

VISTO BUENO

**Manual de Políticas y Procedimientos
Oficina del Subsecretario de Evaluación y
Seguimiento de Obra**

PODER EJECUTIVO

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 Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra, 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
Secretaria de Obras Públicas

REVISÓ

Ing. Sergio Arturo Beltrán Toto
Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra

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: 24

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 las peticiones de obra pública al Programa Anual de Obras

1. El Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra debe analizar e integrar de manera trimestral y anual, las peticiones de los servicios relacionados con la Obra Pública solicitadas por la ciudadanía y Dependencias Municipales y Estatales, para la integración de dichas peticiones al Programa Anual de Obras con la aprobación del Secretario de Obras Públicas.

PROCEDIMIENTO: Dar seguimiento al Avance Físico-Financiero de Obras

1. El Director de Seguimiento de Programas Federales debe solicitar, revisar e integrar de manera trimestral la información de Avances Físicos y Financieros de las obras recibida mediante memorándum de las áreas ejecutoras para presentar el Informe de Avances Físicos y Financieros de las obras, debidamente validado y autorizado por el Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra para su envío a la Dependencia Normativa que corresponda.

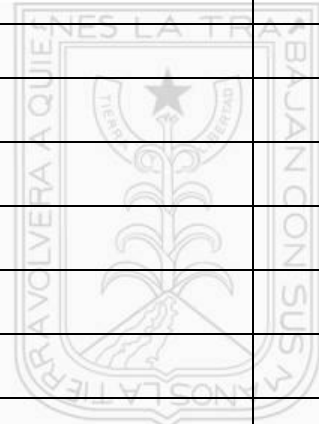
VISTO BUENO



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	26/agosto/13
1	Todas	Actualización del Procedimiento	Actualización del Manual	13/octubre/14
2	Todas	Actualización del Procedimiento	Actualización del Manual	19/septiembre/16

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada del procedimiento de Integrar las peticiones de obra pública al Programa Anual de Obras

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 y Administrativo	01

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- Propósito.-

Integrar las peticiones de servicios relacionados con la Obra Pública al Programa Anual de Obras Públicas, que realizará la Dirección General Ejecutora, adscrita a la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento de Obra, mediante la revisión de las peticiones de obra pública de la ciudadanía y Dependencias Municipales y Estatales de acuerdo a los Lineamientos Generales, con el fin de someterlo a aprobación del Secretario de Obras Públicas.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Secretario de Obras Públicas
- ✚ Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra
- ✚ Dirección General de Proyectos

3.-Referencias:

Este Procedimiento está basado en:

- ✚ Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas
- ✚ Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- ✚ Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del Ramo General 39
- ✚ Lineamientos para la solicitud y transferencia de recursos con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados
- ✚ Programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas vigente
- ✚ Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

4.-Responsabilidades:

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

Es responsabilidad del Coordinador Normativo, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5.-Definiciones:

Área Ejecutora: Es la Dirección General que ejecuta o tiene bajo su responsabilidad obra Pública o servicios relacionados con la misma.

6.-Método de Trabajo:



Elaboró

Ing. Jesús Clavijo Vázquez
Coordinador Normativo

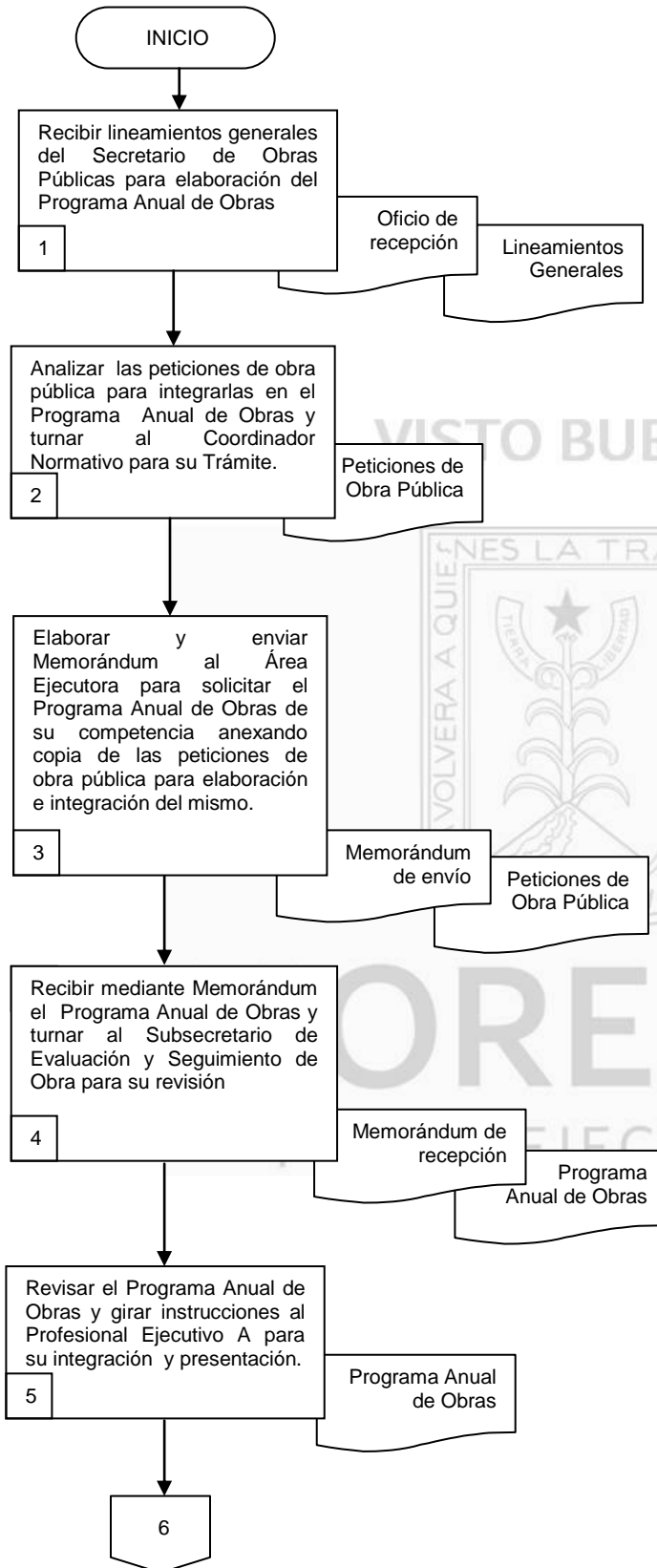
Fecha: 19 de septiembre de 2016

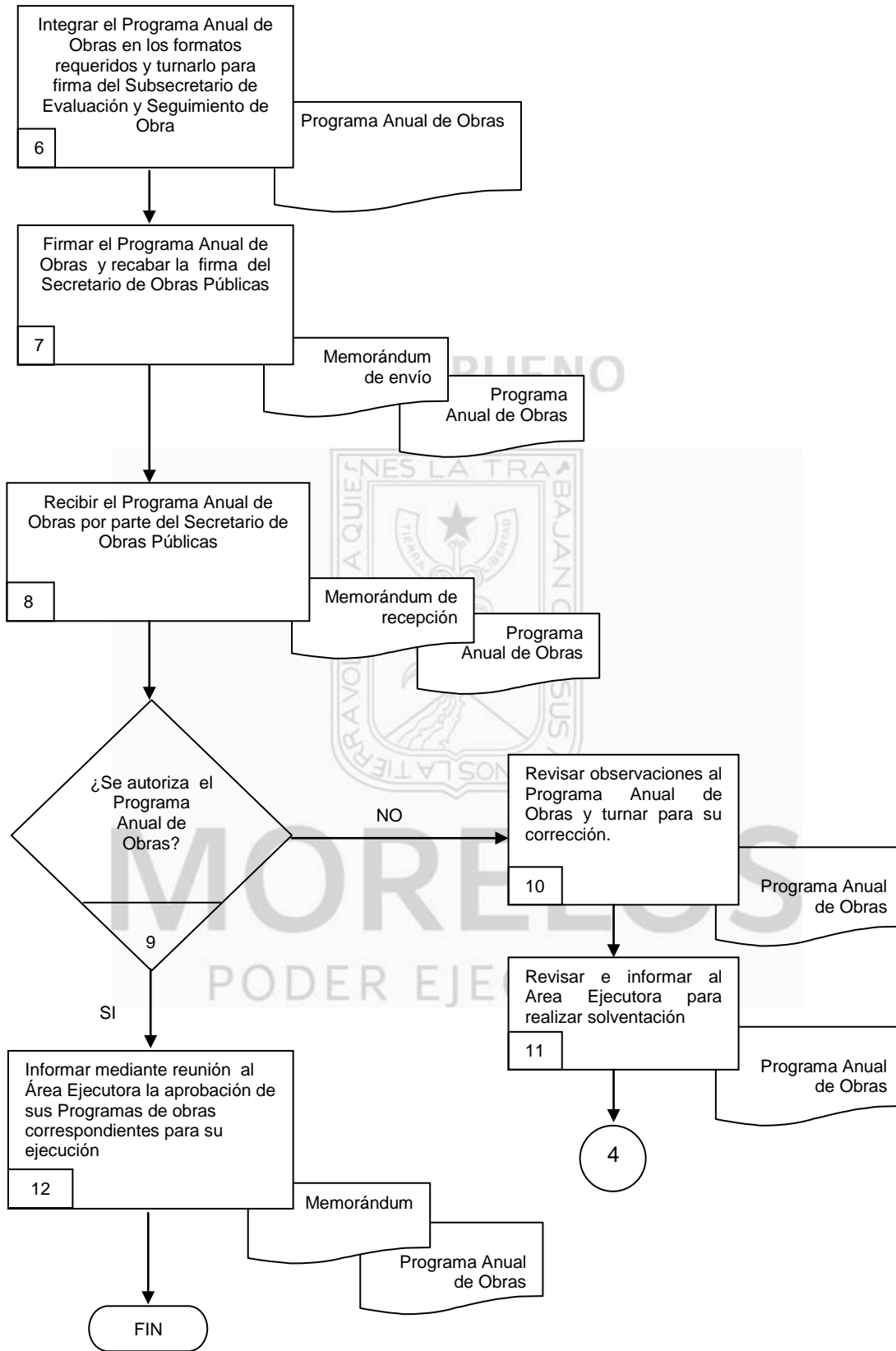
Revisó

Ing. Sergio Arturo Beltrán Toto
Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra

Fecha: 19 de septiembre de 2016

6.1 Diagrama de Flujo:





6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de documento (No. de Control)
1	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra (SSESO)	Recibe en el mes de enero mediante oficio del Secretario de Obras Públicas los Lineamientos Generales para la elaboración del Programa Anual de Obras.	Oficio de Recepción Lineamientos Generales
2	SSESO	Analiza la factibilidad de las peticiones de Obra Pública y servicios relacionados, recibidos de la ciudadanía y Dependencias Municipales y Estatales, con el fin de integrarlas en el Programa Anual de Obras y las turna al Coordinador Normativo para su trámite correspondiente.	Peticiones de Obra Pública
3	Coordinador Normativo (CN)	Elabora y envía memorándum para solicitar al Área Ejecutora, el Programa Anual de Obras de su competencia, anexando copia de las Peticiones de Obra Pública para elaboración e integración del mismo. Nota: La solicitud del Programa Anual de Obras se envía trimestralmente a las áreas ejecutoras.	Memorándum de envío Peticiones de Obra Pública
4	CN	Recibe mediante Memorándum el Programa Anual de Obras con la información de los proyectos y especificaciones de las obras a ejecutar por parte del Área ejecutora y turna al Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra para su revisión.	Memorándum de recepción Programa Anual de Obras
5	SSESO	Revisa el Programa Anual de Obras presentado por el Área Ejecutora de acuerdo a los Lineamientos Generales, para la integración del Programa Anual de Obras en los formatos requeridos para su presentación.	Programa Anual de Obras
6	Profesional Ejecutivo A (PEA)	Integra el Programa Anual de Obras en los formatos requeridos, para dar formato y presentación al mismo y turna al Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra para su firma. Nota: La presentación se refiere a el diseño de portadas, separadores y estructura del cuadro que contendrá de manera esquemática y homogénea la información de todos los programas a ejecutarse	Programa Anual de Obras
7	SSESO	Firma el Programa Anual de Obras y envía mediante Memorándum para recabar firma del Secretario de Obras Públicas.	Memorándum de envío Programa Anual de Obras
8	SSESO	Recibe mediante Memorándum el Programa Anual de Obras por parte del Secretario de Obras Públicas.	Memorándum de recepción Programa Anual de Obras

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de documento (No. de Control)
9	SSES	¿Se autoriza el Programa Anual de Obras? No, continua en la actividad 10 Si, continua en la actividad 12	
10	CN	Revisa las observaciones por las cuales no fue autorizado el Programa Anual de Obras y gira instrucciones al Profesional Ejecutivo A para su debida corrección.	Programa Anual de Obras
11	PEA	Revisa observaciones e Informa al Área Ejecutora para realizar la solventación de las mismas en base a los Lineamientos Generales y los formatos requeridos. Se conecta con la actividad 4	
12	SSES	Informa al Área Ejecutora mediante Memorándum la aprobación de las obras o servicios relacionados con la misma de su competencia y gira instrucciones para el inicio de su ejecución. Con esta actividad termina el procedimiento	Memorándum Programa Anual de Obras

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Recepción	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra	Indefinido
2	Lineamientos Generales	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra	Indefinido
3	Peticiones de Obra Pública	Coordinador Normativo	Indefinido
4	Memorándum de envío	Coordinador Normativo	Indefinido
5	Acuse del Memorándum de envío	Coordinador Normativo	Indefinido
6	Memorándum de recepción	Coordinador Normativo	Indefinido
7	Programa Anual de Obras	Coordinador Normativo	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada del procedimiento de Dar Seguimiento de Avance físico-financiero de obras.

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 y Administrativo	01

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- Propósito:

Dar seguimiento a los avances físico-financieros de todas las Obras que ejecuta la Secretaría de Obras Públicas mediante la solicitud de informes a las áreas ejecutoras, para evaluar el desarrollo y alcance de las mismas, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Obras vigente.

2.- Alcance:

Este Procedimiento aplica a:

- ✦ La Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento de Obra
- ✦ La Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública
- ✦ La Dirección General de Obras Públicas
- ✦ La Dirección General de Caminos y Puentes
- ✦ La Dirección General de Obra Educativa

3.-Referencias:

Este Procedimiento está basado en:

- ✦ Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas
- ✦ Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- ✦ Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del Ramo General 33, Programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas vigente
- ✦ Lineamientos para la solicitud y transferencia de recursos con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados
- ✦ Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda
- ✦ Presupuesto de Egresos de la Federación vigente

4.-Responsabilidades:

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

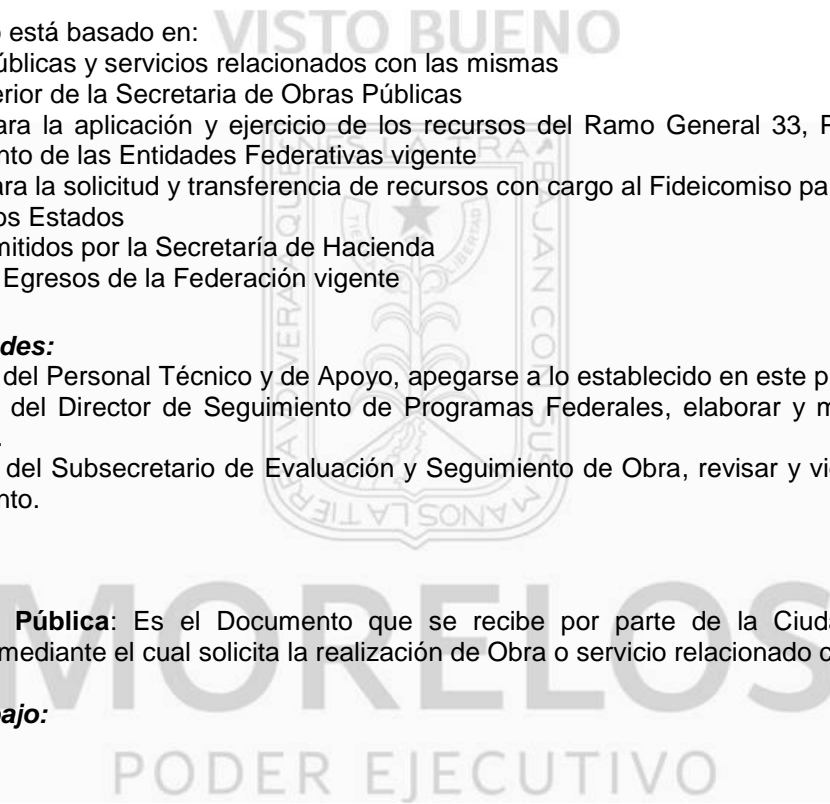
Es responsabilidad del Director de Seguimiento de Programas Federales, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5.-Definiciones:

Petición de Obra Pública: Es el Documento que se recibe por parte de la Ciudadanía ó Entidades Gubernamentales, mediante el cual solicita la realización de Obra o servicio relacionado con la misma.

6.-Método de Trabajo:



Elaboro

C. María Lucia Ocampo Galindo
Directora de Seguimiento de Programas Federales

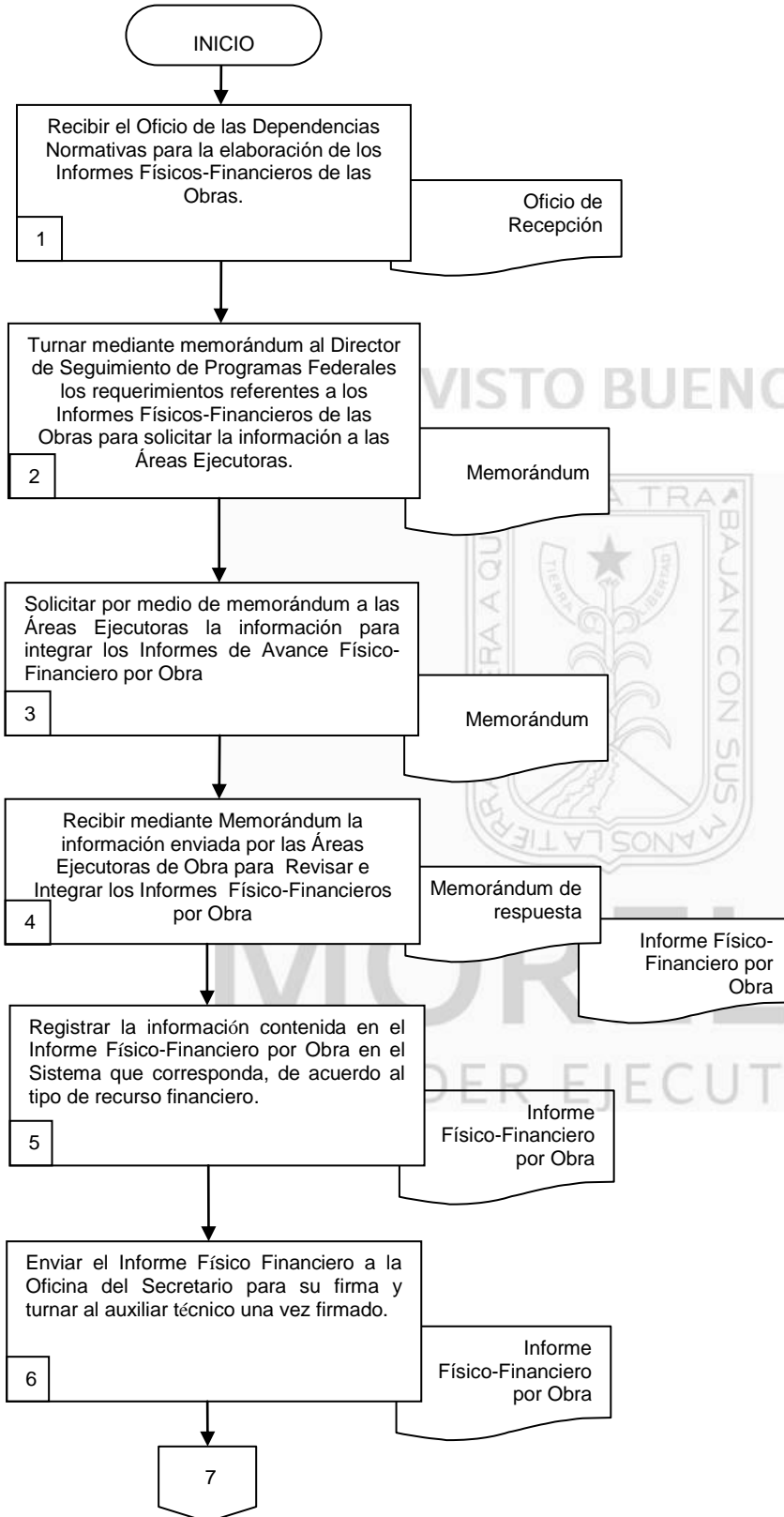
Reviso

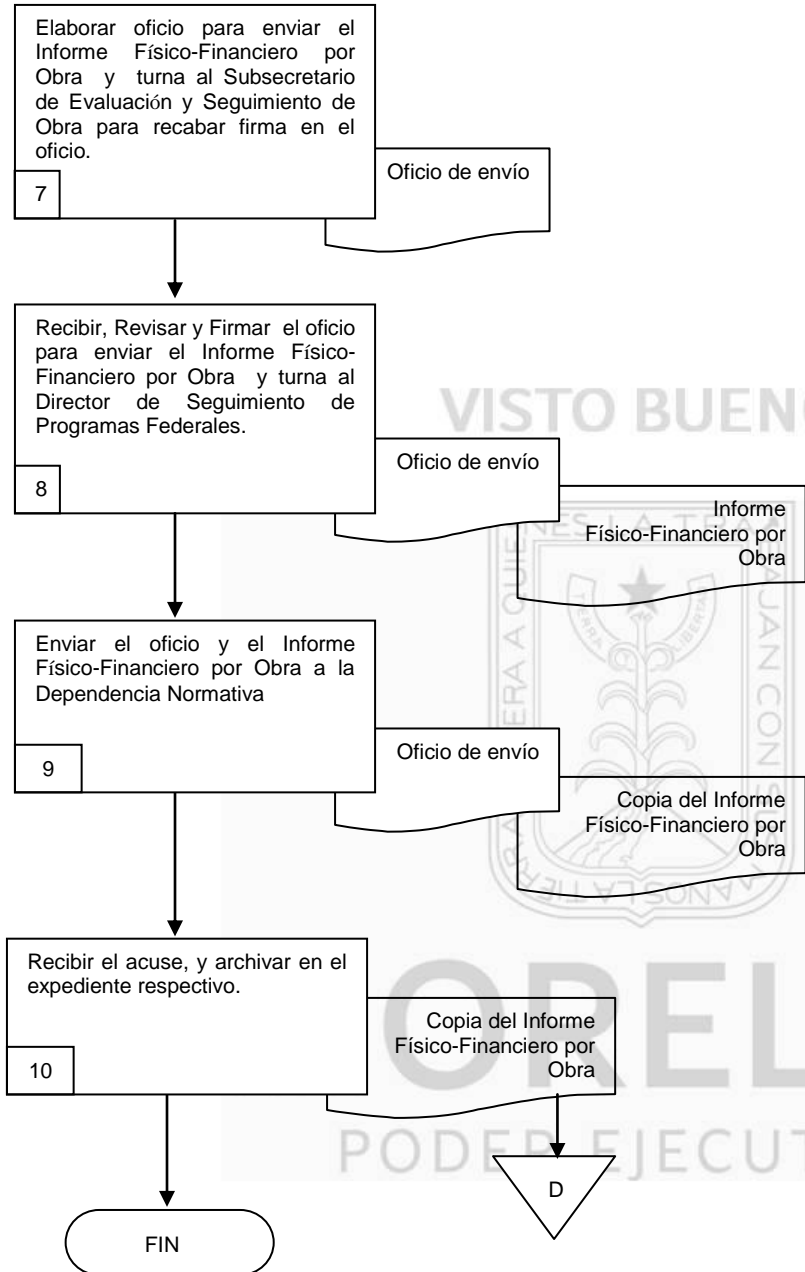
Ing. Sergio Arturo Beltrán Toto
Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra

Fecha: 19 de septiembre de 2016

Fecha: 19 de septiembre de 2016

6.1 Diagrama de Flujo:





6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra (SSES)	Recibe en el mes de enero mediante oficio de la Dependencia Normativa (Programas Federales) la información con los requerimientos referentes a la elaboración de los informes Físico-Financieros de las Obras que deben presentar las diferentes Dependencias, conforme a los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda.	Oficio de recepción
2	SSES	Turna mediante Memorándum los requerimientos referentes a la elaboración de los Informes Físico-Financieros de las Obras, al Director de Seguimiento de Programas Federales, para que realice la solicitud de Información a las Áreas Ejecutoras de Obra.	Memorándum Requerimientos
3	Director de Seguimiento de Programas Federales (DSPF)	Recibe Memorándum y solicita a las Áreas Ejecutoras cada trimestre la información de los Avances físico-financieros necesarios a fin de integrar el Informe Físico-Financiero de las Obras.	Memorándum
4	DSPF	Recibe mediante Memorándum de respuesta la información enviada por las Áreas ejecutoras de Obra y realiza la revisión de los avances físicos de las obras y el análisis de los reportes fotográficos en comparativa con los porcentajes de avance financiero de tal manera que sean congruentes entre sí, para integrar los Informes de Avance Físico Financiero por Obra. Nota: En caso de no ser correcta la información envía Memorándum para solicitar al Área Ejecutora correspondiente la corrección de la Información de los Avances Físico-Financiero por Obra.	Memorándum de respuesta Informe Físico-Financiero por Obra
5	Auxiliar Técnico (AT)	Registra de forma digital la información contenida en el Informe Físico-Financiero por Obra en el Sistema que corresponda, de acuerdo al tipo de recurso financiero.	Informe Físico-Financiero por Obra
6	AT	Envía el Informe Físico-Financiero por Obra a la Oficina del Secretario de Obras Públicas para autorización y firma del Secretario.	Informe Físico-Financiero por Obra
7	AT	Elabora Oficio de envío y turna para recabar firma del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra.	Oficio de envío
8	SSES	Recibe, revisa y firma el oficio para envío del Informe Físico-Financiero por Obra y turna al Director de Seguimiento de Programas Federales.	Oficio de envío Informe Físico-Financiero por Obra
9	DSPF	Envía el oficio junto con el Informe de Avance Físico-Financiero por Obra a la Dependencia Normativa que corresponda para su seguimiento.	Oficio de envío Copia del Informe Físico-Financiero por Obra
10	AT	Recibe el acuse y lo archiva en el expediente respectivo. Con esta actividad finaliza el procedimiento	Copia del Informe Físico-Financiero por Obra

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de recepción	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra	Indefinido
2	Acuse del Memorándum de envío	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra	Indefinido
3	Acuse del Memorándum de solicitud	Director de Seguimiento de Programas Federales	Indefinido
4	Memorándum de respuesta	Director de Seguimiento de Programas Federales	Indefinido
5	Acuse del Oficio de envío	Director de Seguimiento de Programas Federales	Indefinido
6	Oficio de envío	Director de Seguimiento de Programas Federales	Indefinido
7	Informe Físico-Financiero por Obra	Director de Seguimiento de Programas Federales	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar: Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra.

Procedimiento Clave: Dar Seguimiento al Avance Físico-Financiero de Obras.

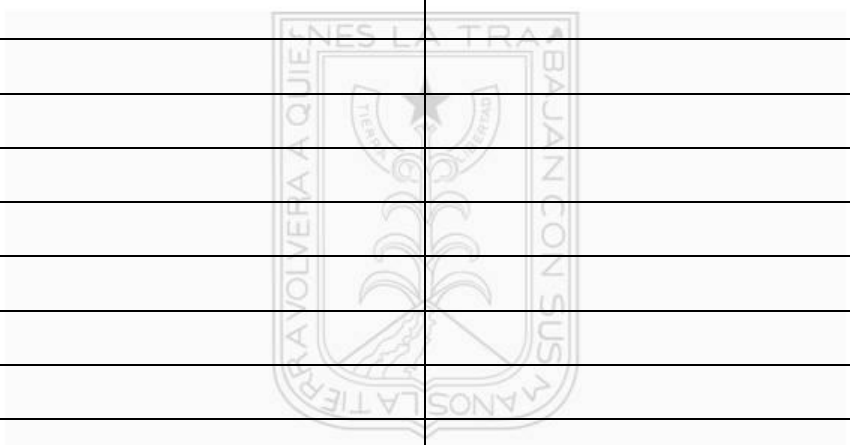
Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de Avance Físico de la obras contratadas	Eficacia	A mayor valor del indicador se incrementa el promedio de Avance Físico de las obras contratadas.	Sumatoria de Avance Físico de las obras tramitadas/ Total de Obras Tramitadas	Trimestral
Porcentaje de Avance Financiero de la obras contratadas	Eficacia	A mayor valor del indicador se incrementa el promedio de Avance Financiero de las obras contratadas.	Sumatoria de Avance Financiero de las obras tramitadas / Total de Obras Tramitadas	Trimestral



IX.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ing. Sergio Arturo Beltrán Toto	Subsecretario de Evaluación y Seguimiento de Obra

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Valery Karen Cisneros Juárez
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

C. Itzel Yuliana Fitz Canales
Profesional Ejecutivo "A"
Enlace Designada