



**Gobierno del  
Estado de Morelos**  
Gubernatura

**Manual de Políticas y Procedimientos**  
**Dirección General de Seguimiento y Evaluación**  
(Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de  
Seguridad Pública)

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2011

Documento  
Controlado



## II.- CONTENIDO

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

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado

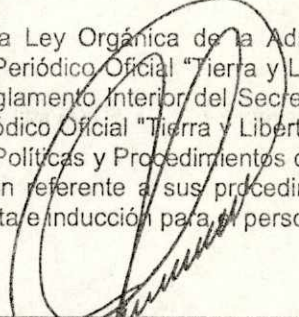




### III.- AUTORIZACIÓN

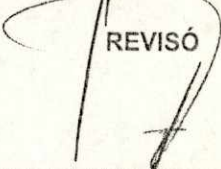
#### AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 16 de junio de 2009 y artículo 7, fracción XXX del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4760 del 16 de diciembre de 2009, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

  
L.A. José Herrera Chávez

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

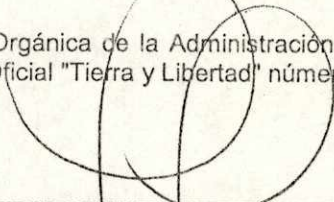
#### REVISÓ

  
L.A. Cecilia Frías Dávila

Directora General de Seguimiento y Evaluación


#### APROBÓ

Artículo 37 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009.

  
Ing. Rey David Olguín Rosas

Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

#### VISTO BUENO

  
L.A. Noé Guadalupe Manáca


Director General de Desarrollo Organizacional

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Fecha de Autorización: 10 de octubre de 2011

Número de páginas: 31

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado 



#### 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 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

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: políticas, procedimientos, indicadores, autorización y colaboración.

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





## V.- POLÍTICAS

**PROCEDIMIENTO:** Seguimiento a los acuerdos emanados en el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

1. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación debe verificar que el acta de la sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad Pública, esté debidamente firmada en original por el presidente que preside la reunión y los consejeros que asistieron, a efecto de dar seguimiento a los acuerdos emanados mediante un cuadro comparativo.

**PROCEDIMIENTO:** Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Federales de Seguridad Pública.

1. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación debe dar seguimiento al avance físico-financiero de la estructura programática del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, de manera mensual y trimestral, para emitir el reporte correspondiente en el programa del SSyE.

**PROCEDIMIENTO:** Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Estatales de Seguridad Pública.

1. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación debe dar seguimiento al avance físico-financiero de la estructura programática del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, de manera mensual y trimestral, para emitir el reporte correspondiente en el programa del SSyE.

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





## VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye dentro de este apartado las siguientes cédulas de los procesos:  
↓  
Ninguna

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

Número de Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Seguimiento a los acuerdos emanados en el Consejo Estatal de Seguridad Pública	PR-DGSyE-DED-01	6
2	Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Federales de Seguridad Pública	PR-DGSyE-DSS-01	8
3	Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Estatales de Seguridad Pública	PR-DGSyE-DSS-02	8

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





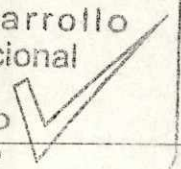
### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	Emisión	Emisión	24/Nov./2005
1	Todas	Modificación en el cambio de nombre de puesto	Modificación de Estructura Orgánica	15/May./2006
2	2	Actualización de Nombre del Responsable	Actualización de Nombre del Responsable	26/Mar./2007
3	3	Actualización del Nombre de quien Revisó y Autorizó	Actualización del Manual	02/Jun./2008
4	3	Actualización del Nombre de la Dependencia	Actualización del Manual	10/Dic./2010
2	1,2,4-6	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	10/Dic./2010
5	Todas	Actualización de fechas y nombre de los responsables	Actualización del Manual	10/Oct./2011

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Seguimiento de los Acuerdos Emanados en el Consejo Estatal de Seguridad Pública

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

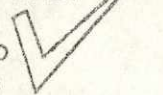
La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Seguimiento y Evaluación	01
Dirección de Evaluación del Desempeño	02

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado







**1.- Propósito.-**

Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en la Sesiones del Consejo Estatal de Seguridad, en base a la normatividad establecida.

**2.- Alcance:** Este procedimiento aplica a:

- Las instituciones de Seguridad Pública: Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública y Subsecretaría de Reinserción Social, Tribunal Superior de Justicia, Presidentes Municipales,
- Funcionarios de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal,
- Delegaciones Federales en Seguridad Pública,
- Representantes de los sectores productivos y sociales en el Estado.

**3.-Referencias:** Este procedimiento está regulado para su elaboración en los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 21
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Art.79-B.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, Art. 2, 3, 14 Fracción IV, 18 Fracción III, 69 al 72.
- Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Art. 3ro.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Gobierno del Estado de Morelos.
- Acuerdos de los Consejos Nacional, Estatal, Regionales y Municipales de Seguridad Pública
- Programas Operativos Anuales de las Instituciones y Dependencias de Seguridad Pública en el Estado de Morelos.
- Convenios de Coordinación en materia de Seguridad Pública.
- Anexos Técnicos de Ejes y Programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal.
- Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG)

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.  
Es responsabilidad de/la Director/a de Evaluación del Desempeño, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de/la Director/a General de Seguimiento y Evaluación, revisar y vigilar el cumplimiento de este Procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA:** órgano colegiado que constituye la instancia superior de coordinación y consulta del Sistema Estatal de Seguridad Pública, cuyas atribuciones se encuentran definidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

**6.-Método de Trabajo:**

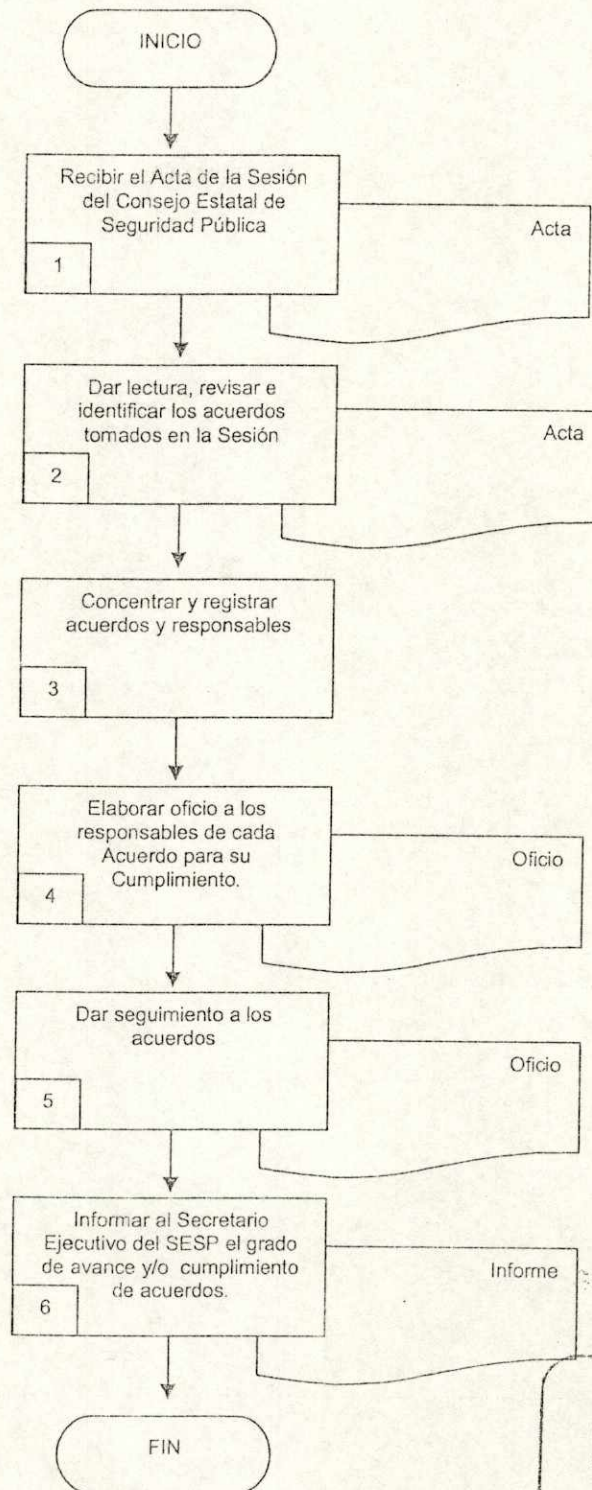
- Diagrama de Flujo,
- Descripción de Actividades

Elaboró  
  
Lic. Víctor Hugo Orjuela Álvarez  
Dirección de Evaluación del Desempeño  
Fecha: 10 de octubre de 2011

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL  
Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional  
Revisó  
  
L.A. Cecilia Frias Dávila  
Dirección General de Seguimiento y Evaluación  
Fecha: 10 de octubre de 2011



6.1. Diagrama de Flujo:



SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Dirección General de Seguimiento y Evaluación (DGSyE)	Recibe de la Dirección General de Vinculación y Enlace Jurídico, el acta correspondiente de cada una de las Sesiones del Consejo Estatal de Seguridad Pública mediante oficio, a efecto de dar seguimiento a los Acuerdos emanados y turna a la Dirección de Evaluación del Desempeño para su trámite.	Acta
2	Dirección de Evaluación del Desempeño (DED)	Da lectura, revisa e identifica los Acuerdos tomados del Acta de la Sesión del Consejo Estatal de Seguridad Pública para su debido seguimiento.	Acta
3	DED	Concentra y registra cada uno de los Acuerdos y resoluciones, así como las dependencias responsables para dar cumplimiento y seguimiento a lo acordado.	
4	DED	Elabora oficios para las dependencias responsables de cada uno de los Acuerdos y resoluciones, para que se informe del cumplimiento respectivo.	Oficio
5	DED	Da seguimiento mediante el registro de avance de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanados del Consejo Estatal de Seguridad Pública.	Oficio
6	DGSyE	<p>Informa al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el avance en el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones tomadas en las Sesiones del Consejo Estatal de Seguridad Pública.</p> <p>Con esta actividad finaliza este procedimiento.</p>	Informe

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Actas	Director/a de Evaluación del Desempeño	3 Años
2	Oficio	Director/a de Evaluación del Desempeño	3 Años
3	Informe	Director/a de Evaluación del Desempeño	3 Años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado



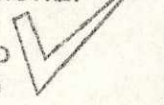
### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	No aplica	Emisión	Emisión	24/Nov./2005
1	Todas	Cambio de Nombre de puesto	Modificación de Estructuras Orgánicas	15/May./2006
2	2	Actualización del Nombre del responsable	Actualización del nombre del responsable	26/Mar./2007
3	3	Actualización del Nombre de quien Revisó y Autorizó	Actualización del Manual	02/Jun./2008
4	3	Adecuación de Claves y fecha de vigencia	Actualización del Manual	10/Dic./2010
2	1,2,4-8	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	10/Dic./2010
5	Todas	Actualización de fechas y nombre de los responsables	Actualización del Manual	10/Oct./2011

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Federales de Seguridad Pública.

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

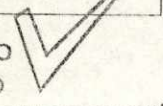
La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Seguimiento y Evaluación	01
Dirección del Sistema de Seguimiento	02

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





**1.- Propósito.-**

Evaluar y dar seguimiento programático presupuestal a las instituciones de seguridad pública del Ejecutivo Estatal, de conformidad con la información que remita la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, que permita aplicar en forma expedita las medidas de refuerzo, ajuste y disciplina que sean necesarias.

**2.- Alcance:** Este procedimiento aplica a:

- La Dirección General de Seguimiento y Evaluación,
- Instituciones de Seguridad Pública como el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública, Subsecretaría de Readaptación Social,
- Tribunal Superior de Justicia y,
- Secretaria de Finanzas y Planeación.

**3.-Referencias:** Este procedimiento está basado para su elaboración en los siguientes ordenamientos:

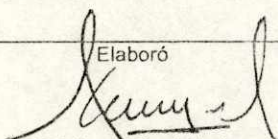
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley General del Sistema Nacional del Sistema
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
- Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
- Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal
- Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Acuerdos de los Consejos Nacional, Estatal, Regionales y Municipales de Seguridad Pública
- Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Programas Operativos Anuales de las Instituciones y Dependencias de Seguridad Pública en el Estado de Morelos.
- Convenios de Colaboración que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran por una parte el Gobierno Federal por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del SUBSEMUN.
- Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo, apegarse a lo establecido en este procedimiento.  
Es responsabilidad de/la Director/a del Sistema de Seguimiento, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

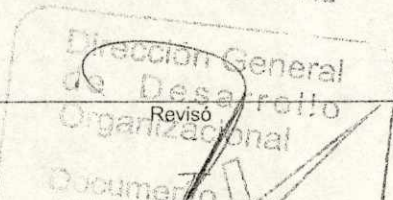
Es responsabilidad de/la Director/a General de Seguimiento y Evaluación, revisar y vigilar el cumplimiento del Procedimiento.

Elaboró

  
C.P. Miguel Díaz Méndez  
Director del Sistema de Seguimiento

Fecha: 10 de octubre de 2011

Revisó

  
L.A. Cecilia Frías Dávila  
Directora General de Seguimiento y Evaluación

Fecha: 10 de octubre de 2011



#### 5.-Definiciones:

**FOSEG:** Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG)

**PÓLIZA DE REGISTRO:** Documento con folio consecutivo, que sirve de apoyo para efectuar el Registro de aplicación Presupuestal, en el cual se pone como referencia: el Ejercicio de Aplicación Presupuestal, Origen del Recurso, la Estructura Programática de Afectación, la Dependencia Ejecutora y el Beneficiario (Proveedor de los Bienes y/o Servicios).

**SISTEMA DE EVALUACIÓN:** Conjunto de procesos establecidos (Sistema de Evaluación), cuyo objetivo es verificar a las instituciones de seguridad pública del Estado, en relación a la operación eficiente y eficaz de los Ejes y Programas convenidos entre el Estado y la Federación, con apego a la normatividad.

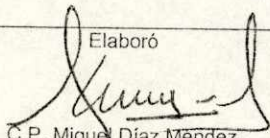
**SISTEMA DE SEGUIMIENTO (SS):** Conjunto de procesos establecidos cuyo objetivo es dar seguimiento programático presupuestal a los Ejes y Programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los indicadores señalados en los Anexos Técnicos.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (SSYE):** Programa Informático proporcionado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública mediante el cual se controla el Ejercicio del Gasto destinado a la Seguridad Pública a cada Estado y el Distrito Federal a través de un Intercambio de Información de manera mensual.

#### 6.-Método de Trabajo:

- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades

Elaboró

  
C.P. Miguel Díaz Méndez

Director del Sistema de Seguimiento

Fecha: 10 de octubre de 2011

Revisó

  
L.A. Cecilia Frías Dávila

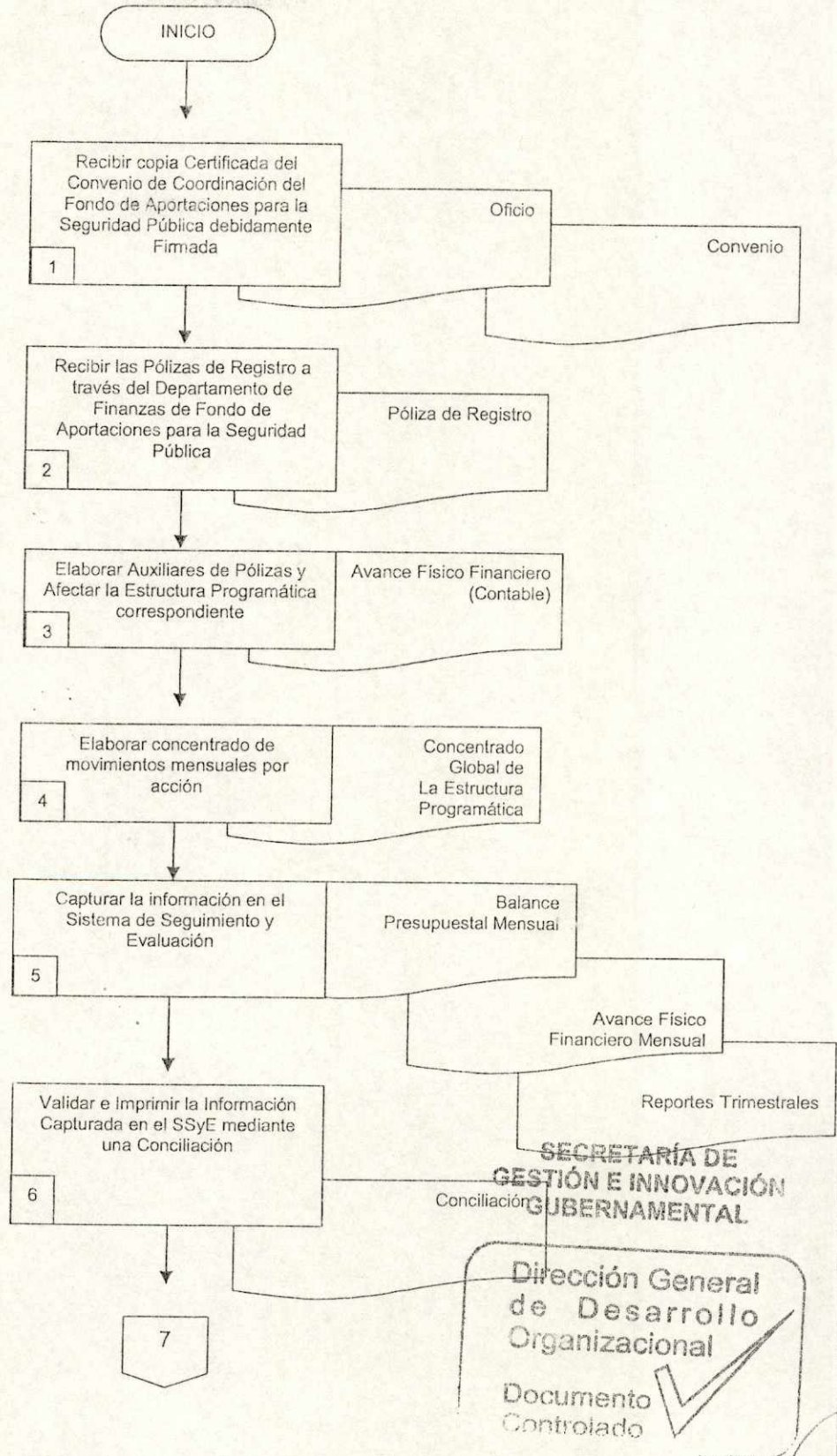
Directora General de Seguimiento y Evaluación

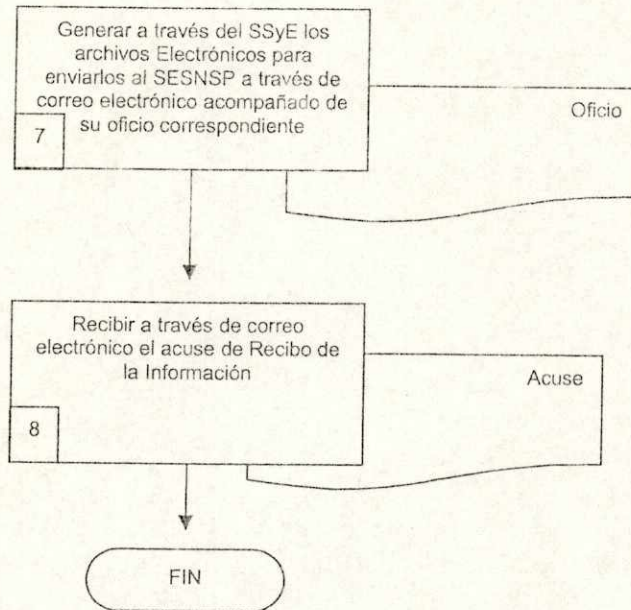
Fecha: 10 de octubre de 2011





### 6.1 Diagrama de Flujo:





SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Seguimiento y Evaluación (DGSE)	Recibe mediante oficio copia certificada del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública debidamente firmada y validada por las partes que intervienen en su firma para poder iniciar con la erogación de los Recursos aplicables al Convenio de Coordinación.	Oficio Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública
2	Director del Sistema de Seguimiento (DSS)	Recibe las pólizas de registro a través del Departamento de Finanzas de Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública una vez revisadas y procesadas para su pago ante la Secretaria de Finanzas y Planeación.	Póliza de Registro
3	DSS	Elabora auxiliares de pólizas y afectar la Estructura Programática autorizada dentro del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Avance Físico Financiero (Contable)
4	DSS	Elabora concentrado de movimientos mensuales por acción para proceder a la captura de información a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación proporcionado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública	Concentrado Global de la Estructura Programática
5	DSS	Captura la información del balance presupuestal, el avance físico financiero y el reporte trimestral, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación, e imprime el reporte para su resguardo.	Balance Presupuestal Mensual Avance Físico Financiero Mensual Reportes Trimestrales
6	DSS	Imprime y valida la información del balance presupuestal, el avance físico financiero y el reporte trimestral, capturados en el Sistema de Seguimiento y Evaluación mediante una conciliación contra las cifras contables.	Conciliación
7	DSS	Genera a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación los archivos electrónicos para enviarlos al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de correo electrónico acompañado del oficio correspondiente en el que se da cumplimiento dentro de los 10 días primeros de cada mes al Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Oficio
8	DSS	Recibe a través de correo electrónico el acuse de recibo de la información enviada al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo imprime y archiva en el expediente de Sistema de Seguimiento y Evaluación.  Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Oficio SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Dirección General de Desarrollo Organizacional Acuse

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
Dirección General de Desarrollo Organizacional  
Acuse  
Documento Controlado



**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Avance Físico Financiero	Director/a del Sistema de Seguimientos	5 Años
2	Avance Físico Financiero	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
3	Balance Presupuestal	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
4	Reportes Trimestrales	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
5	Oficio	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
6	Convenio	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
7	Póliza de Registro	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado



*[Handwritten signature]*



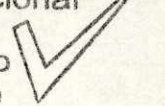
### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	No aplica	Emisión	Emisión	24/Nov./2005
1	Todas	Cambio de Nombre de puesto	Modificación de Estructuras Orgánicas	15/May./2006
2	2	Actualización del Nombre del responsable	Actualización del nombre del responsable	26/Mar./2007
3	3	Actualización del Nombre de quien Revisó y Autorizó	Actualización del Manual	02/Jun./2008
4	3	Adecuación de Claves y fecha de vigencia	Actualización del Manual	10/Dic./2010
2	1,2,4-8	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	10/Dic./2010
5	Todas	Actualización de fechas y nombre de los responsables	Actualización del Manual	10/Oct./2011

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Estatales de Seguridad Pública.

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 Seguimiento y Evaluación	01
Dirección del Sistema de Seguimiento	02

**SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL**

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado



**1.- Propósito.-**

Evaluar y dar seguimiento programático presupuestal a las instituciones de seguridad pública del Ejecutivo Estatal, de conformidad con la información que remita la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, que permita aplicar en forma expedita las medidas de refuerzo, ajuste y disciplina que sean necesarias.

**2.- Alcance:** Este procedimiento aplica a:

- Las instituciones de Seguridad Pública: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública, Subsecretaría de Readaptación Social,
- Tribunal Superior de Justicia y
- Secretaria de Finanzas y Planeación.

**3.-Referencias:** Este procedimiento está basado para su elaboración en los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley General del Sistema Nacional del Sistema
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
- Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
- Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal
- Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Acuerdos de los Consejos Nacional, Estatal, Regionales y Municipales de Seguridad Pública
- Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Programas Operativos Anuales de las Instituciones y Dependencias de Seguridad Pública en el Estado de Morelos.
- Convenios de Colaboración que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran por una parte el Gobierno Federal por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del SUBSEMUN.
- Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial.

**4.-Responsabilidades:**

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

Es responsabilidad de/la Dir

SECRETARIA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Revisión y Desarrollo  
Organizacional

L.A. Cecilia Erias Dávila  
Directora General de Seguimiento y Evaluación

Elaboró

C.P. Miguel Díaz Méndez  
Director del Sistema de Seguimiento

Fecha: 10 de octubre de 2011

Fecha: 10 de octubre de 2011



**5.-Definiciones:**

**FOSEG:** Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG)

**PÓLIZA DE REGISTRO:** Documento con folio consecutivo, que sirve de apoyo para efectuar el Registro de aplicación Presupuestal, en el cual se pone como referencia: el Ejercicio de Aplicación Presupuestal, Origen del Recurso, la Estructura Programática de Afectación, la Dependencia Ejecutora y el Beneficiario (Proveedor de los Bienes y/o Servicios).

**SISTEMA DE EVALUACIÓN:** Conjunto de procesos establecidos (Sistema de Evaluación), cuyo objetivo es verificar a las instituciones de seguridad pública del Estado, en relación a la operación eficiente y eficaz de los Ejes y Programas convenidos entre el Estado y la Federación, con apego a la normatividad.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO (SS):** Conjunto de procesos establecidos cuyo objetivo es dar seguimiento programático presupuestal a los Ejes y Programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los indicadores señalados en los Anexos Técnicos.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (SSYE):** Programa Informático proporcionado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública mediante el cual se controla el Ejercicio del Gasto destinado a la Seguridad Pública a cada Estado y el Distrito Federal a través de un Intercambio de Información de manera mensual.

**6.-Método de Trabajo:**

- Diagrama de Flujo,
- Descripción de Actividades

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GOVERNAMENTAL

Revisión  
Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Elaboró  
  
C.P. Miguel Díaz Méndez  
Director del Sistema de Seguimiento

L.A. Cecilia Frías Dávila  
Directora General de Seguimiento y Evaluación

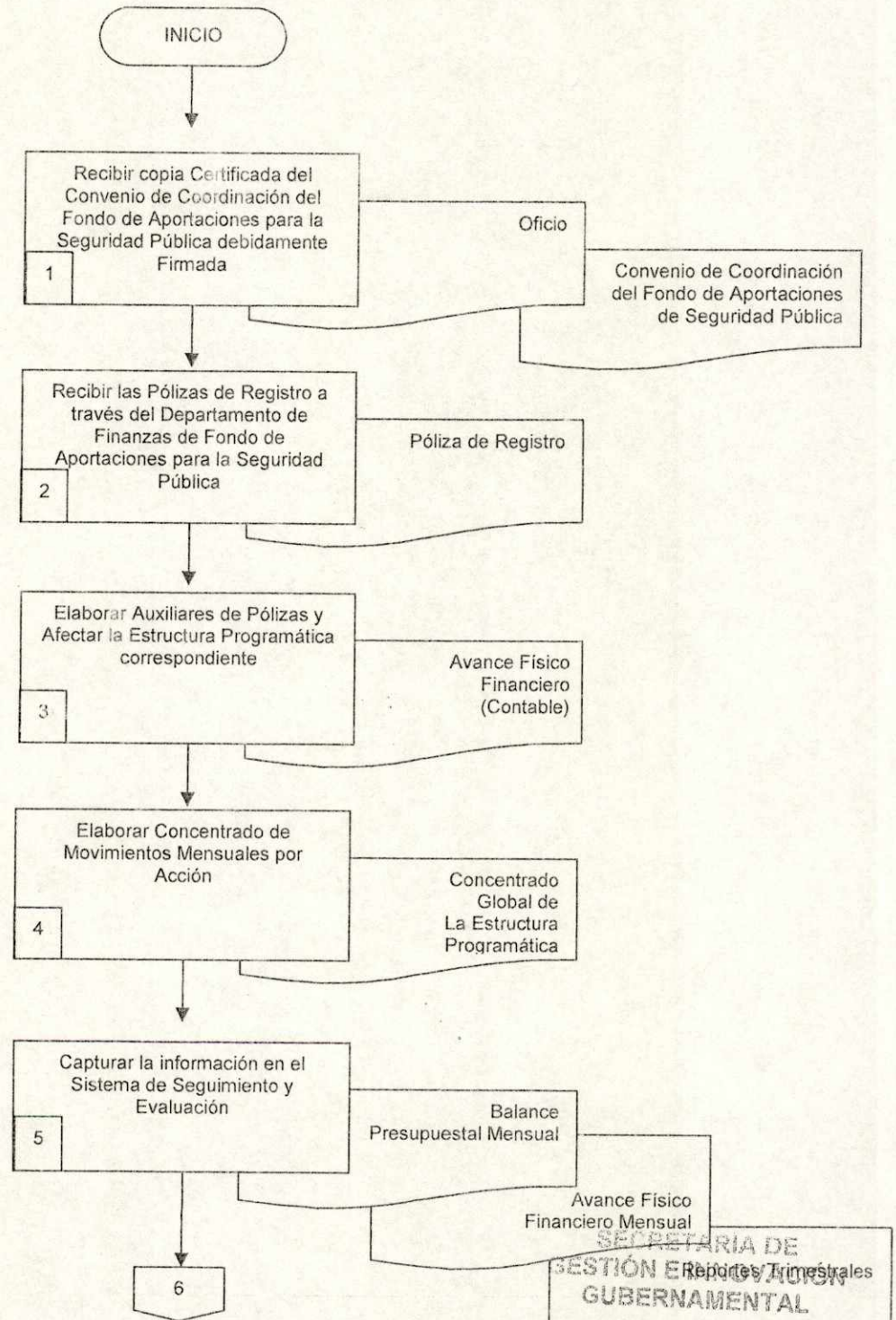
Fecha: 10 de octubre de 2011

Fecha: 10 de octubre de 2011



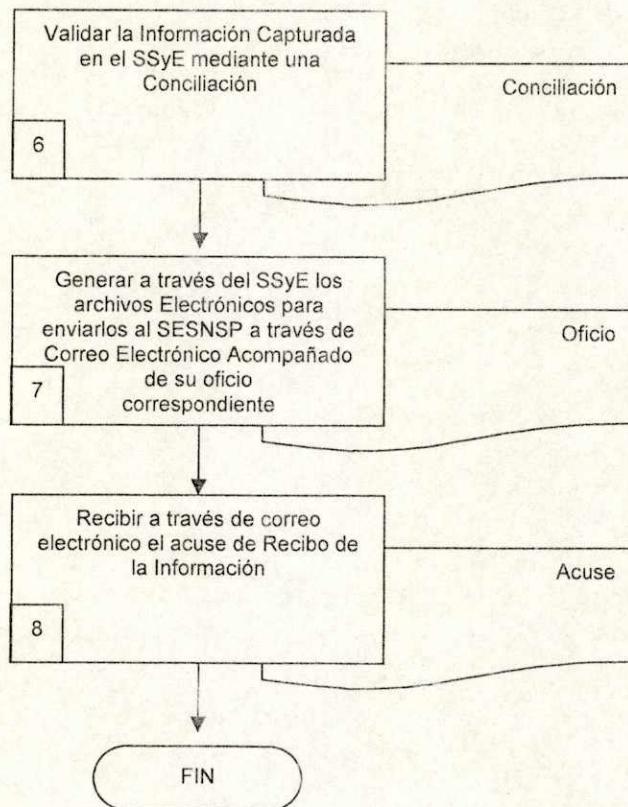


### 6.1 Diagrama de Flujo:



Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado ✓



SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





### 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Seguimiento y Evaluación (DGSE)	Recibe mediante oficio copia certificada del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública debidamente firmada y validada por las partes que intervienen en su firma para poder iniciar con la erogación de los Recursos aplicables al Convenio de Coordinación.	Oficio Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública
2	Director del Sistema de Seguimiento (DSS)	Recibe las pólizas de registro a través del Departamento de Finanzas de Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública una vez revisadas y procesadas para su pago ante la Secretaria de Finanzas y Planeación.	Póliza de Registro
3	DSS	Elabora auxiliares de pólizas y afectar la Estructura Programática autorizada dentro del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Avance Físico Financiero (Contable)
4	DSS	Elabora concentrado de movimientos mensuales por acción para proceder a la captura de información a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación proporcionado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Concentrado Global de la Estructura Programática
5	DSS	Captura la información del balance presupuestal, el avance físico financiero y el reporte trimestral, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación, e imprime el reporte para su resguardo.	Balance Presupuestal Mensual Avance Físico Financiero Mensual Reportes Trimestrales
6	DSS	Valida la información del balance presupuestal, el avance físico financiero y el reporte trimestral, capturados en el Sistema de Seguimiento y Evaluación mediante una conciliación contra las cifras contables.	Conciliación
7	DSS	Genera a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación los archivos electrónicos para enviarlos al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de correo electrónico acompañado del oficio correspondiente en el que se da cumplimiento dentro de los 10 días primeros de cada mes al Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Oficio SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
8	DSS	Recibe a través de correo electrónico el acuse de recibo de la información enviada al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo imprime y archiva en el expediente de Sistema de Seguimiento y Evaluación.  Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Dirección General de Desarrollo Organizacional Acuse Documento Controlado



### 7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Avance Físico Financiero (contable)	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
2	Avance Físico Financiero mensual	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
3	Balance Presupuestal	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
4	Reportes Trimestrales	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
5	Oficio	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
6	Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
7	Póliza de registro	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
8	Conciliación	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años
9	Acuses	Director/a del Sistema de Seguimiento	5 Años

### 8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

**Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional**

Documento  
Controlado

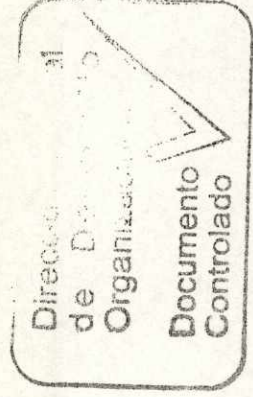
**VII.- INDICADORES**

Unidad Administrativa: Dirección General de Seguimiento y Evaluación

Procedimiento Clave: Sistema de Seguimiento de Recursos Financieros Federales de Seguridad Pública.

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de periodicidad
Porcentaje de Avance en el ejercicio de los recursos autorizados	Economía	Porcentaje de recursos ejercidos con relación a los autorizados en el año del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	$\frac{\text{Presupuesto Erogado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$	Mensual
Implementación de encuestas sobre Seguridad Pública Estatal	Eficacia	Medir el comportamiento y la percepción de la ciudadanía sobre la Seguridad Pública en el Estado	$\frac{\text{Número de encuestas implementadas}}{\text{Total de encuestas requeridas}} * 100$	Mensual

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL



*[Handwritten signature]*



### VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
L.A. Cecilia Frías Dávila Directora General de Seguimiento y Evaluación	Conmutador: (777) 317 99 11 Extensión: 119	Calle Ocotepc No. 24, Colonia Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
Lic. Víctor Hugo Orihuela Álvarez Director de Evaluación del Desempeño	Conmutador: 317 99 11 Extensión: 119	Calle Ocotepc No. 24, Colonia Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
C. Miguel Díaz Méndez Director del Sistema de Seguimiento	Conmutador: 317 99 11 Extensión: 116	Calle Ocotepc No. 24, Colonia Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
C. Claudia Nayeli Salgado Ramírez Subdirectora de Enlace	Conmutador: 317 99 11 Extensión: 115	Calle Ocotepc No. 24, Colonia Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
L.C.E. Francisco Javier Terán Marcué Subdirector de Seguimiento de Proyectos	Conmutador: 317 99 11 Extensión: 115	Calle Ocotepc No. 24, Colonia Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado



*[Handwritten signature]*



**IX.- COLABORACIÓN**

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
L.A. Cecilia Frías Dávila	Directora General de Seguimiento y Evaluación
Lic. Víctor Hugo Orihuela Álvarez	Director de Evaluación del Desempeño
C. Miguel Díaz Méndez	Director del Sistema de Seguimiento

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional

*[Handwritten Signature]*

L.C.E. Francisco Javier Terán Marcué  
Subdirector de Seguimiento de Proyectos  
Enlace Designado

*[Handwritten Signature]*

Lic. Viridiana Sánchez Valle  
Profesional Ejecutivo "B"  
Asesora Designada