



# **Manual de Organización Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento**

Cuernavaca, Mor., a 13 de octubre de 2014

## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

### **III.- AUTORIZACIÓN**

Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento, el cual contiene información referente a su estructura 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 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 7 fracción XI 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**

-----  
**APROBÓ**

C. Carlos Riva Palacio Than  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

L.A. Noé Guadarrama Mariaca  
**Encargado de Despacho de la  
Dirección General de Desarrollo Organizacional  
Según oficio SA/510/2014**










**Fecha de Autorización Técnica:** 13 de octubre de 2014

**Número de páginas:** 18

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización 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:

-  Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
-  Establecer los niveles jerárquicos;
-  Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
-  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 Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 28 de septiembre del 2012 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5030 La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, contemplando dentro de la Estructura Organizacional del Poder Ejecutivo Estatal, a la Secretaría de Obras Públicas para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo en esta materia.

El 02 de enero del 2013 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5054, se publica Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, menciona que para el despacho de algunos asuntos de su competencia es creada la Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento esto con fundamento en el Artículo 3, 7 y 10.

El 28 de mayo del 2014 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5188, el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas derivado del funcionamiento de la nueva estructura orgánica de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaria de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal, así como también se reasignan atribuciones entre las unidades ya existentes. La Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento tiene actualmente adscritas dos Direcciones Generales, ya que desaparece la Dirección General de Costos y Presupuestos anteriormente adscrita a esta Unidad Administrativa la cual se adscribe como dirección de área a la Dirección General de Proyectos.

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
  - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
  - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
      - 3.1.1.2. Ley de Planeación
      - 3.1.1.3. Ley de Vías Generales de Comunicación
      - 3.1.1.4. Ley Federal de Instituciones de Fianzas
      - 3.1.1.5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
      - 3.1.1.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
      - 3.1.1.7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
      - 3.1.1.8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.1.9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
      - 3.1.1.10. Ley General de Bienes Nacionales
      - 3.1.1.11. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
      - 3.1.1.12. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
      - 3.1.1.13. Ley de Coordinación Fiscal.
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.2. Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Morelos
      - 3.1.2.3. Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos
      - 3.1.2.4. Ley de Cultura Cívica del Estado de Morelos
      - 3.1.2.5. Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.6. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
      - 3.1.2.7. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.8. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
      - 3.1.2.9. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos
      - 3.1.2.10. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos
      - 3.1.2.11. Ley de Predios Baldíos del Estado de Morelos
      - 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
      - 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.14. Ley de Protección de Caminos al Paso por las Poblaciones del Estado de Morelos
      - 3.1.2.15. Ley de Regularización de la Pequeña Propiedad Rural en el Estado de Morelos
      - 3.1.2.16. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
      - 3.1.2.17. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
      - 3.1.2.18. Ley Estatal de Agua Potable
      - 3.1.2.19. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
      - 3.1.2.20. Ley Estatal de Planeación
      - 3.1.2.21. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.2.22. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
      - 3.1.2.23. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
      - 3.1.2.24. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos
      - 3.1.2.25. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
      - 3.1.2.26. Ley sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.2. **Códigos:**
- 3.2.1. **Federales:**
- 3.2.1.1. Código Civil Federal
- 3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles
- 3.2.2. **Estatales:**
- 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.2.2.2. Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia de Estado de Morelos, para Impartidores de Justicia
  
- 4. **PLANES:**
- 4.1. **Federales:**
- 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente
- 4.2. **Estatales:**
- 4.2.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable vigente
- 4.2.2. Plan Estatal de Desarrollo vigente
  
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
- 5.1. **Reglamentos:**
- 5.1.1. **Federales:**
- 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- 5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 5.1.1.3. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal
- 5.1.2. **Estatales:**
- 5.1.2.1. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.1.2.2. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Catastro
- 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos
- 5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.6. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental
- 5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales del Estado de Morelos
- 5.1.2.8. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
- 5.1.2.9. Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en Materia de Ordenamiento Territorial
- 5.1.2.10. Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos
- 5.1.2.11. Reglamento General del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos
- 5.1.2.12. Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
- 5.1.2.13. Reglamento Interno del Consejo Estatal de Desarrollo Urbano
- 5.1.2.14. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 5.2. **Decretos:**
- 5.2.1. **Federales:**
- 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia y Tecnología vigente
- 5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción vigente

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.2.2. **Estatales:**
- 5.2.3. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública
- 5.2.4. Decreto por el que se Expide el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Volcán Popocatepetl y su Zona de Influencia
- 5.3. **Acuerdos:**
- 5.3.1. **Federales:**
- 5.3.1.1. Acuerdo de Calidad Regulatoria
- 5.3.2. **Estatales:**
- 5.3.2.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
- 5.3.2.2. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.3.2.3. Acuerdo por el que se Crea la Unidad de Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Morelos, y el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Morelos
- 5.4. **Programas:**
- 5.4.1. **Federales:**
- 5.4.1.1. Programa Sectorial de Educación vigente
- 5.4.2. **Estatales:**
- 5.4.2.1. Programa de Desarrollo Turístico Municipal de Tepoztlán, Estado de Morelos
- 5.4.2.2. Programa de Manejo de la Reserva Estatal Sierra Monte Negro
- 5.4.2.3. Programa de Manejo del Parque Estatal el Texcal
- 5.4.2.4. Programa Estatal de Desarrollo Urbano vigente
- 5.4.2.5. Programa Estatal de Prevención y Control de la Administración Pública
- 5.4.2.6. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información
- 5.4.2.7. Programa Hídrico del Estado de Morelos vigente
- 5.4.2.8. Reglas de Operación del Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado vigente y las Asignaciones de los Recursos PROFIS
- 5.4.2.9. Versión Abreviada del Programa Hídrico del Estado de Morelos vigente
- 6. **MANUALES:**
- 6.1. **Federales:**
- 6.1.1. Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
- 6.2. **Estatales:**
- 6.2.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento
- 7. **CONVENIOS:**
- 7.1. **Federales:**
- 7.1.1. Convenios o Bases de Desempeño
- 7.2. **Estatales:**
- 7.2.1. Convenio de Coordinación que Celebran el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Social y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zacatepec, con el Objeto de Establecer las Bases para Ejecutar Acciones de los Niveles Federal, Estatal y Municipal de Gobierno Tendientes a Fomentar el Desarrollo Social Municipal y Regional
- 8. **POLÍTICAS:**
- 8.1. **Federales:**
- 8.1.1. Política Pública de Turismo para Todos
- 8.2. **Estatales:**
- 8.2.1. Política Pública de Turismo Estatal



## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

### 9. **LINEAMIENTOS:**

#### 9.1. **Federales:**

9.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario

#### 9.2. **Estatales:**

9.2.1. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales

9.2.2. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

9.2.3. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referentes a Materiales Escolares

9.2.4. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referentes al Mantenimiento de Escuelas de Educación Básica

9.2.5. Lineamientos del Programa Específico de Inversión en Agua para "Los Altos de Morelos"

9.2.6. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

### 10. **OFICIOS/CIRCULARES:**

#### 10.1. **Oficios:**

##### 10.1.1. **Federales:**

10.1.1.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias

##### 10.1.2. **Estatales:**

10.1.2.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet

### 11. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**

#### 11.1. **Guías:**

##### 11.1.1. **Federales:**

11.1.1.1. Guía Metodológica para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades Técnicas

##### 11.1.2. **Estatales:**

11.1.2.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

#### 11.2. **Catálogos:**

##### 11.2.1. **Federales:**

11.2.1.1. Catálogo de Bienes Muebles

##### 11.2.2. **Estatales:**

### 12. **OTROS:**

#### 12.1. **Federales:**

12.1.1. Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo

12.1.2. Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública

12.1.3. Norma que regula la designación del Empleado del Mes

12.1.4. Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada

#### 12.2. **Estatales:**

12.2.1. Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales

12.2.2. Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa

**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

## VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 9.-** Los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales de su adscripción ;
- II. Planear, programar, controlar y evaluar con las Direcciones Generales de su adscripción, las actividades que estas realicen, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- III. Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las mismas;
- IV. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga el presente Reglamento a las Direcciones Generales de su adscripción;
- V. Revisar y acordar con el Secretario, los programas operativos y anteproyectos de presupuestos anuales de las Direcciones Generales de su adscripción;
- VI. Vigilar la ejecución de los programas operativos de las Direcciones Generales de su adscripción;
- VII. Acordar con el Secretario, la actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Direcciones Generales de su adscripción, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Administración;
- VIII. Firmar los documentos e instrumentos contractuales necesarios en el ejercicio de sus atribuciones o de las adquiridas por delegación o suplencia y aquellos en los que por sus facultades intervengan directamente;
- IX. Coordinar con las Direcciones Generales de su adscripción, las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X. Acordar con el Secretario, los asuntos que éste les encomiende;
- XI. Desempeñar las comisiones, funciones o encargos, que el Secretario les confiera, e informar sobre el desarrollo de los mismos;
- XII. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se cumpla con las leyes y disposiciones legales aplicables;
- XIII. Coadyuvar con el Secretario, en las tareas de coordinación con las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las materias de su competencia;
- XIV. Proponer al Secretario, la delegación de sus facultades a servidores públicos subalternos;
- XV. Acordar con el Secretario, con la periodicidad que se establezca, el avance del Programa Operativo Anual y de los programas que le sean encomendados;
- XVI. Proponer al Secretario, las modificaciones a la organización, estructura orgánica, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Subsecretaría a su cargo;
- XVII. Proponer al Secretario, las acciones a incorporar en los acuerdos y convenios que celebre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, o la propia Secretaría con las autoridades federales y municipales, así como los sectores social y privado;
- XVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Secretaria Ejecutiva de la Gubernatura en la atención y seguimiento a las demandas ciudadanas relativas a la ejecución de Obras Públicas;
- XIX. Proponer al Secretario, el anteproyecto del Programa General de Obras del Poder Ejecutivo Estatal que realizarán las Direcciones Generales de su adscripción;

## VII.- ATRIBUCIONES

- XX. Proponer al Secretario, los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con la misma, con apego al Plan Estatal de Desarrollo vigente, la demanda ciudadana y aquella que solicite el Titular del Ejecutivo;
- XXI. Llevar a cabo conforme al Programa General de Obras del Poder Ejecutivo Estatal aprobado, su ejecución y realizar la supervisión técnica de las mismas por conducto de las Direcciones Generales de su adscripción;
- XXII. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la integración del Comité;
- XXIII. Promover y otorgar la capacitación que requiera el personal de las Direcciones Generales de su adscripción;
- XXIV. Publicar en el Portal de Internet de la Secretaría, la relación de obras públicas que constituirán bienes del Estado, para la procedencia de su nomenclatura conforme a la normatividad aplicable;
- XXV. Previo acuerdo con el Secretario, verificar los informes mensuales de avances físico financieros de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, ejecutadas por las Direcciones Generales de su adscripción cargo, para su validación y autorización correspondiente;
- XXVI. Coadyuvar con las Direcciones Generales de su adscripción, en la emisión de la información que les sea requerida para atender cualquier asunto de informe de autoridad o información pública que le sea solicitada al Secretario;
- XXVII. Requerir y validar de las Direcciones Generales de su adscripción, los informes mensuales que deban rendir las mismas relativas a la información pública de oficio;
- XXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo;
- XXIX. Enviar a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, en coordinación con el Secretario, las actas de entrega-recepción de las obras nuevas realizadas por la Secretaría, a efecto de que los títulos de propiedad de los inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras públicas se inscriban en las oficinas del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y se integran al inventario de bienes y recursos del Estado de Morelos, y
- XXX. Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos.

## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Morelos, a través de la identificación y contratación de las obras prioritarias y de alto impacto que demande la Ciudadanía y las Instituciones del Estado, brindando una oportuna atención y seguimiento de la demanda ciudadana, en materia de obra pública, construcción y mantenimiento, verificando que los programas y presupuestos se ajusten a los recursos disponibles acorde al Plan Estatal de Desarrollo.

### VISIÓN

Ser una Subsecretaría eficaz, eficiente y con actitud de servicio, mediante la mejora continua de los procesos y seguimiento oportuno de las obras y servicios que se ejecutan, en apego al Plan Estatal de Desarrollo, coordinando las acciones propias de las diferentes Direcciones Generales adscritas, en el ejercicio de la ejecución de las actividades, con el objeto de generar un impacto positivo en la sociedad.

## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Subsecretario de Evaluación y Seguimiento.

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Oficina del Subsecretario de Evaluación y Seguimiento.

**Nivel:**

105

**Número de plaza:**

67

**Jefe inmediato:**

Secretario de Obras Públicas

**Personal a su cargo:**

Coordinador del Área Normativa

1

Director Administrativo

1

Subdirector de Administración de Obra

1

**Funciones Principales:**

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 11.** El Subsecretario de Evaluación y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar el proceso de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que la Secretaría Adjudique a terceros previa suficiencia presupuestal que emita la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en todas sus etapas, con la participación de la Dirección General responsable;
- II. Validar las bases de licitación y convocatoria a las que se sujetarán los procesos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría;
- III. Participar en la evaluación cualitativa y cuantitativa, de manera conjunta con la Dirección General de Normatividad, respecto de las propuestas técnicas y económicas aceptadas en los procesos licitatorios que se lleven a cabo para la adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Dar seguimiento a las suficiencias presupuestales ante la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal o, en su caso, la autoridad competente, para la adecuada adjudicación de los contratos y ejecución de las obras públicas;
- V. Verificar que los proyectos ejecutivos adjudicarse cumplan con el dictamen de costo beneficio;
- VI. Verificar la implementación de los mecanismos operativos para incorporar las propuestas de la obra pública y de servicios relacionados con la misma en los Programas de Inversión Estatal y Federal, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Establecer la relación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como Instituciones Públicas y Privadas, vinculadas con la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- VIII. Efectuar y dar seguimiento a la información que emita la Secretaría, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar de manera oportuna a la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo Estatal, la información referente a la difusión de la obra pública realizada por la Secretaría;
- X. Coordinar en integrar la información de las obras públicas y acciones realizadas por la Secretaría y los órganos descentralizados, para el informe anual del Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

## **XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**

- XI. Someter a consideración de las autoridades competentes el impacto de la obra pública en la sociedad;
- XII. Verificar que la Dirección General de Proyectos gestione en tiempo y forma los dictámenes de uso y destino de suelo, permisos, opiniones, resoluciones, licencias y demás requisitos necesarios previos a la contratación de las obras que ejecute la Secretaría;
- XIII. Verificar que los programas y presupuestos se ajusten a los recursos disponibles y que se hayan previsto los impactos económicos, sociales y sustentables que se originan con la ejecución de las obras públicas;
- XIV. Determinar los precios unitarios que deberán aplicarse con base al tabulador general del Gobierno del Estado de Morelos, así como aquellos emitidos por los conceptos de trabajo que deban incluirse en los presupuestos de los contratos a celebrarse;
- XV. Verificar de manera conjunta con el Director General de Proyectos, que la obra a ejecutarse, se determine el tiempo y calidad en el presupuesto asignado;
- XVI. Evaluar y dar seguimiento al avance físico y financiero de las obras que ejecuten las direcciones Generales ejecutoras, en coordinación con el Director General de la Unidad Administrativa, con la finalidad de agilizar los trámites y requerimientos necesarios para su correcta y oportuna conclusión;
- XVII. Informar de manera conjunta con el Director General de Normatividad al Comité, las obras públicas adjudicadas por la Secretaría, de acuerdo al proceso de adjudicación correspondiente;
- XVIII. Verificar que el padrón de contratistas de obra pública y prestadores de servicios relacionados con la misma, a cargo del Director General de Normatividad, se encuentre debidamente integrado y en su caso, requerir a aquella su actualización permanente;
- XIX. Vigilar, de manera conjunta con el Director General de Proyectos, que en la adjudicación de un proyecto ejecutivo se contemplen las adecuaciones necesarias para las instalaciones de las personas discapacidades, según la naturaleza de la obra pública que se ejecutará, y
- XX. Requerir a los Directores Generales, la elaboración o actualización de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría para controlar las funciones y actividades que realizan.

## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. Sergio Arturo Beltrán Toto Subsecretario de Evaluación y Seguimiento	(777) 3-17-21-70	Av. Universidad N° 25, Col. Chamilpa C.P. 62130 Cuernavaca Morelos
Ing. Jesús Clavijo Vázquez Coordinador del Área Normativa	3-17-21-70	Av. Universidad N° 25, Col. Chamilpa C.P. 62130 Cuernavaca Morelos
Arq. Lisset Moramail Vargas Montañez Directora Administrativa	3-17-21-70	Av. Universidad N° 25, Col. Chamilpa C.P. 62130 Cuernavaca Morelos
Arq. Adolfo Conde Sánchez Subdirector de Administración de Obra	3-13-43-00	Av. Universidad N° 25, Col. Chamilpa C.P. 62130 Cuernavaca Morelos

