

UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

LEÓN

**ESTUDIOS CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR
DECRETO PRESIDENCIAL DEL 27 DE ABRIL DE 1981**



**PROPUESTA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE
REPORTE DE AVANCE DE OBRA A LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE LEÓN**

ESTUDIO DE CASO

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE

MAESTRA EN ALTA DIRECCIÓN

PRESENTA

ANA MILED VELÁSQUEZ TRUJILLO

ASESOR

DR. ALEJANDRO MELCHOR ASCENCIO

LEÓN, GTO.

2022

ÍNDICE

I INTRODUCCIÓN.....	6
II ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL CASO	8
2.1 Historia de la Dirección General de Obra Pública.....	8
2.2 Modelo de Negocios.....	9
2.3 Productos o Servicios.....	9
2.4 Filosofía de la Organización	10
2.5 Estructura de la Organización	12
III CONTEXTOS	14
3.1 Análisis externo de la empresa	14
3.1.1 Político.....	14
3.1.2 Económico.....	14
3.1.3 Social.....	15
3.1.4 Tecnológico.	16
3.2 Análisis Interno de la Organización.....	16
3.2.1 Análisis FODA.	16
3.2.2 Matriz de Evaluación de Factores Internos [MEFI].	18
3.2.3 Matriz de Evaluación de Factores Externos [MEFE].....	19
IV SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	21
4.1 Planteamiento de la Situación Problemática.....	21
4.1.1 Objetivos.....	21
4.1.2 Justificación.	22
4.2 Causas del Problema	22
4.3 Consecuencias del Problema.....	24
V ANÁLISIS DE DIFERENTES PROPUESTAS DE SOLUCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA SUGERIDA	25
5.1 Fundamento Teórico	25
5.1.1 Procesos administrativos.	25

5.1.2 Manual de procedimientos.	25
5.1.3 Formatos de reporte de avance de obra.	26
5.1.4 Sistema de Evaluación de Desempeño.	27
5.2 Desarrollo de la Propuesta de Solución.....	28
5.2.1 Desarrollar e implementar el procedimiento para el seguimiento y entrega de reporte de avance de obra en el Área de Vinculación Institucional.....	28
5.2.2 Documentar el procedimiento del Área de Vinculación Institucional.	28
5.2.3 Diseñar e implementar un Formato Único de Reporte de avance de obra para las dependencias/entidades.	28
5.2.4 Diseñar e implementar un indicador para el Área de Vinculación institucional, así como una encuesta de satisfacción de servicio como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño de la dirección.....	29
5.2.5 Propuesta integral de seguimiento y reporte de avance de obra a las dependencias y entidades del Municipio de León.....	30
VI CONCLUSIONES	32
REFERENCIAS	34
ANEXOS.....	38
Procedimiento de Seguimiento y Reportes de Avance de Obra a Dependencias y Entidades ...	38
Diagrama de Flujo	43
Formato Único de Reporte de Avance de Obra.....	51
Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores.....	52
Encuesta de Satisfacción (Formulario de Google).....	54
Formato Único de Reporte de Avance de Obra.....	57
Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores (Porcentaje de Avance de Obra Entregados en Tiempo)	58
Encuesta de Satisfacción del Servicio a Dependencias y Entidades	60
GLOSARIO	63

Índice de tablas

I.	Tabla 1. Diagnóstico FODA.....	17
II.	Tabla 2. Matriz MEFI.....	18
III.	Tabla 3. Matriz MEFE.....	19

Índice de imágenes

I.	Imagen 1. Organigrama de la Dirección General de Obra Pública.....	12
II.	Imagen 2. Organigrama de la Subdirección de Vinculación Institucional.....	13

I INTRODUCCIÓN

El Municipio de León es uno de los 46 municipios en los que se divide el Estado de Guanajuato y es la localidad más poblada del estado y el municipio es el tercero más poblado de México. Se encuentra a 384 km de la capital del país, la Ciudad de México. León cuenta con 1,721,215 habitantes y forma parte de la sexta zona metropolitana más poblada del país. El municipio limita al norte con el municipio de San Felipe, al este con los de Guanajuato y Silao, al sur con los de Silao, Romita y al noreste con San Francisco del Rincón y el estado de Jalisco. El municipio se divide territorialmente en 242 localidades. (INEGI, 2020).

La administración pública es una estructura creada por el Estado, que tiene como principal actividad la función pública y para en el Municipio de León esta se conforma por la administración centralizada constituida por las dependencias municipales (Las Secretarías del Ayuntamiento, de Seguridad Pública Municipal, Particular; así como la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y nueve direcciones generales) y la administración paramunicipal constituida por el conjunto de entidades creadas por el Ayuntamiento, que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas.

La Dirección General de Obra Pública es una de las 9 dependencias del Municipio de León que forman la administración pública centralizada cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral del Municipio de León, a través de la construcción, rehabilitación y mantenimiento a la infraestructura de la ciudad. La Dirección General de Obra Pública autoriza todos los proyectos y las actividades administrativas para la contratación de las obras, vigilando en todo momento la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a dicho rubro, además de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia.

En materia de obra pública, la Dirección General de Obra Pública tiene las siguientes atribuciones: aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de infraestructura, participar en la formulación del programa de inversión anual de obra, evaluar la ejecución correcta y oportuna del programa de obra de

acuerdo a las directrices y prioridades que se señalen en el programa de gobierno municipal en apego a la legislación vigente, adjudicar los contratos de obra, establecer las especificaciones para la ejecución de obra de la infraestructura pública así como vigilar los criterios de construcción.

Para dar cumplimiento al programa de inversión, la Dirección General de Obra Pública atiende las solicitudes de contratación en materia de infraestructura de cada dependencia municipal a través del Área de Vinculación Institucional quien es la encargada de gestionar, dar seguimiento y reportar, como único enlace para estos fines, y al mismo tiempo brinda asesoría técnica y jurídica a través de las Áreas de Planeación y Proyectos, Administrativo y Control Financiero de obra, Costos y Presupuestos y Supervisión con la finalidad de optimizar los proyectos de acuerdo a los requerimientos solicitados.

II ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL CASO

2.1 Historia de la Dirección General de Obra Pública

El gobierno del municipio le corresponde al Ayuntamiento estando éste conformado por el presidente Municipal, dos síndicos y un cabildo compuesto por doce regidores. Todo el ayuntamiento es elegido para un periodo de tres años con la opción a una reelección en el caso del presidente municipal para el periodo consecutivo. El gobierno municipal se ha preocupado por satisfacer las necesidades ciudadanas, siendo menester tomar acciones para modificar la estructura básica de su administración, con el fin de adecuarse a los factores no solo económicos y sociales sino también tecnológicos de la actualidad.

En el Municipio de León la administración pública centralizada cuenta con una estructura orgánica general conformada por dependencias como la Secretaría Particular, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la Unidad de Transparencia y las siguientes Direcciones Generales; Comunicación Social, Desarrollo Social y Humano, Desarrollo Rural, Desarrollo Institucional, Desarrollo Urbano, Economía, Hospitalidad y Turismo, Educación, Gestión Ambiental, Movilidad, Obra Pública, Salud e Innovación.

La Dirección General de Obra Pública de León es la dependencia encargada de realizar todos los trabajos de construcción ya sea de infraestructura vial o edificación, promovidos por la Administración Municipal, teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad. Esta dirección general debe planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de sus direcciones de área; la Dirección de Planeación y Proyectos, Dirección de Mantenimiento integral, Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, Dirección de Costos y Presupuestos y la Dirección de Supervisión de obra, aplicando las leyes y reglamentos vigentes.

Obra pública es una dirección que tiene más de 30 años evolucionando, desde la conceptualización de un Área de Proyectos y Supervisión de Obra hasta las cinco áreas que actualmente la conforman. Comenzó siendo una Dirección de Obra Pública con pocas áreas a su cargo y para el periodo de la administración del Lic. Vicente Guerrero Reinoso (2009-2012) fungió como una secretaría con la finalidad de ser cabeza de sector de otras dependencias como el SAPAL, FIDOC e IMUVI. Hoy en día es una dirección general que también tiene a su cargo el mantenimiento integral respecto a las vialidades, alumbrado público, entre otras actividades.

2.2 Modelo de Negocios

La Dirección General de Obra Pública forma parte de la Administración Municipal centralizada que se encarga de elaborar, coordinar, supervisar y controlar que la ejecución del Programa de Obra se cumpla correcta y oportunamente, de conformidad con los lineamientos, directrices y prioridades que se señalen en el Programa de Inversión Pública del Municipio de León. Este programa contempla las necesidades de infraestructura de todas las dependencias de la administración, así como las necesidades propias de la dirección para temas de mantenimiento, contingencias, pavimentaciones, ciclovías, desarrollo de proyectos entre otras.

2.3 Productos o Servicios

La Dirección General de Obra Pública planea, diseña y calcula los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera. Del mismo modo planea y elabora anteproyectos y diseños arquitectónicos y artísticos, así como de cualquier otra especialidad de la arquitectura que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo. Esta dependencia realiza para el mismo caso los estudios técnicos hidrológicos, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, ambientales, ecológicos, sanitaria, entre otros.

Realiza los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnica-económica, financiera y legal para integrar un proyecto ejecutivo así como la asesoría, gerenciamiento y consultoría para llevar a cabo las actividades de organización, coordinación, vigilancia, seguimiento, supervisión y control de obra, de laboratorio de análisis y control de calidad, de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales, de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo relacionado con la obra pública.

Lleva a cabo los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble. Estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología, entre otros, así como los trámites necesarios para la liberación de los bienes inmuebles en que se vaya a ejecutar la obra pública, a efecto de obtener la posesión material y la propiedad de los bienes inmuebles. La adquisición, suministro e instalación de bienes muebles que serán incorporados de manera permanente a la obra pública; y todos aquéllos de naturaleza análoga relacionados con la obra pública.

2.4 Filosofía de la Organización

Misión

Contribuir al desarrollo integral del Municipio de León, a través de procesos y servicios confiables y de calidad. Construimos, rehabilitamos y damos mantenimiento a la infraestructura de la ciudad; proyectando, contratando, supervisando y evaluando la ejecución de la Obra Pública conforme a la legislación, normatividad y programa de obra vigente. (León Gobierno Municipal, 2022).

Visión

Ser reconocidos como una Dirección comprometida en la ejecución de Obra Pública que contribuya al desarrollo ordenado y sustentable del municipio con

infraestructura de calidad que coadyuve al fortalecimiento del tejido social a través de la conectividad, movilidad y creación de espacios públicos y vialidades. (León Gobierno Municipal, 2022).

Valores:

- Integridad
- Respeto
- Solidaridad
- Lealtad
- Compromiso
- Espíritu de Servicio
- Proactivo
- Profesionalismo
- Trabajo en equipo
- Ética. (León Gobierno Municipal, 2022).

Objetivos

- Ejecutar correcta y oportunamente el cien por ciento del Programa Municipal de Obra Pública de conformidad con los lineamientos, directrices y prioridades que se señalen en el Programa de Gobierno Municipal y en apego a la legislación aplicable.
- Garantizar en todo momento la transparencia, honestidad y apertura para todos los involucrados en el proceso de contratación, incluyendo la vigilancia ciudadana en cada una de las acciones realizadas.
- Mejorar al menos el 70% de los procesos administrativos actuales con la finalidad de eficientar el quehacer diario de la dirección generando proyectos ejecutivos y obras de calidad en beneficio de la sociedad. (León Gobierno Municipal, 2022).

Prioridades:

- Elaborar proyectos y ejecutar obras que atiendan a las necesidades sociales
- Atender los reportes ciudadanos relacionados con el mantenimiento integral respecto a las vialidades, alumbrado público, áreas verdes y espacios recreativos del municipio.
- Desarrollar proyectos ejecutivos sustentables tomando en cuenta la participación ciudadana. (León Gobierno Municipal, 2022)
- Eficientar los recursos públicos para garantizar la política de hacer más con menos. (León Gobierno Municipal, 2022).

2.5 Estructura de la Organización

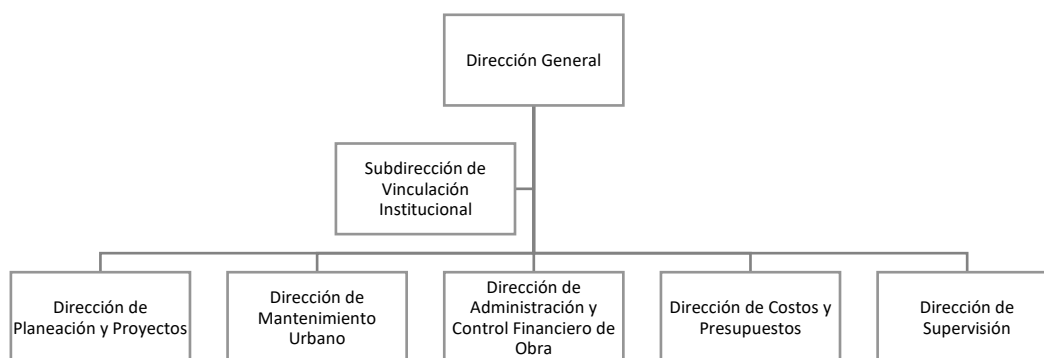


Imagen 1. Organigrama de la Dirección General de Obra Pública

Elaboración propia

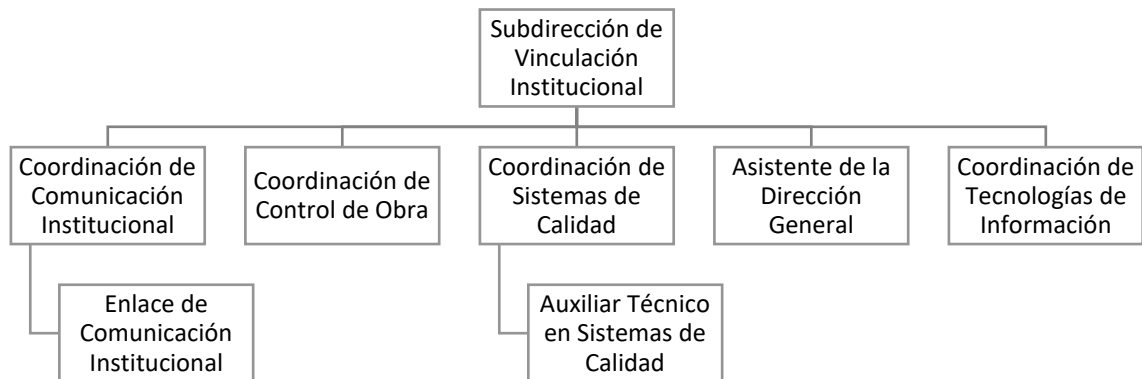


Imagen 2. Organigrama de la Subdirección de Vinculación Institucional

Elaboración propia

III CONTEXTOS

3.1 Análisis externo de la empresa

3.1.1 Político.

El ambiente político que actualmente vive el Municipio de León podría considerarse inestable a nivel federal, sin embargo, a nivel estatal hay una buena coordinación en todos los programas de infraestructura pública que atienden necesidades sociales. La Secretaría de Desarrollo Social y Humano dio inicio a las firmas de los Convenios y Anexos de Inversión de Obra Pública, de los programas “Embellaciendo mi Colonia, Servicios Básicos Gto, Servicios Básicos en mi Colonia y Mi Colonia a Color”, con los municipios, para mejorar la calidad de vida de los habitantes y el entorno, esto de acuerdo con el Gobierno del Estado (2020).

Es evidente que la buena coordinación entre municipio y gobierno del estado se debe a que ambos niveles de gobierno pertenecen al mismo partido político (PAN) lo cual conlleva a que las políticas y programas en materia de infraestructura y desarrollo social estén alineadas en todo momento. La gente de León cuenta con el apoyo del Gobierno del Estado, por eso vendrán más obras, como la pavimentación de un tramo del bulevar “Francisco Villa” y el bulevar “Perdigón” como parte del Plan Estatal del Gobierno del Estado de Guanajuato (2021), que impulsa la actual administración del Gobernador, Lic. Diego S. Rodríguez Vallejo.

3.1.2 Económico.

Con la llegada del actual gobierno federal, se ha visto mermado el presupuesto asignado a los municipios del Estado de Guanajuato, esto derivado de la desaparición de una serie de programas de desarrollo de infraestructura y la extinción de los Fideicomisos. El hueco que dejó la Federación a las haciendas locales fue por las menores transferencias que se realizaron por la vía de aportaciones (recursos etiquetados para educación, salud, seguridad e

infraestructura, principalmente) y participaciones (ingresos de libre uso para los gobiernos subnacionales). (Tapia, 2020).

A partir del 2019, con la finalidad de fortalecer el sector construcción y no frenar el desarrollo económico y social de los municipios del Estado de Guanajuato, acertadamente el gobierno contrajo una deuda de más de 5,000 millones de pesos para el desarrollo de infraestructura, lo que favoreció a las empresas locales y la generación de empleos en el peor año de crisis sanitaria y económica. En el 2020 pese a ser un año de pandemia y tener una severa crisis económica a nivel global, Guanajuato registró un crecimiento de un 8 por ciento más de Obra Pública que en el 2019, esto de acuerdo con el Gobierno del Estado (2021).

3.1.3 Social.

Actualmente el Municipio de León presenta grandes problemas de tipo social que significan retos prioritarios para el gobierno; la pobreza y la inseguridad, los cuales han obligado a impulsar acciones de infraestructura, que junto al resto de los programas sociales abonan de manera transversal a mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía [INEGI], en su Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental, arrojó que, durante el 2019, la inseguridad y la delincuencia fueron las principales situaciones que aquejan a Guanajuato, seguida de la corrupción y desempleo. (Rivera, 2020).

Para hacer frente al tema de la desigualdad el gobierno municipal trabaja con la política social de atender de la periferia hacia el centro, es decir, tomar en cuenta las zonas más vulnerables en las orillas de la ciudad. Como parte de esta estrategia se identificaron polígonos de pobreza focalizando los programas y acciones en cada uno de ellos. En el año 2002 la Secretaría de Desarrollo Social [SEDESOL] en coordinación con el IMPLAN generaron información sobre la ubicación de la población con diferentes niveles de pobreza en el área urbana de la ciudad de León, definiéndose 7 polígonos de pobreza. (IMPLAN, 2014).

3.1.4 Tecnológico.

Los sectores que ejecutan proyectos de infraestructura pública se preparan para implementar tecnología que permita mejorar sus procesos siguiendo la metodología de trabajo Building Information Modeling (BIM). Los sectores de Comunicaciones y Transportes, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Turismo, Salud y Educación Pública deberán utilizar BIM desde 2022, de ahí que el objetivo es mejorar los procesos de desarrollo de la infraestructura pública, considerando la eficiencia de la planeación, disminución de sobretiempos y sobrecostos, así como fortalecer la transparencia y la rendición de cuenta. (Romero, 2019).

Es importante establecer convenios de colaboración entre instituciones públicas y privadas, así como organismos colegiados del sector construcción para capacitar y promover el uso de nuevas tecnologías con los profesionales del ramo para eficientar los procesos constructivos. Al inaugurar el Foro BIM Guanajuato 2020 el titular de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad (SICOM), Tarcisio Rodríguez Martínez, señaló que esta dependencia iniciará los procesos para adoptar esta metodología en los proyectos de construcción de infraestructura vial y edificaciones públicas, esto de acuerdo con Gobierno del Estado (2020).

3.2 Análisis Interno de la Organización

3.2.1 Análisis FODA.

Para la Dirección General de Obra Pública del Municipio de León es importante mantener una evaluación interna y externa de lo que sucede, con el fin de establecer estrategias ante los retos o nuevas oportunidades de crecimiento. Esta dependencia se ha centrado tanto en sus fortalezas como en sus debilidades y con ello ha logrado que sus equipos encuentren soluciones y métodos para hacer frente a las situaciones que día a día se presentan. Al mismo tiempo considera todas las

oportunidades y amenazas que tienen mayor impacto para la dirección y con ello toma decisiones más efectivas y acciones pertinentes.

Fortalezas	Debilidades
• Dirección estratégica clara • Equipo de trabajo multidisciplinario en las diferentes áreas • Capacidad técnica • Dependencia líder en el municipio • Equipo de trabajo con una amplia experiencia • Habilidad para el trabajo bajo presión • Buena relación y coordinación con organismos validadores • Excelente relación con el gremio de la construcción • Relación sólida con los tres niveles de gobierno	• Comunicación débil entre áreas • Falta de compromiso de algunos colaboradores • Algunos procesos ineficientes • Atraso en la aplicación de procesos constructivos innovadores • Incapacidad de financiar los cambios necesarios en la estrategia • Recursos económicos y financieros limitados • No existe capacitación continua • Técnicas de marketing inadecuadas o mal aplicadas
Oportunidades	Amenazas
• Crecimiento económico del sector construcción • Políticas para la gestión de recursos favorables • Mayor oferta de empresas contratistas • Fuerte crecimiento y auge en la economía nacional e internacional • Nuevas tecnologías que favorezca el proceso de la obra pública y la elaboración de proyectos ejecutivos • Nuevas y diversas demandas sociales • Proyectos de Asociación Público Privadas (APP) • Formación gratuita para colaboradores • Facilidad por parte de organismos reguladores para obtener permisos relacionados con la obra pública	• El cambio de políticas de gobierno no acordes a las condiciones actuales • Cambio de líderes en dependencias con perfiles no adecuados • Mayores restricciones para la validación de proyectos • Requisitos reglamentarios excesivos • Empresas contratistas poco capacitadas • Cambios demográficos adversos que modifican el banco de proyectos • El daño al equipamiento urbano por vandalismo • Contingencias por cuestiones climatológicas o de temporada que dañen la infraestructura pública

Tabla 1. Diagnóstico FODA.
Elaboración propia

Como se observa en la tabla 1, la Dirección de Obra Pública cuenta con una serie de fortalezas importantes como son; la dirección estratégica, equipo de trabajo multidisciplinario y la buena relación con socios estratégicos, por nombrar algunas, así como debilidades significativas como; comunicación débil entre áreas, algunos procesos ineficientes y recursos económicos limitados, por lo que la dirección debe

centrar sus esfuerzos en minimizar estas últimas potencializando sus fortalezas ya que solo así tendrá la capacidad de aprovechar las oportunidades y neutralizar las amenazas que pueden afectar de manera importante su actividad.

3.2.2 Matriz de Evaluación de Factores Internos [MEFI].

FACTOR A ANALIZAR	PESO	CAL	PESO PONDERADO
FORTALEZAS			
1. Equipo de trabajo multidisciplinario en las diferentes áreas	0.15	4	0.6
2. Dirección estratégica clara	0.2	4	0.8
3. Equipo de trabajo con una amplia experiencia	0.15	4	0.6
4. Excelente relación con el gremio de la construcción	0.05	3	0.15
5. Buena relación y coordinación con organismos validadores	0.1	3	0.3
TOTAL PESO PONDERADO FORTALEZAS			2.45
DEBILIDADES			
1. Comunicación débil entre áreas	0.15	4	0.6
2. Recursos económicos y financieros limitados	0.03	3	0.09
3. Falta de compromiso de algunos colaboradores	0.1	3	0.3
4. Algunos procesos ineficientes	0.05	4	0.2
5. No existe capacitación continua	0.02	3	0.06
TOTAL PESO PONDERADO DEBILIDADES			1.25
TOTAL	1		3.7

Tabla 2. Matriz MEFI.
Elaboración propia

Al comparar el peso ponderado total de las fortalezas, indicado en la tabla 2, que es de 2.45, contra el peso ponderado total de las debilidades, se puede determinar que las fortalezas internas de la Dirección General de Obra Pública superan en su conjunto en casi al doble del peso ponderado de las debilidades, cuyo valor es de 1.25, lo que significa que la organización está implementando de forma eficaz sus

estrategias internas para desarrollar acciones y políticas que le permiten diferenciarse de dependencias homólogas de otros municipios del estado representando esto una ventaja competitiva en cada uno de los rubros.

3.2.3 Matriz de Evaluación de Factores Externos [MEFE].

FACTOR A ANALIZAR	PESO	CAL	PESO PONDERADO
OPORTUNIDADES			
1. Políticas para la gestión de recursos favorables	0.15	4	0.6
2. Fuerte crecimiento y auge en la economía nacional e internacional	0.2	4	0.8
3. Facilidad por parte de organismos reguladores para obtener permisos relacionados con la obra pública	0.05	3	0.15
4. Mayor oferta de empresas contratistas	0.05	3	0.15
5. Nuevas y diversas demandas sociales	0.05	2	0.1
TOTAL PESO PONDERADO OPORTUNIDADES			1.8
AMENAZAS			
1. Cambio de líderes en dependencias con perfiles no adecuados	0.15	4	0.6
2. Requisitos reglamentarios excesivos	0.1	4	0.4
3. El daño al equipamiento urbano por vandalismo	0.02	2	0.04
4. El cambio de políticas de gobierno no acordes a las condiciones actuales	0.2	4	0.8
5. Mayores restricciones para la validación de proyectos	0.03	3	0.09
TOTAL PESO PONDERADO AMENAZAS			1.93
TOTAL	1		3.73

Tabla 3. Matriz MEFE.
Elaboración propia

En la tabla 3, el total ponderado de 3.73 indica que la Dirección General de Obra Pública está por arriba de la media en cuanto al esfuerzo por seguir estrategias que permitan aprovechar las oportunidades externas y evitar las amenazas externas, esto significa que la organización está muy expuesta a factores externos que cambien radicalmente el quehacer de la obra pública. El valor del peso ponderado

total de las oportunidades es relativamente menor (1.8) al peso ponderado total de las amenazas (1.93), lo cual hace necesario que prevalezcan las buenas prácticas independientemente de cualquier cambio de gobierno o factores externos.

IV SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

4.1 Planteamiento de la Situación Problemática

Actualmente la Dirección General de Obra Pública desarrolla proyectos y ejecuta obras solicitadas por las diferentes dependencias que conforman la administración pública municipal en base a un presupuesto autorizado de acuerdo al Programa de Inversión. Es por esto que, como parte de la mejora de los procesos administrativos de la dirección, desde hace dos años se creó la Subdirección de Vinculación Institucional con la finalidad de atender, detonar el proceso de contratación, dar seguimiento y reportar los avances de obra correspondientes de las acciones requeridas por las dependencias.

Como resultado de estas acciones y después de realizar un análisis profundo se ha detectado que hoy en día existen dos puntos que no se han podido atender de manera satisfactoria, de acuerdo a la retroalimentación por parte de los enlaces designados para esta actividad, los cuales son: el seguimiento y los reportes de avance de obra, situación que ha generado una problemática al momento de prevenir y tomar decisiones estratégicas oportunas antes del cierre administrativo de cada una de las obras, razón por la cual es necesario diseñar e implementar los mecanismos adecuados que corrijan estas áreas de oportunidad.

4.1.1 Objetivos.

- Mejorar el procedimiento del Área de Vinculación Institucional de la Dirección General de Obra Pública en relación al seguimiento y entrega de reportes de avance de obra a las dependencias/entidades del Municipio de León para informar oportunamente el avance programático de las obras solicitadas.
- Documentar el procedimiento de seguimiento y entrega de reportes de avance de obra a las dependencias/entidades del Municipio de León para

complementar el Proceso Contratación y Ejecución de Obra Pública Municipal.

- Diseñar un Formato Único de Reporte de Avance de Obra para las dependencias/entidades con la finalidad de estandarizar la información proporcionada.
- Implementar un sistema de evaluación de desempeño del servicio del Área de Vinculación en relación al seguimiento y entrega de reportes de avance de obra a las dependencias/entidades del Municipio de León que sirva de retroalimentación para la mejora continua de la Dirección General de Obra Pública.

4.1.2 Justificación.

Es importante dar seguimiento y entregar reporte de avance de obra a todas las dependencias del Municipio de León ya que esto es un insumo indispensable para que estas cumplan la responsabilidad que exige la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos Para el Estado y los Municipios de Guanajuato en la captura de avance en los Sistemas Presupuesto Basado en Resultados [PbR] y del Sistema de Evaluación del Desempeño [SED], esto como parte de la rendición de cuentas de las autoridades electas y funcionarios en el ejercicio del poder público y el gasto de los recursos fiscales.

4.2 Causas del Problema

El proceso establecido para el Área de Vinculación Institucional se centra puntualmente en la gestión interna de las solicitudes que realizan las dependencias, esto incluye la recepción, la validación técnico y financiera de los proyectos u obras, la autorización para la contratación y la entrega de informes periódicos, entre otras actividades, sin embargo no se cuenta con un proceso formalmente establecido para el seguimiento y la entrega de reportes de avance de obra que indique la

frecuencia con la que se debe entregar dicha información. Esta carencia representa un problema para la dirección ya que se trabaja de manera reactiva y no proactiva.

Actualmente no existe un Formato Único de Reporte de Avance de Obra que estandarice la información de los avances físicos y financieros que se entrega a cada una de las dependencias de la administración, para quienes se desarrolla proyectos u obras. La falta de esta información provoca que las dependencias no cuenten en tiempo y forma con los insumos necesarios para alimentar los sistemas de control que regulan el manejo de los recursos públicos y por otro lado esta situación genera que la dirección no cuente con los elementos para una oportuna toma de decisiones en el ajuste de proyectos.

En la Dirección General de Obra Pública se detecta una débil comunicación interna entre algunas de las principales áreas, situación que genera que se trabaje de manera aislada, sin una alineación estratégica colectiva para que los equipos sean lo suficientemente efectivos y productivos para alcanzar con éxito los objetivos planteados. Cada una de las áreas aporta información valiosa para la toma de decisiones de la Dirección General de Obra Pública, por lo que su entrega, retraso o falta de comunicación entre los equipos, tiene un efecto negativo que se ve reflejado en la calidad de las obras y en la satisfacción de las dependencias.

Es importante señalar que obra pública es una dirección muy dinámica, que tiene una demanda alta de servicios en el Municipio de León y al mismo tiempo cuenta con recursos humanos limitados, situación que genera una presión excesiva en los colaboradores a la hora de proyectar, supervisar y ejecutar obra. Esta presión conlleva a que se comentan algunos errores en los diseños y en los procesos constructivos que pueden afectar de manera significativa el presupuesto inicial asignado ocasionando en algunos casos obras inconclusas que pongan en riesgo la funcionalidad requerida.

Otra problemática que existe en el Área de Vinculación es que no existe un sistema de evaluación de desempeño del servicio que permita conocer la opinión de las dependencias sobre los diferentes aspectos del servicio que contribuyen a su

satisfacción y que al mismo tiempo retroalimente las áreas de oportunidad que se pueden dar en el proceso de recepción, seguimiento y reporte de avance de obra. Al no existir dicho instrumento es difícil medir de manera objetiva la eficiencia del servicio y encontrar mejoras en el proceso que abonen al Sistema de Gestión de Calidad que se practica en la dirección con enfoque en la norma ISO 9001:2015.

4.3 Consecuencias del Problema

Hablando puntualmente de la omisión o retraso en la entrega de la información acerca de los avances de las obras se puede incurrir en una falta administrativa grave para los servidores públicos involucrados, tal como lo señala la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato en su artículo 63; *“Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información”* (2017).

Una consecuencia significativa por no brindar un puntual seguimiento y no entregar los reportes de avances de obra, de conformidad con lo que establece la ley, puede resultar en la pérdida de recurso público. Esta omisión va en contra de principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de Art. 7, Fracc. VI. *“Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”*, esto de acuerdo con Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (2017).

V ANÁLISIS DE DIFERENTES PROPUESTAS DE SOLUCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA SUGERIDA

5.1 Fundamento Teórico

5.1.1 Procesos administrativos.

La Dirección General de Obra Pública ha planeado las estrategias generales que le ayudan a alcanzar los objetivos establecidos para la dirección como una dependencia de la administración pública municipal. La planeación es el primer elemento del proceso administrativo encargado de establecer las bases de la administración profesional en una institución. La planeación guía, orienta, ofrece las coordenadas del rumbo que se propone seguir la institución, permitiendo que ella misma se diagnostique y prescriba las mejores opciones administrativas para alcanzar una realización sostenible y rentable en el tiempo. (Louffat, 2012).

Las actividades interrelacionadas que forman parte de los procesos que existen dentro de la dirección son de vital importancia para la toma de decisiones y están orientadas al aprovechamiento de todos los recursos. El proceso administrativo es el conjunto de etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración y forman un proceso integral para alcanzar los objetivos que se desean. Las etapas de este proceso son: planeación, organización, dirección y control. Esta metodología permite responder a las preguntas: ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Con quién?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?, utilizar los recursos. (Cordoba, 2012).

5.1.2 Manual de procedimientos.

Como parte del diseño e implementación del Sistema de Control Interno, la Dirección de Obra Pública tiene documentado los procedimientos integrales que

forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades. En la actualidad las organizaciones a nivel mundial se mueven mediante procesos y nace la necesidad de controlar cada proceso para que este se desarrolle de una manera eficiente por lo que es importante el control interno aplicado a manuales de procedimientos, los que al mismo tiempo son guías operativas para el proceso que se asigna a una persona o actividad dentro de una organización. (Vivanco, 2017).

Los manuales existentes presentan la información detallada, ordenada, sistematizada y comprensible, así como los tiempos, políticas, responsables, recursos e instrucciones precisas. El Manual de Procedimientos es utilizado para organizar y administrar el funcionamiento de cada una de las operaciones y actividades que se realizan de manera homogénea y que cada dirigente, funcionario y trabajador las conozca. Los Manuales de Procedimientos constituyen actividades de control diseñadas para detectar fallas e insuficiencias que conspiran contra el cumplimiento de los objetivos previstos en las entidades. (Pérez y Lanza, 2014).

5.1.3 Formatos de reporte de avance de obra.

El registro de información acerca de los avances físicos y financieros de obra se realiza en campo a través de supervisores quienes tienen la obligación de reportar y entregar evidencia al área de control acerca de cómo se va moviendo la obra a través del tiempo y de acuerdo con un programa establecido. El monitoreo del progreso de la construcción por el método tradicional consiste en recolectar la información de campo, documentar manualmente y luego digitalizarla utilizando los formatos establecidos. Toda esta información se acumula y permite a los responsables medir el avance del proyecto. (Villavicencio, 2019).

El Formato Único de Reporte de Avance de Obra debe ser diseñado en función de las necesidades de las dependencias para presentar en forma de resumen la información sintetizada, clara y precisa de los avances físicos y financieros de las obras, de tal manera que sea fácil de interpretar. Los formatos, reportes, plantillas y

documentos permiten al Líder del Proyecto y/o Administrador de Contrato establecer un mayor control del proyecto a nivel de costo, tiempo y calidad. Los formatos referentes al control de la producción en obra, permiten identificar las probables causas raíz ante atrasos injustificados del Contratista. (Díaz, 2019).

5.1.4 Sistema de Evaluación de Desempeño.

Evaluar el desempeño del Área de Vinculación resulta un proceso importante para la dirección ya que esta herramienta permite medir el nivel de servicio y el rendimiento del equipo de trabajo en relación a la atención a dependencias, además de que ayuda a identificar las áreas de oportunidad en las que se tiene que trabajar. Se puede hablar de la evaluación del desempeño como un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desempeñan, realizado mediante una serie de instrumentos. (Paucara, 2010).

La evaluación del desempeño es una herramienta de gran importancia para el Área de Recursos humanos y para la dirección en general, al ser uno de los principales mecanismos de control de los resultados, funciona como mecanismo de retroalimentación a los procesos o funciones que ayuda a garantizar un aceptable nivel de coherencia o correspondencia entre la evaluación de la organización, los procesos y sus colaboradores. La evaluación del desempeño de un programa debe permitir comparar las evidencias del desempeño real y el ideal con vistas a establecer la diferencia entre ambas. (Del Toro, Guzmán y Campdesuñer, 2016).

5.2 Desarrollo de la Propuesta de Solución

5.2.1 Desarrollar e implementar el procedimiento para el seguimiento y entrega de reporte de avance de obra en el Área de Vinculación Institucional.

Diseñar e implementar el procedimiento de seguimiento y entrega de reporte de avance de obra para las dependencias, con la especificación y el mapeo de todas las actividades que se dan entre la contratación y el cierre de las obras donde es necesario presentar información periódica acerca de los avances físicos y financieros. Este proceso describe todas las actividades, responsables, los tiempos y los entregables que se tienen que llevar a cabo, de tal manera que quede definido y clarificado los pasos para la entrega de la información y complementar con ello el proceso global de vinculación que actualmente existe.

5.2.2 Documentar el procedimiento del Área de Vinculación Institucional.

Complementar el manual de procedimiento existente en el que se incluyan las etapas de seguimiento y entrega de reporte de avance de obra para las dependencias, con la descripción a detalle de las actividades, la intervención de cada una de las áreas, los tiempos y la definición de los entregables, funciona como guía para el personal que opera el Área de Vinculación Institucional quienes reciben y gestionan las solicitudes de contratación de obra de las dependencias, garantizando con esto que quede documentado el proceso de manera sistémica de esta importante actividad dentro de la Dirección General de Obra Pública.

5.2.3 Diseñar e implementar un Formato Único de Reporte de Avance de Obra para las Dependencias y Entidades.

Diseñar un Formato Único de Reporte de Reporte de Avance de Obra que cumpla con los requerimientos indispensables para las dependencias, que proporcione información precisa de las obras tales como; dependencia solicitante, fuente del recurso, datos del contratista, datos de la supervisión, montos de inversión, fechas

de programación, reporte fotográfico, avance físico real y programado de obra, así como el avance financiero real y programado de la ejecución, entre otras. Lo anterior ayudará a que las dependencias tengan mayor control de la información de las obras solicitadas coadyuvando en la solución por atrasos injustificados.

5.2.4 Diseñar e implementar un indicador para el Área de Vinculación institucional, así como una encuesta de satisfacción de servicio como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño de la dirección.

Diseñar e implementar un indicador para el área que funcione como una herramienta cualitativa y cuantitativa que permita medir el porcentaje de la cantidad de reportes de avance de obras, entregados en tiempo y forma a cada dependencia, en relación al número de obras contratadas para las dependencias, ayudando con esto a eficientar la atención y contratación de las solicitudes externas en un periodo de tiempo. Así mismo, diseñar e implementar una encuesta de satisfacción para aplicar a las dependencias, que permita conocer el grado de satisfacción del servicio, así como los aciertos o fallas que se cometen en el proceso.

Un indicador de gestión tiene las características de simplicidad, adecuación, validez en el tiempo, conocimiento por parte de los usuarios, auditabilidad y utilización. Al mismo tiempo, refiere otras características relacionadas con su composición, es decir debe tener un nombre que le permita la identificación y diferenciación de otro indicador; una forma de cálculo en el caso de indicadores cuantitativos, unidades asignadas, un glosario para identificar el documento donde se fundamenta el indicador y que exprese su naturaleza, vigencia, nivel de generación y utilización; así como el valor agregado. (Mujica y Pérez, 2009).

5.2.5 Propuesta integral de seguimiento y reporte de avance de obra a las dependencias/entidades del Municipio de León.

Se documenta el procedimiento de seguimiento y reportes de avance de obra a dependencias/entidades a través de la definición detallada de actividades, responsables y tiempos con el objetivo de estandarizar su desarrollo, iniciando con la digitalización del contrato y terminado con la entrega del reporte, todo esto desarrollado en una ficha técnica de procedimiento conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Municipio de León, Guanajuato, considerando 10 criterios con el enfoque de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 (Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos). Ver anexo 1.

Se diseña un Formato Único de Reporte de Avance de Obra (FO-DGOP/17) en formato Excel en el que se presenta la información más relevante de la ejecución de la obra, que se extrae de la tabla Control de Obra (FO-DGOP/04) y que será entregado a las dependencias vía correo electrónico de manera mensual (el último viernes de cada mes) por cada una de las obras contratadas. Dicho formato contiene información de la obra: número de contrato, fecha de contrato, nombre de la empresa contratista, monto, origen del recurso, avance físico y financiero entre otra información valiosa para la dependencia. Ver anexo 2.

Se establece un Indicador de Gestión para el área de Vinculación Institucional a través de una ficha técnica que contiene características específicas, observables y medibles para mostrar los cambios y progresos que está haciendo el procedimiento de seguimiento y reporte de avance de obra a dependencias/entidades en función del tiempo en el que los enlaces de las dependencias reciben la información. El objetivo con esto es medir el porcentaje de reportes de avances de obra entregados en tiempo (último viernes de cada mes), estableciendo una línea base del 90% y donde el rango aceptable es de un mínimo de 80% al 100%. Ver anexo 3

Se diseña una encuesta de satisfacción de servicio vía Formularios de Google que se aplicará cada seis meses a las dependencias para medir el grado de satisfacción en cuanto a la entrega de los reportes de avance de obra, con preguntas detalladas

para conocer si la información se entrega en tiempo, si la atención proporcionada es la óptima, si la calidad de la información es la adecuada, si la información es suficiente y si existe una comunicación eficiente. Conociendo mejor a los clientes se puede adaptar el servicio de forma que todos queden satisfechos y quieran repetir la experiencia o recomendar la organización (Bueno, 2020). Ver anexo 4

Con la finalidad de implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño se consideró una ponderación cuantitativa para las cinco preguntas de la encuesta de satisfacción. Para esto, cada una tendrá un valor de 2 puntos de tal forma que la calificación total mínima sea 0 (cero) y la calificación total máxima sea de 10 (diez), donde cero indica un pésimo desempeño y 10 un óptimo desempeño. De inicio se establece una calificación total objetivo de 7.0 como el valor de un desempeño satisfactorio y a partir de ahí detectar áreas de oportunidad para garantizar la mejora continua del proceso de seguimiento y entrega de reporte de avance de obra.

VI CONCLUSIONES

Aunque por el momento no se está aplicando el procedimiento para el seguimiento y entrega de reportes de avance de obra a las dependencias y entidades del Municipio de León, de acuerdo a la estructura planteada en este trabajo, se puede inferir que ahora el Área de Vinculación cuenta con las bases para establecer un control de calidad respecto a los servicios que otorga la subdirección en las diferentes etapas que forman parte de los procesos administrativos de contratación de obra. Complementando además un proceso general que hasta hace dos años no tenía contemplado la interacción eficiente y ordenada entre dependencias.

Con el Formato Único de Reporte de Avance de Obra desarrollado en este trabajo ahora se cuenta con una herramienta que puede llegar a ser de vital importancia para el control de obra, ya que será un insumo que presenta información clara y precisa para supervisores internos y externos de obra, al personal administrativo, a las dependencias, así como al Consejo Ciudadano de Contraloría Social para dar seguimiento puntual al ejercicio de los recursos públicos del programa de inversión establecidos al inicio de cada año y con esto poder tomar decisiones oportunas ante cualquier modificación o ajuste a los proyectos ejecutivos.

Establecer un indicador y un sistema de evaluación de desempeño del servicio del Área de Vinculación en relación al seguimiento y entrega de reportes de avance de obra funciona como una herramienta indispensable para medir de manera objetiva el nivel de eficiencia y satisfacción del trabajo del área de vinculación, dando la oportunidad de focalizar la atención en aquellas actividades donde se puede implementar una mejora continua para hacer de la Dirección General de Obra Pública una dirección competitiva ante direcciones con funciones similares de otros municipios del estado y poder así gestionar mayores recursos.

Una vez analizado el trabajo en su conjunto es importante remarcar que las propuestas de solución planteadas inicialmente se manejaron de manera aislada,

sin embargo después de estudiarlas detalladamente se llegó a la conclusión de que la única forma de mejorar el procedimiento de seguimiento y entrega de reportes de avance de obra a las dependencias/entidades es desarrollando una solución integral que contemple todas las propuestas planteadas de manera correlacionada dejando una hipótesis de impacto positivo en el ejercicio de la dirección general en el tema de vinculación.

REFERENCIAS

- Bueno, B. (2020). Encuesta de satisfacción del cliente: 5 preguntas que no puedes olvidar. <https://www.inboundcycle.com/blog-de-inbound-marketing/encuesta-de-satisfaccion-del-cliente-preguntas>
- Congreso del Estado de Guanajuato. (2017). Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. <https://idea.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2021/03/Ley-de-Responsabilidades-Administrativas-para-el-Estado-de-Guanajuato.pdf>
- Córdoba, R. (2012). Proceso administrativo. ITESM: *Red Tercer Milenio*.
- Del Toro, C., Guzmán, M., y Campdesuñer, R. (2016). La evaluación del desempeño, los procesos y la organización. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1815-59362016000200006&script=sci_arttext&lng=pt
- Díaz, C. (2019). *Propuesta de metodología de gestión híbrida para las entidades del sector público y enfocada en la dirección de obras civiles* [Tesis licenciatura, Universidad Ricardo Palma].
- Gobierno del Estado de Guanajuato. (2020). Firman SEDESHU y Municipios convenios de inversión en obra pública. Boletines Dependencias. <https://boletines.guanajuato.gob.mx/2020/06/01/firman-sedeshu-y-municipios-convenios-de-inversion-en-obra-publica/>
- Gobierno del Estado de Guanajuato. (2021). “Arranca Construcción Del Puente Vehicular En La Intersección Del Bulevar Hilario Medina Con El Bulevar Morelos”. Boletines Dependencias, 18 de enero de 2021, <https://boletines.guanajuato.gob.mx/2021/01/18/arranca-construccion-del-puente-vehicular-en-la-interseccion-del-bulevar-hilario-medina-con-el-bulevar-morelos/>

Gobierno del Estado de Guanajuato. (2021). Arranca construcción del Puente vehicular en la intersección del bulevar Hilario Medina con el bulevar Morelos. <https://boletines.guanajuato.gob.mx/2021/01/18/arranca-construccion-del-puente-vehicular-en-la-interseccion-del-bulevar-hilario-medina-con-el-bulevar-morelos/>

Gobierno del Estado de Guanajuato. (27 de febrero, 2020). Adoptará SICOM metodología BIM en construcción de infraestructura pública. <https://boletines.guanajuato.gob.mx/2020/02/27/adoptara-sicom-metodologia-bim-en-construccion-de-infraestructura-publica/>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2020). Información de México. <https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/gto/poblacion/>

IMPLAN, (2014). Plan Municipal de Desarrollo León Hacia el Futuro Visión 2040. <http://implan.gob.mx/1/admin/PMD2040.pdf>

Louffat, E. (2012). Administración: Fundamentos del proceso administrativo. México: Cengage Learning.

Municipio de León, (2022). Dirección General de Obra Pública. https://apps.leon.gob.mx/obrapublica/index.php?option=com_content&view=article&id=45&Itemid=56

Mujica, M. y Pérez, I. (2009). Construcción de un indicador de gestión fundamentado en el clima organizacional. Revista Venezolana de Gerencia. <https://www.redalyc.org/pdf/290/29014477005.pdf>

Paucara, A. (2010). Evaluación del desempeño. <https://d1wgtxts1xzle7.cloudfront.net/31591202/29939697-EVALUACION-DE-DESEMPENO-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1623901417&Signature=AEhx0Mpo-Yn8NrancxDsE0E8tTNAKuTqertNmJ4DQ-QxIVzWQbha9l4G78VwYI3KF9u-kS7XPd~fElhOXt-9DHtEvVaOzA8s->

[pigSX-
v6wcG8jLjDCCfyDeFVuJENHbUlqmugcnRMjXlcpNNZySsvlYF1VxDt1vh~cl
~1IDoIZRDNjbztOxi-
p4rCQ0KAezd5NsqmUJWET0VILC7eYuhbkInCjesD8y0JTjXgy~hqU4D7x-
C7GzfSkmi2z-ttYUq11sC1wpG-JKJO25JyAfU97u9DFV5N7C8-
JXFVUQb9T6N-jZKjULAK4G-TJI-yHPxL6We4I1U09I5cTdW9iJ~qA &Key-
Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA](https://www.repec.org/a/erv/observ/y2014i20118.html)

Pérez, J. y Lanza E. (2014). Manuales de procedimientos y el control interno: una necesaria interrelación. Observatorio de la Economía Latinoamericana. *Servicios Académicos Intercontinentales*.
<https://ideas.repec.org/a/erv/observ/y2014i20118.html>

Rivera, D. (31 de mayo, 2020). Inseguridad, delincuencia y corrupción; principales problemas de Guanajuato. *Milenio*.
<https://www.milenio.com/politica/comunidad/guanajuato-inseguridad-delincuencia-corrupcion-principales-problem>

Romero, D. (04 de noviembre, 2019). Obras públicas deberán utilizar tecnología BIM para 2023. *Grupo En Concreto*. <https://grupoenconcreto.com/tecnologia-bim-construccion-obras/>

Tapia, S. (15 de julio, 2020). Da gobierno 18 mil 456 mdp menos a estados. *El Universal*. <https://www.eluniversal.com.mx/nacion/recorta-la-4t-18-mil-millones-los-estados>

Villavicencio, A. (2019). Uso de tecnologías de adquisición de datos para optimizar los tiempos de monitoreo del progreso de la construcción en edificios residenciales.
https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/648824/Ar%03%a9sV_M.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038

ANEXOS

Procedimiento de Seguimiento y Reportes de Avance de Obra a Dependencias y Entidades

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DG-XX
	PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y REPORTES DE AVANCE DE OBRA A DEPENDENCIAS/ENTIDADES	REV. 00
		HOJA: 38 DE 64

1. PROPÓSITO.

Mantener informados en tiempo a las Dependencias/Entidades de la Administración Municipal de León, Guanajuato que solicitan a la Dirección General de Obra Pública (DGOP) la contratación de obra a través de la entrega de reportes mensuales de avances de obra, así como transparentar el ejercicio de los recursos gestionados por medio de la publicación de los mismos en la página web oficial de la DGOP.

2. ALCANCE.

A nivel interno: El procedimiento aplica para la Dirección de Administración y control Financiero de Obra (DACFO) desde la digitalización del contrato de obra, a la Dirección de Supervisión (DSU) y la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM) – Dirección de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana (DMIIU) – Alumbrado Público, a la Subdirección de Mantenimiento Vial en la entrega de reportes de avances físicos de obra y evidencias, a los Revisores de Estimaciones de la DACFO en la entrega de avances financieros de obra y a la Subdirección de Vinculación Institucional (SVI) en la elaboración y envío de los reportes a cada dependencia/entidad.

A nivel externo: A los enlaces de vinculación de las dependencias/entidades con la DGOP que solicitan la contratación de una obra y el seguimiento, así como a la ciudadanía en general que desea conocer el avance físico de una obra en ejecución y el avance financiero de una obra terminada.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- El titular de cada dependencia/entidad deberá designar de manera oficial, mediante oficio a un “Enlace de vinculación con la DGOP”, para que éste sea el responsable de solicitar y recibir la información de la contratación de obra y los reportes de avance para seguimiento del estatus que guardan las obras contratadas.

- Una vez que el Enlace de Vinculación con la DGOP, solicita mediante oficio la contratación de una obra, la SVI está obligada a dar seguimiento y entregar de manera mensual reporte de avance de obra (por cada dependencia).
- Cuando el procedimiento haga referencia al Supervisor Asignado, se deberá entender que podrá tratarse del Supervisor Interno o al Coordinador de supervisión de las siguientes áreas (según el tipo de obra):
 - Dirección de Supervisión,
 - SGEOM – DMIIU (Alumbrado Público) o la Subdirección de Mantenimiento Vial.
- La DGOP generará un archivo digital para el control y seguimiento de la obra y servicios relacionados; el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra por cada año fiscal.
- La SVI publicará en la página oficial de la DGOP (<https://www.leon.gob.mx/obrapublica>) en la sección “Avances de Proyecto y Obra” de manera semanal, los días viernes el FO-DGOP/DG-04 “Control de Obra” filtrado con los avances físicos por contrato de obra.
- El FO-DGOP/DG-04 “Control de Obra” filtrado, para la publicación de avances semanales en la página de la DGOP, deberá contener los siguientes datos:
 - Número de contrato,
 - Nombre de la obra,
 - Nombre de la contratista,
 - Nombre del supervisor interno (Supervisor Asignado),
 - Nombre del coordinador,
 - Avance físico programado (en porcentaje),
 - Avance físico real (en porcentaje).
- La Subdirección de Vinculación Institucional (SVI) enviará el último viernes de cada mesa a los enlaces de vinculación de las dependencias/entidades el FO-DGOP/DG-17 “Formato Único de Reporte de Avance de Obra” vía correo electrónico (registrado en la DGOP por el enlace).
- Cuando el reporte de avance de obra, registre un avance del 100%, la SVI solicitará al Revisor de Estimaciones de la DACFO la siguiente información de la Estimación Finiquito:
 - Carátula de la estimación, a fin de revisar la información de la estimación finiquito y si la contratista tiene sanciones,
 - FO-DGOP/DSU-02 Acta de Entrega Física, para obtener la fecha de entrega física de la obra y si existen observaciones,
 - FO-DGOP/DACF-01 Acta de Entrega-Recepción Final (Cierre Administrativo), para recabar la fecha de entrega administrativa y para obtener el total a pagar del contrato, así como la diferencia.

Características del Reporte Semanal emitido/enviado por el Supervisor Asignado

- El Supervisor Asignado deberá reportar el avance físico programado y el real de obra, así como las 2 fotografías (por cada uno de los contratos asignados); de manera improrrogable cada semana, los días martes antes de las 14:00 hrs del día, vía correo electrónico a: maria.ibarra@leon.gob.mx marcando en el

- asunto del correo el texto; “Avances semanales al corte dd/mm/aa” (formato de la fecha 2 dígitos para el día, 2 dígitos para el mes y 2 dígitos para el año).
- Las fotografías enviadas como parte del reporte semanal, deberán cumplir con las siguientes características:
 - Formato .JPG,
 - Tamaño: mínimo 500KB, máximo 2MB,
 - Imágenes a color,
 - Evidenciar el avance de los trabajos realizados durante el periodo del reporte, es decir, los trabajos realizados en la semana,
 - 1 fotografía deberá presentar la perspectiva de los trabajos y,
 - 1 fotografía deberá presentar los detalles de dichos trabajos.
 - Por ningún motivo se podrán presentar fotografías:
 - Tomadas desde el interior de los vehículos (estáticos o en movimiento),
 - Enviar fotografías repetidas o las mismas para diferentes semanas.
 - Las fotografías deberán adjuntarse al correo, nombrando los archivos de la siguiente manera; “Número del contrato_fecha al día (formato dd/mm/aa)_(número de fotografía)1 o 2”
 - De manera semestral la SVI aplicará una encuesta de satisfacción a los enlaces de vinculación con la DGOP, a través de un formulario en Google, con el objeto de conocer el grado de satisfacción de la información entregada a través de los reportes de avances de obra, así como de la atención brindada por el personal de la SVI.
 - La SVI deberá monitorear el cumplimiento de entrega de reportes de avances de obra, conforme a lo determinado en el Anexo D. “Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores”, indicador “Porcentaje de Reportes de avances de obra entregados a tiempo”.

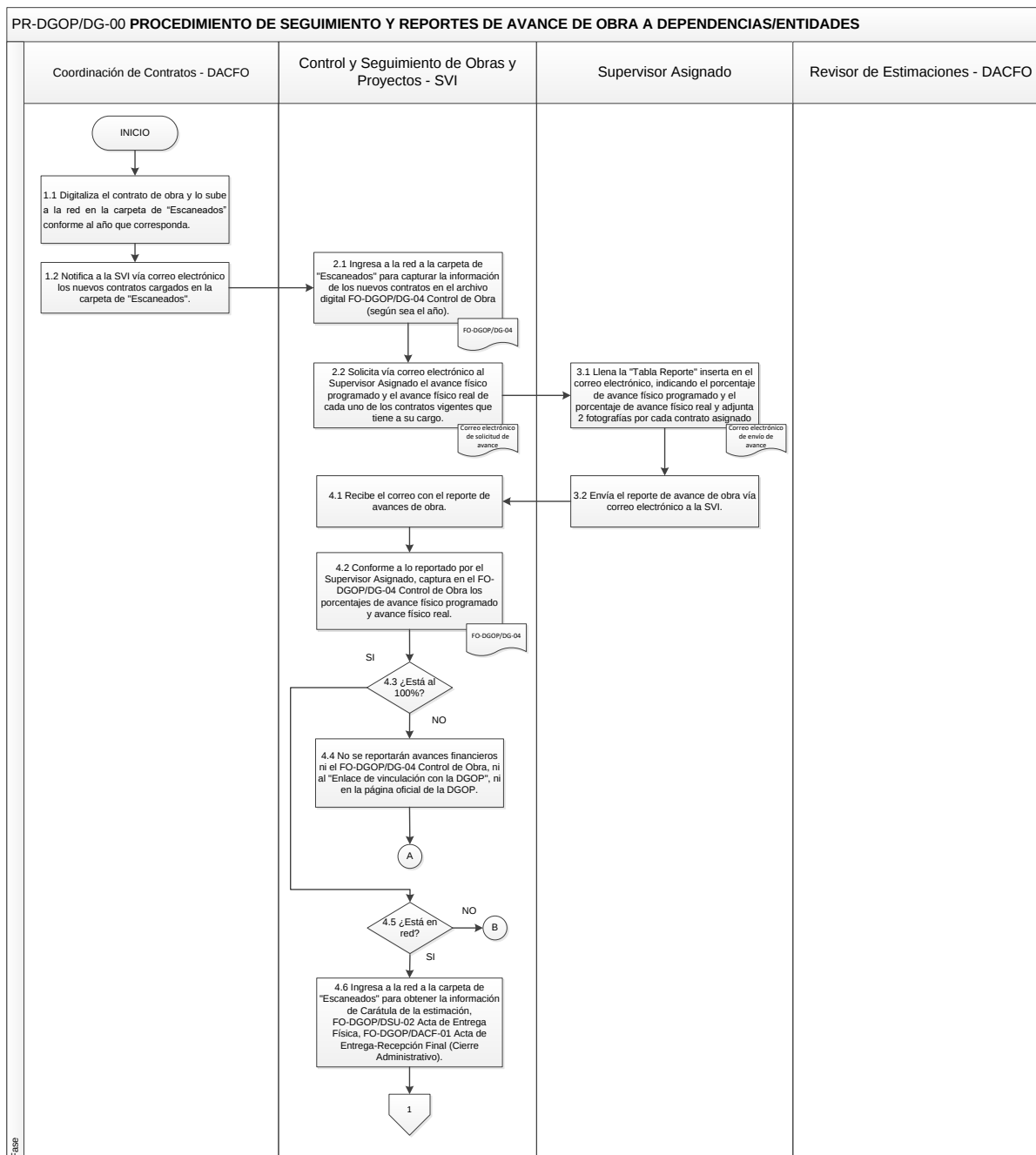
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

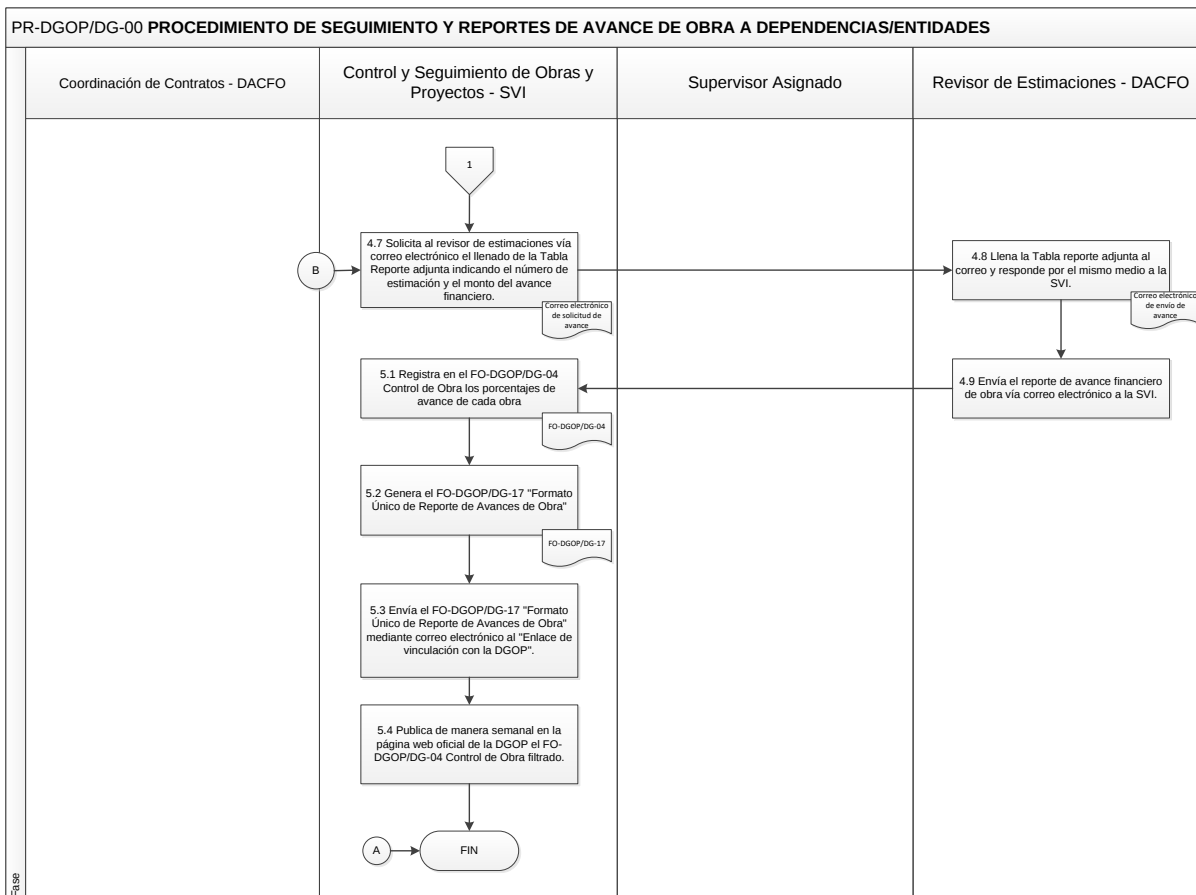
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Digitalizar el contrato de obra	1.1 Digitaliza el contrato de obra y lo sube a la red en la carpeta de “Digitales” conforme al año que corresponda. 1.2 Notifica a la SVI vía correo electrónico los nuevos contratos cargados en la carpeta de “Digitales”.	Coordinación de contratos - DACFO
2. Registrar porcentajes de avance de obra	2.1 Ingresa a la red a la carpeta de “Digitales” para capturar la información de los nuevos contratos en el archivo digital FO-DGOP/DG-04 Control de Obra (según sea el año). 2.2 Solicita vía correo electrónico al Supervisor Asignado el avance físico programado y el avance físico real de cada uno de los contratos vigentes que tiene a su cargo.	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos – SVI

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
3. Enviar Reporte de Avances de Obra a la SVI	3.1 Llena la "Tabla Reporte" inserta en el correo electrónico, indicando el porcentaje de avance físico programado y el porcentaje de avance físico real y adjunta 2 fotografías por cada contrato asignado (Ver apartado 3. Políticas de Operación - Características del Reporte Semanal emitido/enviado por el Supervisor Asignado). 3.2 Envía el reporte de avance de obra vía correo electrónico a la SVI.	Supervisor Asignado
4. Registrar en el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra	4.1 Recibe el correo con el reporte de avances de obra. 4.2 Conforme a lo reportado por el Supervisor Asignado, captura en el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra los porcentajes de avance físico programado y avance físico real. 4.3 ¿Están al 100%? SI: Procede a la actividad 4.5 NO: Procede a la actividad 4.4 4.4 No se reportarán avances financieros ni el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra, ni al "Enlace de vinculación con la DGOP", ni en la página oficial de la DGOP. TERMINA PROCEDIMIENTO 4.5 ¿Está en red? SI: Procede a la actividad 4.6 NO: Procede a la actividad 4.7 4.6 Ingresa a la red a la carpeta de "Digitales" para obtener la información de Carátula de la estimación, FO-DGOP/DSU-02 Acta de Entrega Física, FO-DGOP/DACF-01 Acta de Entrega-Recepción Final (Cierre Administrativo). Procede a actividad 5.1 4.7 Solicita al revisor de estimaciones vía correo electrónico el llenado de la Tabla Reporte adjunta indicando el número de estimación y el monto del avance financiero. 4.8 Llena la Tabla reporte adjunta al correo y responde por el mismo medio a la SVI. 4.9 Envía el reporte de avance financiero de obra vía correo electrónico a la SVI.	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos – SVI Revisor de Estimaciones - DACFO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
5. Enviar y publicar el reporte de avances de obra	5.1 Registra en el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra los porcentajes de avance de cada obra. 5.2 Genera el FO-DGOP/DG-17 "Formato Único de Reporte de Avance de Obra", Y 5.3 Envía el FO-DGOP/DG-17 "Formato Único de Reporte de Avance de Obra" mediante correo electrónico al "Enlace de vinculación con la DGOP". 5.4 Publica de manera semanal en la página web oficial de la DGOP el FO-DGOP/DG-04 Control de Obra filtrado. TERMINA PROCEDIMIENTO	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos – SVI

Diagrama de Flujo





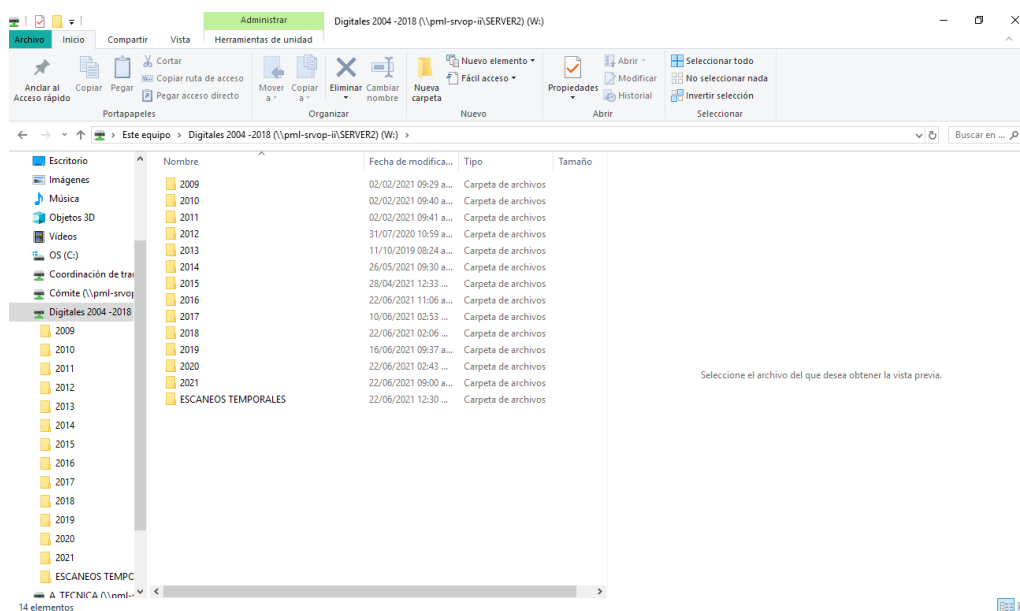
DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato	N/A

REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Correo de notificación a la SVI de los nuevos contratos cargados en la carpeta de “Digitales”.	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A
Contrato (archivo digital, carpeta de “Digitales” en red)	Permanente	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra	N/A
Control de Obra (por año)	Permanente	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	FO-DGOP/DG-04
Correos de solicitud de Reporte de Avances de Obra (archivo digital en la cuenta de correo del responsable)	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A
Correo de Reporte de Avances de Obra	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A
Correos de Reporte de Avances de Obra (archivo digital en la cuenta de correo del responsable) - Revisor de Estimaciones	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A
Formato Único de Reporte de Avance de Obra	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	FO-DGOP/DG-17
Control de Obra (filtrado, reporte digital, por semana)	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	FO-DGOP/DG-04
Anexo D. “Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores”	3 años	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A
Encuesta de satisfacción (formulario de Google)	Permanente	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	N/A

Contrato (archivo digital, carpeta de “Digitales” en red)



Control de Obra (FO-DGOP/DG-04) (archivo digital, por año fiscal)

FO-DGOP_DG-04 Control 2021 [solo lectura] - Excel

	F	G	A	B	C	D	E	F	G	I
	NUMERO COMPLETO DEL CONTRATO	NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATO	INDICE	TIPO DE ASIGNACION LS / UP / AD	TIPO DE CONTRATO	AÑO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	NUMERO COMPLETO DEL CONTRATO	NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATO	LAT
48	E-2510-E100238-35901-D/0028/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. SAN PEDRO, P. DE JEREZ, AMERICAS, ROMA Y G. BOCANIGRA (GTO. (1A ETAPA 2021))	28	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0028/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. SAN PEDRO, P. DE JEREZ, AMERICAS, ROMA Y G. BOCANIGRA (GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
49	E-2510-E100238-35901-D/0029/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. JOSE ALONSO DE TORRES Y BLVD. HIDALGO, EN LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	29	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0029/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. JOSE ALONSO DE TORRES Y BLVD. HIDALGO, EN LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
50	E-2510-E100238-35901-D/0030/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 5, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	30	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0030/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 5, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
51	E-2510-E100238-35901-D/0031/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 1, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	31	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0031/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 1, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
52	E-2510-E100238-35901-D/0032/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 4, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	32	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0032/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 4, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
53	E-2510-E100238-35901-D/0033/2021	MANTENIMIENTO Y PODA DE ARBOLADO EN VIALIDADES, JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL SECTOR 2 (1A ETAPA 2021)) LEON GTO.	33	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0033/2021	MANTENIMIENTO Y PODA DE ARBOLADO EN VIALIDADES, JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL SECTOR 2 (1A ETAPA 2021)) LEON GTO.	NO UB
54	E-2510-E100238-35901-D/0034/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 7, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	34	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0034/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 7, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
55	E-2510-E100238-35901-D/0035/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 6, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	35	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0035/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 6, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
56	E-2510-E100238-35901-D/0036/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. JOSE MARIA MORELOS EN LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	36	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0036/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. JOSE MARIA MORELOS EN LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	23° 6'
57	E-2510-E100238-35901-D/0037/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 2, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	37	AD	OBRA	2021	19/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0037/2021	MANTENIMIENTO A LAS AREAS VERDES DE ESPACIOS PUBLICOS, JARDINES Y VIALIDADES DEL SECTOR 2, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
58	E-2510-E100238-35901-D/0038/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. CAMPESTRE, INSURGENTES, LÓPEZ SANABRIA, GARZA SADA Y CERRO GORDO, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	38	AD	OBRA	2021	22/02/2021	E-2510-E100238-35901-D/0038/2021	MANTENIMIENTO INTEGRAL AL CAMELLO DEL BLVD. CAMPESTRE, INSURGENTES, LÓPEZ SANABRIA, GARZA SADA Y CERRO GORDO, LEON, GTO. (1A ETAPA 2021))	NO UB
	A-2510-K100209-61401-	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE ESPACIOS						A-2510-K100209-61401-	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE ESPACIOS	

2021

Correos de solicitud de Reporte de Avances de Obra (archivo digital en la cuenta de correo del responsable)

23/6/2021

Correo de Municipio de León - Avances Semanales 12.04.21



María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

Avances Semanales 12.04.21

María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

12 de abril de 2021, 12:09

Para: Francisco Javier Quiroga Reyes <francisco.quiroga@leon.gob.mx>

Buenas tardes Paquito:

Por indicaciones del Ing. Israel Martínez, solicitaré nuevamente de manera directa por este medio los avances semanales más dos evidencias fotográficas por contrato

Anexo al presente archivo de contratos en ejecución con los últimos avances recibidos

Quedo pendiente de tu pronta respuesta...

¡Excelente inicio de semana!

Arq. María Del Rayo Ibarra Rendón
Control y Seguimiento de Obras y Proyectos

Dirección General de Obra Pública
Subdirección de Vinculación Institucional
Bvtd. Torres Landa Oriente 1701-B
Predio "El Tlacuache" León, Gto.
C.P. 37526 Tel. 2124650 Ext. 6506
www.leon.gob.mx
maria.ibarra@leon.gob.mx



AREAS VERDES 12.04.21.xlsx
13K

Correo de Reporte de Avances de Obra

23/6/2021

Correo de Municipio de León - Fwd: reportes semanales



María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

Fwd: reportes semanales

Francisco Javier Quiroga Reyes <francisco.quiroga@leon.gob.mx>
 Para: María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

12 de abril de 2021, 16:30

Buenas tardes Rayito te envío el reporte de avances semanal de los contratos de obra en ejecución, adjunto encontraras las evidencias y la base de datos.

saludos, excelente inicio de semana.

Francisco Javier Suriel Quiroga Reyes
 Subdirección de Mantenimiento Vial
 Dirección De Mantenimiento Urbano
 Dirección General de Obra Pública

53 adjuntos



A2510K10019561401D03352020_11.04.21.jpeg
 249K



A2510K10019561401D00242021_11.04.21.jpeg
 144K



A2510K10019561401D03352020_11.04.21 (2).jpeg
 134K

A2510K10019561401D00242021_11.04.21 (2).jpeg
 139K

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a04bae5d52&view=pt&search=all&permmsgid=msg-f%3A1606870272630999527&siml=msg-f%3A1606870272...> 1/10

Correos de Reporte de Avances de Obra (archivo digital en la cuenta de correo del responsable) - Revisor de Estimaciones

23/6/2021

Correo de Municipio de León - FINIQUITOS DEL 31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO



María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

FINIQUITOS DEL 31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO

2 mensajes

Claudia Juana de la Cruz Guzman Sanchez <claudia.gsanchez@leon.gob.mx>
 Para: María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>

4 de junio de 2021, 11:55

¡BUENOS DÍAS RAYITO!! TE ENVÍO LOS FINIQUITOS DEL 31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO. CUALQUIER DUDA ESTOY A TUS ORDENES.

FINIQUITOS DEL 31 DE MAYO AL 04 DE JUNIO DEL 2021

A-2510-K100194-61401-H/0441/2020-1	4F
A-2510-K100194-61401-H/0441/2020-2	4F
A-2510-K100188-61401-D/0008/2021-5	5F
A-2510-K100188-62201-E/0361/2020-5	5F
A-2510-K10018861401-D/0499/2020-5	5F
A-2110-K100229-62701-E/0425/2020	7F
A-1810-K100201-61501-D/0329/2019	17F

María del Rayo Ibarra Rendon <maria.ibarra@leon.gob.mx>
 Para: Claudia Juana de la Cruz Guzman Sanchez <claudia.gsanchez@leon.gob.mx>

7 de junio de 2021, 12:39

Gracias por tus actualizaciones, excelente inicio de semana Clau!



Arq. María Del Rayo Ibarra Rendón
 Control y Seguimiento de Obras y Proyectos

Dirección General de Obra Pública
 Subdirección de Vinculación Institucional
 Blvd. Torres Landa Oriente 1701-B
 Predio "El Tiaguache" León, Gto.
 C.P. 37526 Tel. 2124650 Ext. 6506
www.leon.gob.mx
maria.ibarra@leon.gob.mx



[El texto citado está oculto]

Formato Único de Reporte de Avance de Obra

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA		CÓDIGO:
	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		FO-DGOP/DG-17
	"FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE OBRA"		REV. 00
			Fecha de revisión: 22/06/2021

ESTATUS	
---------	--

FOTO AVANCE DE OBRA 1	FOTO AVANCE DE OBRA 2
-----------------------	-----------------------

DEPENDENCIA SOLICITANTE:			
EJERCICIO:		MES REPORTADO:	
NOMBRE DE CONTRATO:			
No CONTRATO:			
EMPRESA CONTRATISTA:			
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:		FECHA DE TÉRMINO DE CONTRATO:	
IMPORTE DE LA OBRA I.V.A. INCLUIDO:		ORIGEN DEL RECURSO:	
No. ESTIMACIÓN		MONTO DE AVANCE FINANCIERO:	
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO:		PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO REAL:	
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO PROGRAMADO:		PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO REAL:	

UBICACIÓN			
(X, Y)	LATITUD:		LONGITUD:
MAPA DE UBICACIÓN			

Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores

	PRESIDENCIA MUNICIPAL 2015-2018		calve
	FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES		0000-DGDI/DA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA			
a. Dependencia responsable			
Dirección General de Obra Pública			
b. Área responsable			
Subdirección de Vinculación Institucional			
c. Responsable del Indicador			
Lic. Ana Miled Velásquez Trujillo			
DATOS DEL INDICADOR			
d. Nombre del indicador			
Porcentaje de Reportes de Avance de Obra Entregados a Tiempo			
e. Objetivo		f. Interpretación	
Medir el porcentaje de la cantidad de reportes de Avance de Obra entregados a tiempo a las Dependencias al cierre de cada mes.		El nivel de eficiencia en la entrega de reportes de avance de obra	
g. Tipo de indicador			
X	1) Proceso o de Gestión		2) De proyecto
h. Dimensión del indicador			
	1) Cobertura	X	3) Eficiencia
	2) Calidad		4) Eficacia
i. Proceso al que pertenece		j. Procedimiento al que pertenece	
Contratación y Ejecución de Obra Pública Municipal		PR-DGOP/DG-00 Seguimiento y Reporte de Avance de Obras a Dependencias	
MEDICIÓN DEL INDICADOR			
k. Disponibilidad		l. Recolección	
Mensual		Semanal	
m. Variables	n. Descripción	o. Unidad de medida	
NCSD = NRET = PRET =	Número de Contratos Solicitados por Dependencia Número de Reportes Entregados a Tiempo Porcentaje de Reportes Entregados a Tiempo	Número de Contratos Número de Reportes	
p. Fuente	q. Fórmula		
FO-DGOP_DG-04 Control de Obra	$PRET = (NRET/NCSD) * 100$		
r. Fecha de elaboración			
22/06/21			
VALORES DE REFERENCIA			
s. Línea base		t. Rangos	
90 %		MIN	MAX
		80 %	100 %
PROTOCOLO DE VALIDACIÓN			
u. Elaboró:	v. Revisó:	w. Autorizó:	
Arq. María del Rayo Ibarra Rendón	Lic. Ana Miled Velásquez Trujillo	Ing. Carlos Alberto Cortés Galván	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	

Control de Obra (filtrado, reporte digital, por semana)

leon.gob.mx/obrapublica/index.php?option=com_docman&Itemid=78



León
Ciudad de Primera

Dirección General de
OBRA PÚBLICA

Contacto

Menú principal

- Inicio
- Misión, Visión y Valores
- Protesta Ciudadana
- Contactanos

Trámites y Servicios

- Padrón de Contratistas
- Laboratorios Autorizados
- Procedimientos y Formatos
- Términos de Referencia de Supervisión
- Mantenimiento Integral
- Manuales Técnicos
- Catálogo General de Precios Unitarios
- Normas Técnicas
- Trámites y Servicios

Obras y Proyectos

- Estudios de Costos Beneficios
- Programa de Obra Pública
- Avances de Proyecto y Obra
- Convocatorias
- Actas de Visitas y Junta de Aclaraciones
- Licitaciones

Encuesta de Satisfacción (Formulario de Google)

← → ↻ docs.google.com/forms/d/1vQUleH3bO7zK1nZ2rRltD8a3rrr0hKSlyND_VcQKDRE/edit Actualizar

Test de autoevaluación en blanco

Preguntas Respuestas Puntos totales: 1

Formulario Encuesta de Satisfacción

En seguimiento al Reporte de Avances de Obra, la Dirección General de Obra Pública busca implementar mejoras con la finalidad de mantener informados a los Titulares y Enlaces de las Dependencias dando a conocer el Estatus de cada contrato a través del "Formato Único de Reporte de Avance de Obra"; agradecemos nos retroalimente con este formulario que nos ayudará a conocer el nivel de satisfacción, gracias!

Este formulario registra automáticamente los correos de los usuarios de Municipio de Leon. [Cambiar configuración](#)

Dependencia a la que pertenece:

Texto de respuesta corta

1. En el último semestre, ¿Recibió de manera puntual (último viernes de cada mes), los Reportes de Avance de Obra por parte de la Subdirección de Vinculación Institucional?

☐ Sí

☐ No

2. ¿La información proporcionada por la DGOP a través del "Formato Único de Reporte de Avance de Obra" es clara?

☐ Sí

☐ No ¿Por qué? (Escribe en otro)

☐ Otra...

Enviar

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	22 de junio de 2021	Elaboración del Procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Arq. María del Rayo Ibarra Rendón	Arq. Laura Elena Becerra García	
Cargo-puesto	Control y Seguimiento de Obras y Proyectos	Directora de Administración y Control Financiero de Obra	
Firma			
Nombre	Lic. Ana Miled Velásquez Trujillo	Ing. Efrén García Ayala	Ing. Israel Martínez Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora de Vinculación Institucional	Director de Supervisión	Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
Firma			

Nombre	LA.E. Evelia Martínez Pérez	Ing. Óscar Valtierra Gómez	Ing. Carlos Cortés Galván
Cargo-puesto	Esp. en Sistemas de Calidad	Director de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana	Director General de Obra Pública
Firma			
Fecha	22 de junio de 2021	22 de junio de 2021	22 de junio de 2021

Fecha de baja:	
-----------------------	--

Formato Único de Reporte de Avance de Obra

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA		CÓDIGO:
	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL		FO-DGOP/DG-17
	"FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE OBRA"		REV. 00
			Fecha de revisión: 22/06/2021

ESTATUS	
---------	--

FOTO AVANCE DE OBRA 1	FOTO AVANCE DE OBRA 2
-----------------------	-----------------------

DEPENDENCIA SOLICITANTE:			
EJERCICIO:		MES REPORTADO:	
NOMBRE DE CONTRATO:			
Nº CONTRATO:			
EMPRESA CONTRATISTA:			
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:		FECHA DE TÉRMINO DE CONTRATO:	
IMPORTE DE LA OBRA I.V.A. INCLUIDO:		ORIGEN DEL RECURSO:	
Nº. ESTIMACIÓN		MONTO DE AVANCE FINANCIERO:	
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO:		PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO REAL:	
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO PROGRAMADO:		PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO REAL:	

UBICACIÓN			
(X, Y)	LATITUD:		LONGITUD:
MAPA DE UBICACIÓN			

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	FO-DGOP/DG-17
	"FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE OBRA"	REV. 00
		Fecha de revisión: 22/06/2021

ESTATUS	EN EJECUCION
---------	--------------



DEPENDENCIA SOLICITANTE:	FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACION		
EJERCICIO:	2021	MES REPORTADO:	JUNIO
NOMBRE DE CONTRATO:	CONSTRUCCION DE CALLE CON CONCRETO EN EL MUNICIPIO DE LEON, GTO., EN LA LOCALIDAD LEON EN LA COLONIA NUEVO AMANECER, EN LA CALLE DE LA POSTURA TRAMO: BLVD. DELTA - LUCERO DE LA MAÑANA (VIA DE LOS CLAVELES)		
No CONTRATO:	C-5051-K100213-61401-D/0063/2021		
EMPRESA CONTRATISTA:	CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO PIGUSA, S.A. DE C.V.		
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	12/04/2021	FECHA DE TÉRMINO DE CONTRATO:	14/08/2021
IMPORTE DE LA OBRA I.V.A. INCLUIDO:	\$ 2,697,955.27	ORIGEN DEL RECURSO:	MUNICIPAL RAMO 33 - I
No. ESTIMACIÓN	1	MONTO DE AVANCE FINANCIERO:	\$ 254,513.12
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO:	43.16%	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO REAL:	9.43%
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO PROGRAMADO:	64.49%	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO REAL:	66.12%

UBICACIÓN				
(X, Y)	LATITUD:	21° 6'57.22"N	LONGITUD:	101°36'4.73"O
				

Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores (Porcentaje de Avance de Obra Entregados en Tiempo)

	PRESIDENCIA MUNICIPAL 2015-2018		calve
	FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES		0000-DGDI/DA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA			
x. Dependencia responsable			
Dirección General de Obra Pública			
y. Área responsable			
Subdirección de Vinculación Institucional			
z. Responsable del Indicador			
Lic. Ana Miled Velásquez Trujillo			
DATOS DEL INDICADOR			
aa. Nombre del indicador			
Porcentaje de Reportes de Avance de Obra Entregados a Tiempo			
bb. Objetivo		cc. Interpretación	
Medir el porcentaje de la cantidad de reportes de Avance de Obra entregados a tiempo a las Dependencias al cierre de cada mes.		El nivel de eficiencia en la entrega de reportes de avance de obra	
dd. Tipo de indicador			
X	1) Proceso o de Gestión		2) De proyecto
ee. Dimensión del indicador			
	1) Cobertura	X	3) Eficiencia
	2) Calidad		4) Eficacia
ff. Proceso al que pertenece		gg. Procedimiento al que pertenece	
Contratación y Ejecución de Obra Pública Municipal		PR-DGOP/DG-00 Seguimiento y Reporte de Avance de Obras a Dependencias	
MEDICIÓN DEL INDICADOR			
hh. Disponibilidad		ii. Recolección	
Mensual		Semanal	
jj. Variables	kk. Descripción	ll. Unidad de medida	
NCSD = NRET = PRET =	Número de Contratos Solicitados por Dependencia Número de Reportes Entregados a Tiempo Porcentaje de Reportes Entregados a Tiempo	Número de Contratos Número de Reportes	
mm. Fuente	nn. Fórmula		
FO-DGOP_DG-04 Control de Obra	PRET= (NRET/NCSD)*100		
oo. Fecha de elaboración			
22/06/21			
VALORES DE REFERENCIA			
pp. Línea base		qq. Rangos	
90 %		MIN	MAX
		80 %	100 %
PROTOCOLO DE VALIDACIÓN			
rr. Elaboró:	ss. Revisó:	tt. Autorizó:	
Arq. María del Rayo Ibarra Rendón	Lic. Ana Miled Velásquez Trujillo	Ing. Carlos Alberto Cortés Galván	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	

Encuesta de Satisfacción del Servicio a Dependencias y Entidades

24/6/2021

Formulario Encuesta de Satisfacción

Formulario Encuesta de Satisfacción

En seguimiento al Reporte de Avances de Obra, la Dirección General de Obra Pública busca implementar mejoras con la finalidad de mantener informados a los Titulares y Enlaces de las Dependencias dando a conocer el Estatus de cada contrato a través del "Formato Único de Reporte de Avance de Obra"; agradecemos nos retroalimente con este formulario que nos ayudará a conocer el nivel de satisfacción, gracias!

Se ha registrado el correo del encuestado (null) al enviar este formulario.

***Obligatorio**

1. Correo *

2. Dependencia a la que pertenece: *

3. 1. En el último semestre, ¿Recibió de manera puntual (último viernes de cada mes), los Reportes de Avance de Obra por parte de la Subdirección de Vinculación Institucional? * 2 puntos

Marca solo un óvalo.

☐ Sí

☐ No

24/6/2021

Formulario Encuesta de Satisfacción

4. 2. ¿La información proporcionada por la DGOP a través del "Formato Único de Reporte de Avance de Obra" es clara? * 2 puntos

Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí
- ☐ No ¿Por qué? (Escribe en otro)
- ☐ Otro: _____

5. 3. ¿Solicitó información adicional a la proporcionada en el "Formato Único de Reporte de Avance de Obra"? * 2 puntos

Marca solo un óvalo.

- ☐ Sí, especifique en Otro.
- ☐ No
- ☐ Otro: _____

6. 4. En un rango de 0 a 5 (donde 5 es la calificación más alta), evalúa la atención del personal de la Subdirección de Vinculación Institucional * 2 puntos

Marca solo un óvalo.

0	1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐	☐

24/6/2021

Formulario Encuesta de Satisfacción

7. 5. ¿Considera que la comunicación de la Subdirección de Vinculación Institucional y su dependencia/entidad ha sido eficiente? *

2 puntos

Marca solo un óvalo.

- ☐ Si
- ☐ No ¿Por qué? (Escribe en otro)
- ☐ Otro: _____

8. 6. ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar la calidad del servicio de la Subdirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Obra Pública? *

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

GLOSARIO

Avance Físico Programado: Es la calendarización de las actividades que ejecutará la contratista en el programa de obra, tomando como referencia el tiempo contractual.

Avance Físico Real: Refiere al tiempo real en el que fueron ejecutadas las actividades en obra, en relación a lo estimado en el Programa de Obra.

Avance Financiero: Se refiere al porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual.

Contratista: La persona física/moral que celebra contratos de Obra Pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de la Ley.

Contratante: La Dirección General de Obra Pública, ya que es la dependencia facultada para contratar y/o ejecutar obra pública o servicios relacionados con la misma.

Dependencias: Según lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se consideran dependencias; la Secretaría del H. Ayuntamiento, de Seguridad Pública Municipal y la Particular, así como la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y las Direcciones Generales de; Comunicación Social, Desarrollo Social y Humano, Rural, Desarrollo Institucional, Desarrollo Urbano, Economía, Hospitalidad y Turismo, Educación, Medio Ambiente, Movilidad, Obra Pública, Salud, Innovación y la Unidad de Transparencia.

Encuesta de satisfacción: Es un estudio que sirve para medir qué tan satisfechos están los clientes (Enlaces de Vinculación con la DGOP) y cuál es el nivel de compromiso que tienen hacia el servicio que brinda la Subdirección de Vinculación Institucional (SVI).

Entidades: Según lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se consideran entidades; los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos

municipales y aquellos creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal. Tales como: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), Fideicomiso de Obras por Cooperación (FIDOC), Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), Instituto Municipal de la Juventud de León (IMJUVE), Parque Zoológico de León, Instituto Municipal de las Mujeres (IMM), Instituto Municipal de Vivienda (IMUVI), DIF León, Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte (COMUDE), Instituto Cultural de León (ICL), Parque Metropolitano, Explora, Sistema Integral de Aseo Público (SIAP) y la Academia Metropolitana de Seguridad Pública.

Ficha Técnica de Seguimiento a los Indicadores: La ficha técnica del indicador, contiene las características específicas, observables y medibles para mostrar los cambios y progresos que está haciendo el procedimiento de seguimiento y reportes de avances de obra a dependencias/entidades en función del tiempo en el que los Enlaces de Vinculación con la DGOP reciben el porcentaje de avance de las obras contratadas.

Programa de Obra: Es un documento donde se trata de definir el calendario de realización de un conjunto de actividades previstas para la ejecución de una obra o servicio relacionado con la misma, tomando en consideración el tiempo contractual y la lógica de un proceso constructivo.

Supervisor Asignado (Supervisor de Obra): El servidor Público designado por la contratante para llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del reglamento o persona encargada de realizar las mismas actividades en el caso de contrato de prestación de servicios relacionados con obra pública en materia de supervisión.