MORELOS PODER EJECUTIVO Secretaría de Obras Públicas

VISTO BUENO

Manual de Políticas y Procedimientos
Dirección General de Costos y Presupuestos

MORELOS PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 26 de agosto de 2013

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

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Costos Y Presupuestos 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 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;

VISTO BUENO

AUTORIZÓ
Arq. Patricia Izquierdo Medina
Secretaria de Obras Públicas

REVISÓ
Arq. Ángel Contreras Rojas
Director General de Costos y Presupuestos

APROBÓ
C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VISTO BUENO
L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Encargado de la Dirección
General de Desarrollo Organizacional
Según Oficio SA/667/2013

Fecha de Autorización Técnica: 26 de agosto de 2013

Número de páginas: 16

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 del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente.

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

MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- POLÍTICAS

PROCEDIMIENTO: Integración de Presupuestos para determinar los Costos de los Precios Unitarios.

1.- El Director General de Costos y Presupuestos debe recibir mediante oficio de las áreas ejecutoras los presupuestos de obra elaborados y firmados por los Titulares de su Área administrativa al momento de tener la aprobación de las obras publicas adjudicadas a los contratistas, con el propósito de determinar los Costos de los Precios Unitarios de los proyectos de obra, mediante una investigación de mercado, considerando los factores que afectan el costo del material, seguros de almacenamiento, maniobras de cargas y descargas, mermas y desperdicios y el tipo de comunicación de la región o lugar de ejecución de la obra.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye dentro de este apartado las siguientes cédulas de proceso:

- Ninguna

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

Número de Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Integración de Presupuestos para determinar los Costos de los Precios Unitarios.	PR-DGCP-DC-01	7

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

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

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Integración de Presupuestos para determinar los Costos de los Precios Unitarios.

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.
Dirección General de la Unidad Administrativa	01

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- *Propósito*:
Integrar los Presupuestos de Obra de las áreas ejecutoras, para determinar los costos de los de los materiales y mano de obra de los proyectos de obra publica.

***2.- Alcance*:**
Este procedimiento aplica a:
- Secretario de Obras Públicas
- Subsecretario de Infraestructura
- Subsecretario de Evaluación y Seguimiento
- Director General de Normatividad
- Direcciones Generales ejecutoras de obra adscritas a la Subsecretaria de Infraestructura

3.-Referencias:
Este procedimiento está basado en:
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del Ramo General 39, Programa de apoyos para el fortalecimiento de las entidades federativas vigentes.
- Lineamientos para la solicitud y transferencias de recurso con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados.
- Presupuesto de Egreso de la Federación vigentes

4.-Responsabilidades:
Es responsabilidad del Personal Técnico y de apoyo, apegarse a lo establecido en este procedimiento
Es responsabilidad del Director de Costos, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Costos y Presupuestos, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

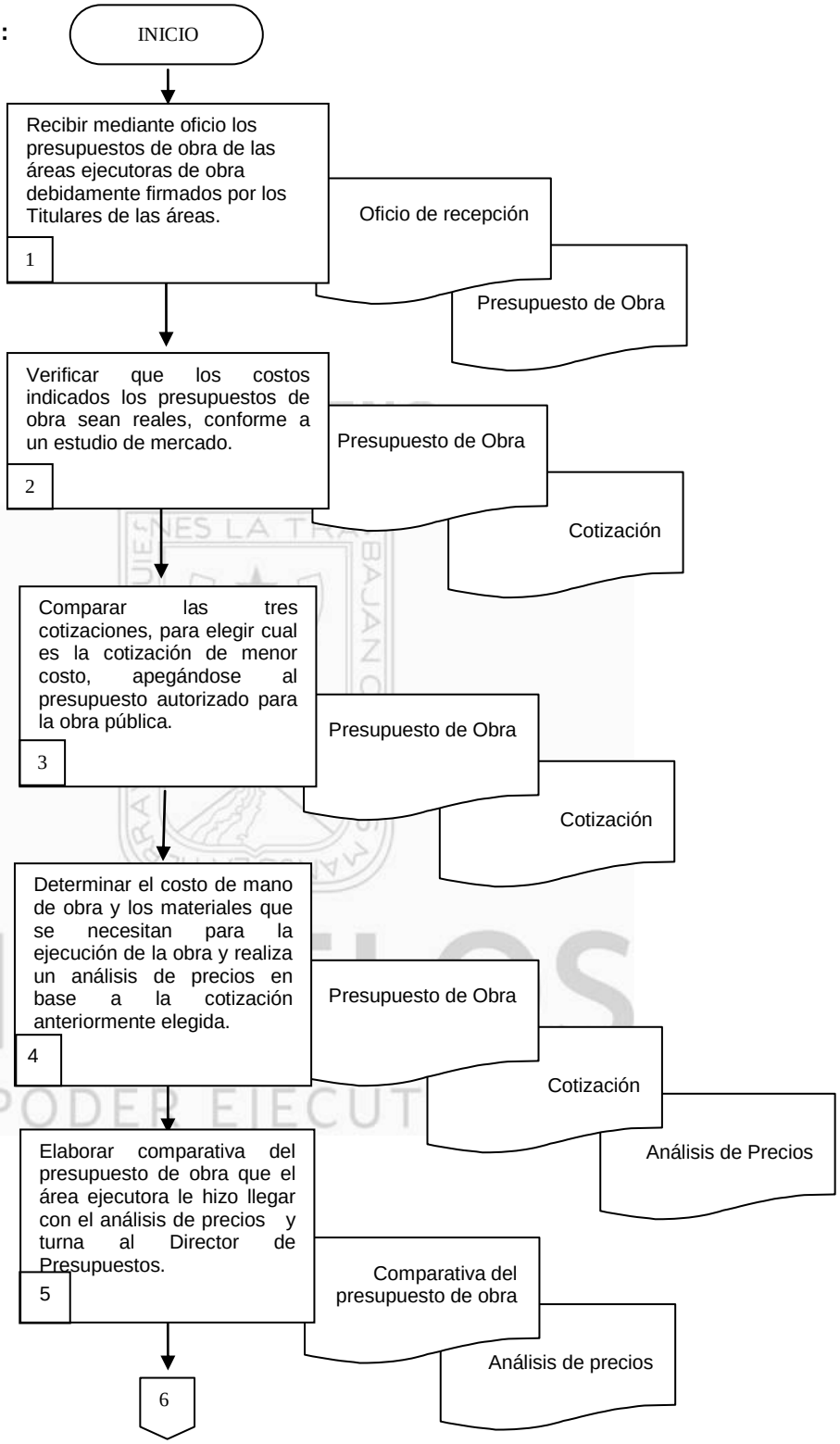
5.-Definiciones:
Área Ejecutora: Es la Dirección General que ejecuta o tiene bajo su responsabilidad la obra Pública.

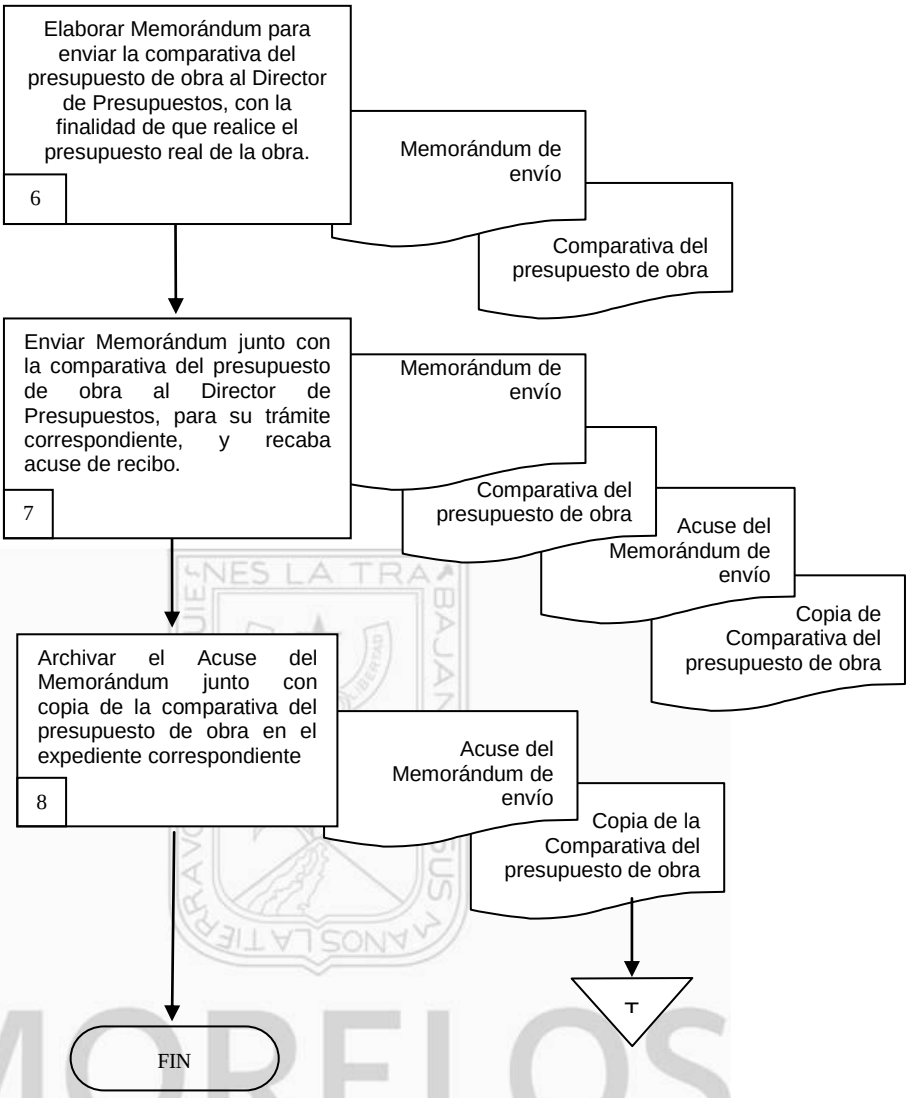
6.-Método de Trabajo:

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

Elaboró	Revisó
C. Dulce Nayelli Martínez Pérez **Director de costos**	Arq. Ángel Contreras Rojas **Director General de Costos y Presupuestos**
Fecha: 26 de Agosto del 2013	**Fecha**: 26 de Agosto del 2013

6.1 Diagrama de Flujo:




Elaborar Memorándum para enviar la comparativa del presupuesto de obra al Director de Presupuestos, con la finalidad de que realice el presupuesto real de la obra.
6
Memorándum de envío
Comparativa del presupuesto de obra
Enviar Memorándum junto con la comparativa del presupuesto de obra al Director de Presupuestos, para su trámite correspondiente, y recaba acuse de recibo.
7
Memorándum de envío
Comparativa del presupuesto de obra
Acuse del Memorándum de envío
Copia de Comparativa del presupuesto de obra
Archivar el Acuse del Memorándum junto con copia de la comparativa del presupuesto de obra en el expediente correspondiente
8
Acuse del Memorándum de envío
Copia de la Comparativa del presupuesto de obra
T
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Costos y Presupuestos (DGCP)	Recibe mediante oficio los presupuestos de obra de las áreas ejecutoras de obra debidamente firmados por los Titulares de las Áreas Ejecutoras, y turna al Director de Costos para análisis y verificación.	Oficio de Recepción Presupuesto de Obra
2	Director de Costos (DC)	Verifica que los costos de los materiales indicados los presupuestos de obra sean reales, conforme a un estudio de mercado, consultando por el internet o vía telefónica el costo de los materiales, obteniendo como mínimo tres cotizaciones de los proveedores.	Presupuesto de Obra Cotización
3	DC	Compara las tres cotizaciones, para elegir cual es la cotización de menor costo, apegándose al presupuesto autorizado para la obra pública.	Presupuesto de Obra Cotización
4	DC	Determina el costo de mano de obra y los materiales que se necesitan para la ejecución de la obra y realiza un análisis de precios en base a la cotización anteriormente elegida.	Presupuesto de Obra Cotización Análisis de precios
5	DC	Elabora comparativa del presupuesto de obra que el área ejecutora le hizo llegar con el análisis de precios y turna al Director de Presupuestos.	Comparativa del presupuesto de obra Análisis de precios
6	DC	Elabora Memorándum para enviar la comparativa del presupuesto de obra al Director de Presupuestos, con la finalidad de que realice el presupuesto real de la obra.	Memorándum de envío Comparativa del presupuesto de obra
7	DC	Envía Memorándum junto con la comparativa del presupuesto de obra al Director de Presupuestos, para su trámite correspondiente, y recaba acuse de recibo quedándose con copia de la comparativa del presupuesto de obra.	Comparativa del presupuesto de obra Memorándum Acuse del Memorándum de envío Copia de Comparativa del presupuesto de obra
8	DC	Archiva el Acuse del Memorándum junto con copia de la comparativa del presupuesto de obra en el expediente correspondiente Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Acuse del Memorándum de envío Copia de la comparativa del presupuesto de obra

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de recepción	Director General de Costos y Presupuestos	indefinido
2	Presupuesto de obra	Director de Costos	indefinido
3	Cotización	Director de Costos	indefinido
4	Análisis de precios	Director de Costos	indefinido
5	Memorándum de envío	Director de Costos	indefinido
6	Copia de la Comparativa del Presupuesto de Obra	Director de Costos	indefinido
7	Comparativa del presupuesto de obra	Director de Costos	indefinido
8	Acuse del Memorándum de envío	Director de Costos	indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar: Dirección General de Costos y Presupuestos
Procedimiento Clave: Integración de Presupuestos para determinar los Costos de los Precios Unitarios

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de precios unitarios de obra aprobados	Eficacia	A mayor valor del indicador, se incrementa la revisión y regulación de precios unitarios de obra	Numero de precios unitarios de obra aprobados/Total de precios unitarios de obra requeridos*100	Trimestral

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Arq. Ángel Contreras Rojas Director General de Costos y Presupuestos	(777) 3 13 18 30 ext. 135 , 136	Av. Universidad No. 406 Col. Chamilpa C.P. 62130
Ing. Benjamín Aguas Navarro Director de Proyectos Especiales	3 13 18 30 ext. 135, 136	Av. Universidad No. 406 Col. Chamilpa C.P. 62130
Arq. Dulce Nayelli Martínez Pérez Director de Costos	3 13 18 30 ext. 135, 136	Av. Universidad No. 406 Col. Chamilpa C.P. 62130
Arq. Mauricio Sánchez Flores Director de Presupuestos	3 13 18 30 ext. 135, 136	Av. Universidad No. 406 Col. Chamilpa C.P. 62100

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

IX.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Arq. Ángel Contreras Rojas	Director General de Costos y Presupuestos

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

L.A. Viridiana Sánchez Valle
Jefa de Departamento de Manuales Administrativos
Asesor/a Designado/a

Arq. Ángel Contreras Rojas
Director General de Costos y Presupuestos
Enlace Designado/a