización: Documento emitido por la Secretaría Hacienda en donde autoriza el monto a ejercer de cada una de las obras a ejecutar.

6.-Método de Trabajo:

Elaboró

Revisó

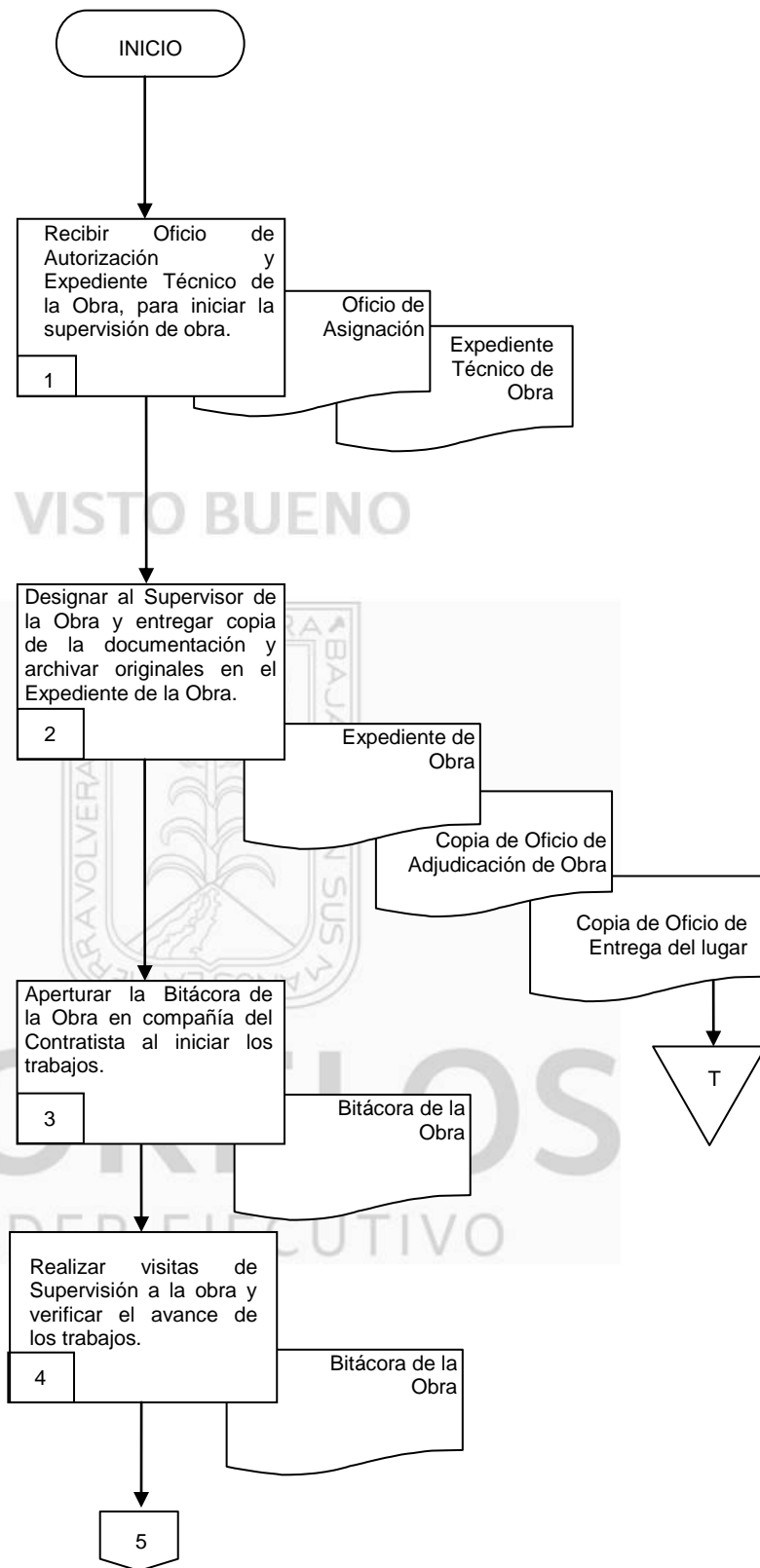
Ing. Augusto Trujillo Carreto
Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera

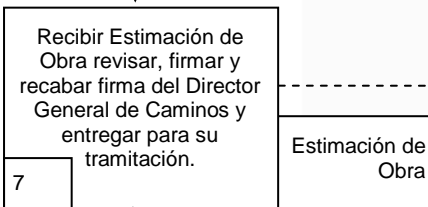
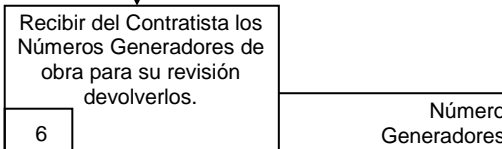
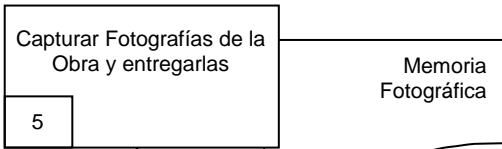
Ing. José Luis Martínez Rodríguez
Director General de Caminos y Puentes

Fecha: 19 de septiembre de 2016

Fecha: 19 de septiembre de 2016

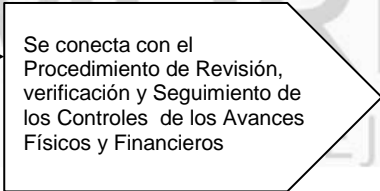
6.1 Diagrama de flujo:

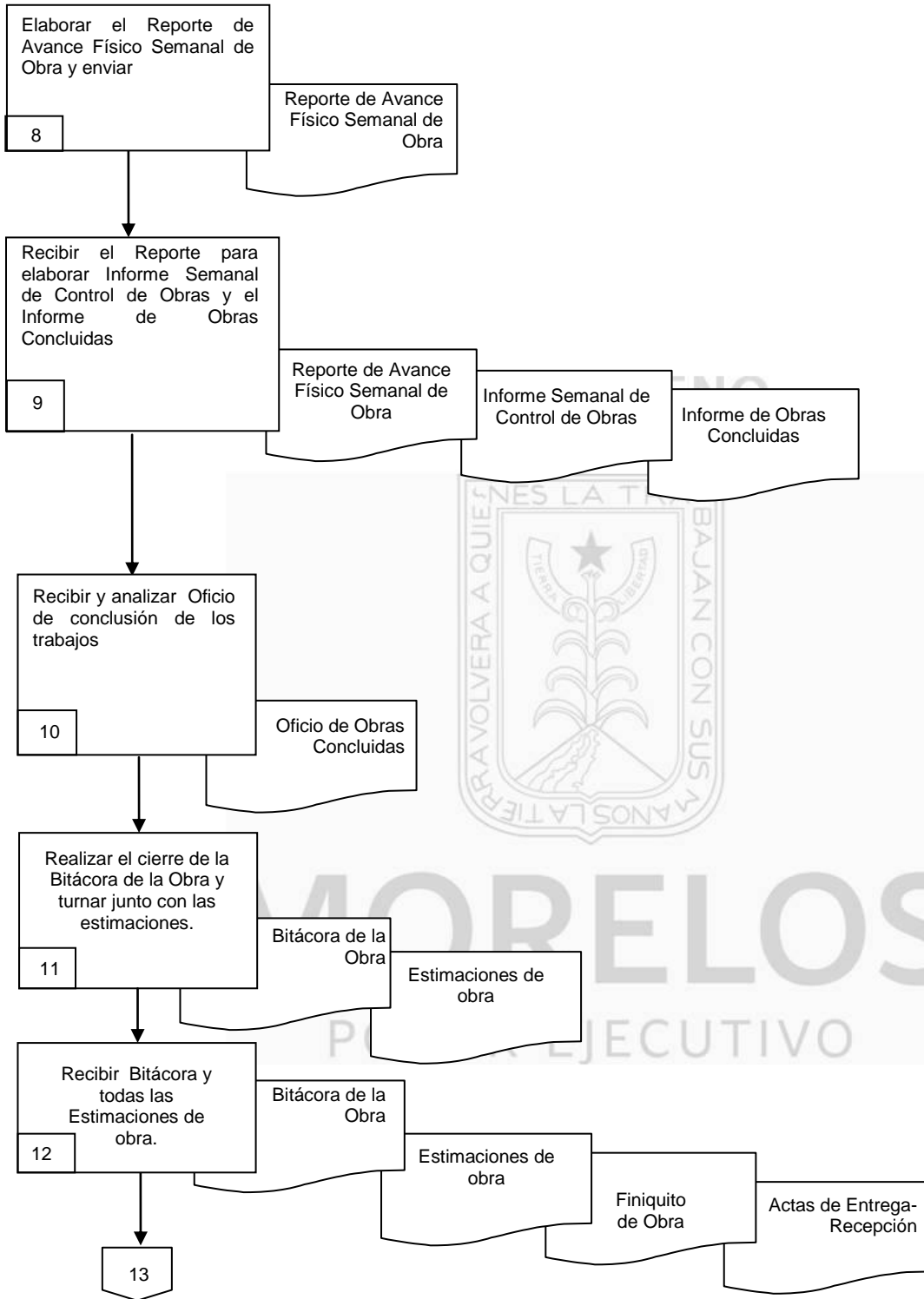


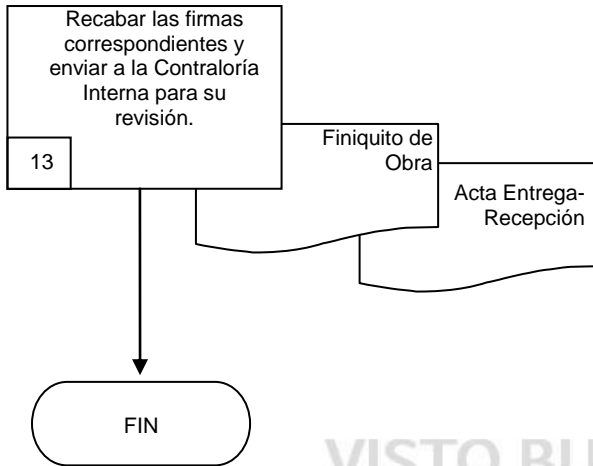


La Estimación de Obra debe contener:

- Carátula, Control de Presupuesto, Conceptos de Estimación y Números Generadores, Copia de las Notas de la Bitácora de Obra del periodo de la estimación, Fotografías de los trabajos realizados en el periodo y su Factura.







VISTO BUENO



6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
1	Director General de Caminos y Puentes. (DGCP)	Recibe mediante oficio, de la Dirección General de Normatividad, el Oficio de Asignación y el Expediente Técnico de la Obra por contrato, para iniciar la supervisión de obra-	Oficio de Asignación Expediente Técnico
2	DGCP	Designa al Supervisor de la Obra y le hace entrega del Expediente Técnico de la obra y copia de los Oficios de Adjudicación de la Obra y de Entrega del Lugar para iniciar el seguimiento y los archiva en el Expediente de la Obra para generar su expediente único de obra.	Expediente Técnico Copia de Oficio de Adjudicación Copia de Oficio de Entrega del Lugar
3	Supervisor de la Obra (SO)	Apertura la Bitácora de la Obra en compañía del Contratista al iniciar los trabajos de construcción de obra y llevar el seguimiento de la obra en la Bitácora, anotando diariamente los trabajos realizados.	Bitácora de la Obra
4	SO	Realiza visitas de supervisión a la obra con la finalidad de verificar el avance de los trabajos, asentando en la Bitácora de Obra todos los pormenores.	Bitácora de la Obra
5	SO	Captura Fotografías de cada una de las etapas constructivas de la obra, con la finalidad de elaborar la Memoria Fotográfica de la misma y las resguarda para integrarlas al Expediente de la Obra	Memoria Fotográfica
6	SO	Recibe mediante oficio del Contratista los Números Generadores de Obra para su revisión en el Lugar de los trabajos, conjuntamente con el contratista y se los devuelve para que realice la Estimación de Obra del periodo.	Números Generadores de Obra
7	SO	<p>Recibe del Contratista la Estimación de Obra, firma, revisa, recaba firma del Director General de Caminos y Puentes y entrega mediante memorándum al Director General de Normatividad para su trámite correspondiente.</p> <p>Se conecta con el procedimiento Revisión, Verificación y Seguimiento de los Controles de los Avances Físicos y Financieros</p> <p>Nota: La Estimación de Obra debe contener:</p> <p>Carátula, Control de Presupuesto, Conceptos de Estimación y Números Generadores, Copia de las Notas de la Bitácora de Obra del periodo de la estimación, Fotografías de los trabajos realizados en el periodo y su Factura.</p>	Estimación de Obra Memorándum
8	SO	Elabora el Reporte de Avance Físico Semanal de Obra y lo envía mediante memorándum Los días lunes de cada semana al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera para su revisión.	Reporte de Avance Físico Semanal de Obra

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
9	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera (DCMRC)	Recibe Reporte por parte del Supervisor de obra sobre Avance Físico Semanal de Obra, y elabora el Informe Semanal de Control de Obras y el Informe de Obras Concluidas Físicamente y remite a la Subsecretaría de Infraestructura para su revisión.	Reporte de Avance Físico Semanal de Obra Informe Semanal de Control de Obras Informe de Obras Concluidas
10	SO	Recibe y analiza el Oficio de conclusión de los trabajos emitido por el Contratista al término del proceso constructivo de la obra.	Oficio de Obras Concluidas
11	SO	Realiza el cierre de la Bitácora de Obra y turna la Bitácorajunto con las Estimaciones de Obra al Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera.	Estimaciones de Obra. Bitácora de la Obra
12	DMRC	Recibe la Bitácora y todas las Estimaciones de obra y elabora Finiquito y Actas de Entrega-Recepción de la Obra y recaba las firmas correspondientes del Supervisor de la Obra, del Titular de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, del Contratista y Usuario, y lo turna a la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para su integración en el Expediente correspondiente.	Bitácora de la Obra Estimación de obra Finiquito de Obra Actas de Entrega-Recepción
13	.DGCP	Recibe Finiquito y Actas de Entrega-Recepción de la obra revisa y en caso de que sean improcedentes realiza las correcciones y/o aclaraciones y envía a la Contraloría Internapara su revisión. Con esta actividad termina este procedimiento.	Finiquito de Obra Acta Entrega - Recepción

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Asignación	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
2	Expediente Técnico	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
3	Copia del Oficio de Adjudicación	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
4	Copia del Oficio de Entrega del lugar	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
5	Bitácora de la Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
6	Memoria Fotográfica	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
7	Números Generadores de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
8	Estimación de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
9	Memorándum	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
10	Reporte de Avance Físico Semanal de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
11	Informe Semanal de Control de Obras	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
12	Informe de Obras Concluidas Físicamente	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
13	Oficio de Obras Concluidas	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
14	Finiquito de Obra	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido
15	Acta Entrega-Recepción	Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar: Dirección General de Caminos y Puentes

Procedimiento Clave: Ejecutar las Obras por Administración Directa.

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de Obras de Caminos con relación a las Aprobadas	Eficacia	A mayor valor del Indicador, crece el número de obras concluidas de acuerdo a lo programado	$\frac{\text{Número de obras de Caminos y Puentes concluidas}}{\text{Total de Obras Aprobadas}}$	Mensual Caminos y Puentes Aprobadas * 100

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. José Luis Martínez Rodríguez Director General de Caminos y Puentes	Directo: (777)3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Ricardo Díaz Sánchez Coordinador de Mantenimiento de Red Carretera	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
Ing. Augusto Trujillo Carreto Director de Construcción y Mantenimiento de Red Carretera	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Hugo Alberto Zaragoza Berrum Subdirector de Balizamiento	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Ignacio Careta Unzueta Subdirector de Construcción	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130
C. Juan Antonio Valencia Cuevas Auxiliar Técnico	Directo: 3 13 70 65	Av. Universidad No. 25, col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130

