

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

Procedimiento

Nombre:	Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos.
Objetivo:	Contar con documentos normativos que permitan al personal del instituto, conocer su estructura orgánica, funciones y procedimientos de cada área que lo integra, así como de los servicios y tramites al público.
Frecuencia:	Eventual.

Normas

- Es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Evaluación:
 - Desarrollar y formalizar el **Programa de Trabajo** y **Cronograma de Trabajo** para la elaboración o actualización de los **Manuales Administrativos**.
 - Proporcionar los formatos de **Proyecto de Manual** a utilizar y criterios generales para realizar un llenado homólogo en la elaboración de los **Manuales Administrativos**.
 - Coordinar las actividades e instruir a los enlaces designados por cada unidad directiva del IPAX.
 - Presentar el **Proyecto de Manual** ante la Dirección General de Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, para su validación, autorización y obtener el Registro Estatal de manuales administrativos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- Para la elaboración o actualización y contenido de los **Manuales Administrativos**, debe considerarse lo establecido en la "Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales Administrativos", emitido por la Contraloría General.
- Para efectos de este procedimiento, se consideran como **Manuales Administrativos**:
 - **Manual de Organización.**
 - **Manual de Procedimientos.**
 - **Manual de Servicios al Público.**
- Cada unidad directiva del IPAX designa un enlace, los cuales son responsables de:
 - Proponer anteproyectos de modificación o mejora para actualizar los manuales ya existentes.
 - Desarrollar proyectos de nueva organización o nuevos procedimientos en adición o sustitución de los ya existentes.
- Para el desarrollo de los proyectos y anteproyectos, los enlaces designados utilizan el método de entrevistas personales y aplicación de **Cuestionario** para el recabado de la información.
- El **Cuestionario** que aplica cada enlace, debe permitir el recabado de la siguiente información:
 - Nombre de la persona que se entrevista.
 - Nivel máximo de estudios.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

- Nombre del puesto que desempeña.
- Horario de trabajo.
- Naturaleza del puesto que ocupa.
- Antigüedad en el puesto.
- Otros puestos desempeñados en el Instituto.
- Nombre de la Gerencia, Subgerencia u Oficina a la que pertenece.
- Nombre y puesto del jefe inmediato.
- Nombre y puesto de sus subordinados inmediatos.
- Objetivo de su puesto.
- Función general del puesto que desempeña.
- Descripción de las actividades que realiza diariamente y el objetivo de éstas.
- Descripción de las actividades de periodicidad definida (semanal, quincenal, mensual, etc.).
- Descripción de las actividades que realiza ocasionalmente.
- Relaciones de coordinación que requiere el puesto, con otras áreas del Instituto.
- Relaciones de coordinación que requiere el puesto, con otras Dependencias o Entidades.
- Información y documentación que emite en el desarrollo de su trabajo
- Información y documentación que recibe.
- Sugerencias y comentarios.

7. Los enlaces designados con la información recabada, elaboran el **Proyecto de Manual** para presentar al Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo.
8. La revisión de los **Manuales Administrativos** debe realizarse por lo menos una vez al año, o cuando se realicen modificaciones sustantivas en la estructura orgánica.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

Área	Actividad	Descripción
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo	1	Diseña y elabora Programa de Trabajo, Cronograma de Trabajo y Cuestionario en original para el recabado de información.
	2	Elabora Oficio Solicitud de Enlaces en original y copia y recaba firma de autorización del Gerente de Administración.
	3	Turna Oficio Solicitud de Enlaces, Programa de Trabajo y Cronograma de Trabajo en original a los titulares de cada unidad directiva del IPAX, y archiva copia de Oficio Solicitud de Enlaces como acuse de recibo de manera cronológica permanente en Expediente del Manual que corresponda Pasa el tiempo.
	4	Recibe de cada unidad directiva del IPAX Oficio de Designación de Enlace en original; acuerda vía telefónica con el enlace designado la fecha, hora y lugar de reunión y lo archiva de manera cronológica permanente en Expediente del Manual que corresponda. Pasa el tiempo.
	5	Obtiene de la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, los formatos para la elaboración del proyecto de Manual.
	6	Celebra reunión con los enlaces designados, entrega formatos de Proyecto de Manual en un tanto y les proporciona criterios generales para su llenado.
	7	Instruye la forma en que deberá aplicar Cuestionarios en un tanto para recabar información en la unidad directiva de su adscripción, y acuerda la fecha en que deberán entregar Proyecto de Manual Administrativo . Pasa el tiempo.
	8	Recibe Proyecto de Manual Administrativo en un tanto y Cuestionarios en un tanto de los enlaces designados, y verifica que su contenido cumpla con la normatividad en la materia.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

	9	Analiza Proyecto de Manual Administrativo en un tanto que sea congruente con lo establecido para el Instituto y verifica si presenta correcciones y/o modificaciones. ¿Presenta correcciones y/o modificaciones?
	9 A	<u>En caso de presentar correcciones y/o modificaciones:</u> Turna de manera económica el Proyecto de Manual Administrativo en un tanto con los comentarios para corrección y/o modificación a los enlaces respectivos. Pasa el tiempo.
	9 A1	Recibe de manera económica el Proyecto de Manual Administrativo en un tanto corregido y/o modificado de los enlaces designados. Continúa con la actividad número 8.
	10	<u>En caso de no presentar correcciones y/o modificaciones:</u> Imprime el Proyecto de Manual Administrativo en un tanto.
	11	Elabora Oficio de Validación en original y copia y recaba firma de autorización del Gerente de Administración.
	12	Envía Oficio de Validación en original y copia y el Proyecto de Manual Administrativo en un tanto a la Contraloría General, recaba acuse de recibo en la copia y archiva de manera cronológica permanente en Expediente Organizacional y Manuales del IPAX . Pasa el tiempo.
	13	Recibe Oficio de Respuesta en original de la Contraloría General y verifica si el Proyecto del Manual Administrativo fue validado. ¿Fue validado el Proyecto del Manual Administrativo ?
	13 A	<u>En caso de no haya sido validado:</u> Realiza e imprime las correcciones necesarias al Proyecto del Manual Administrativo en un tanto. Continúa con la actividad número 11.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrios Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

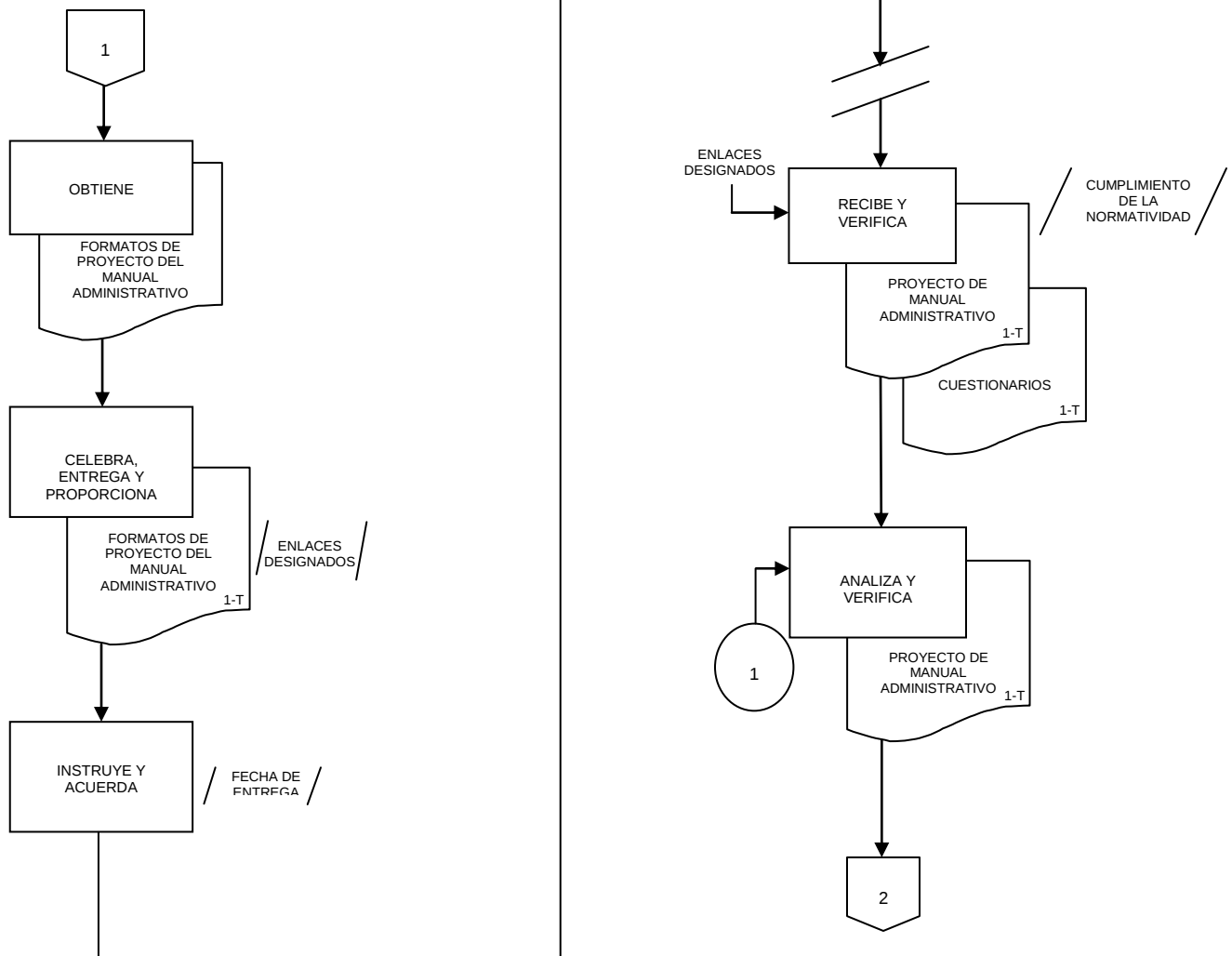
	14	<u>En caso de haya sido validado:</u> Imprime el Proyecto del Manual Administrativo en un tanto y turna al Gerente de Administración para ser sometido a aprobación de la Junta de Gobierno. Pasa el tiempo.
	15	Recibe de la Gerencia de Administración el Manual Administrativo aprobado y firmado por la Junta de Gobierno, imprime 2 tantos: 1 para el registro ante la Contraloría General y 1 tanto para distribución interna.
	16	Elabora Oficio de Registro y Oficio de Distribución en original y copia y recaba firma de autorización del Gerente de Administración.
	17	Envía Oficio de Registro en original y copia y Manual Administrativo en 2 tantos a la Contraloría General, recaba acuse de recibo en la copia y archiva de manera cronológica permanente en Expediente Organizacional y Manuales del IPAX.
	18	Envía Oficio de Distribución en original y copia y Manual Administrativo en 1 tanto a los titulares de las áreas directivas que corresponda, con la leyenda "Para conocimiento y aplicación", recaba acuse recibo en la copia y archiva de manera cronológica permanente en Expediente Organizacional y Manuales del IPAX. Pasa el tiempo.
	19	Recibe Oficio de Manual Administrativo Registrado en original y 1 tanto del Manual Administrativo Registrado de la Contraloría General y los archiva de manera cronológica permanente en Expediente Organizacional y Manuales del IPAX. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

DIAGRAMA

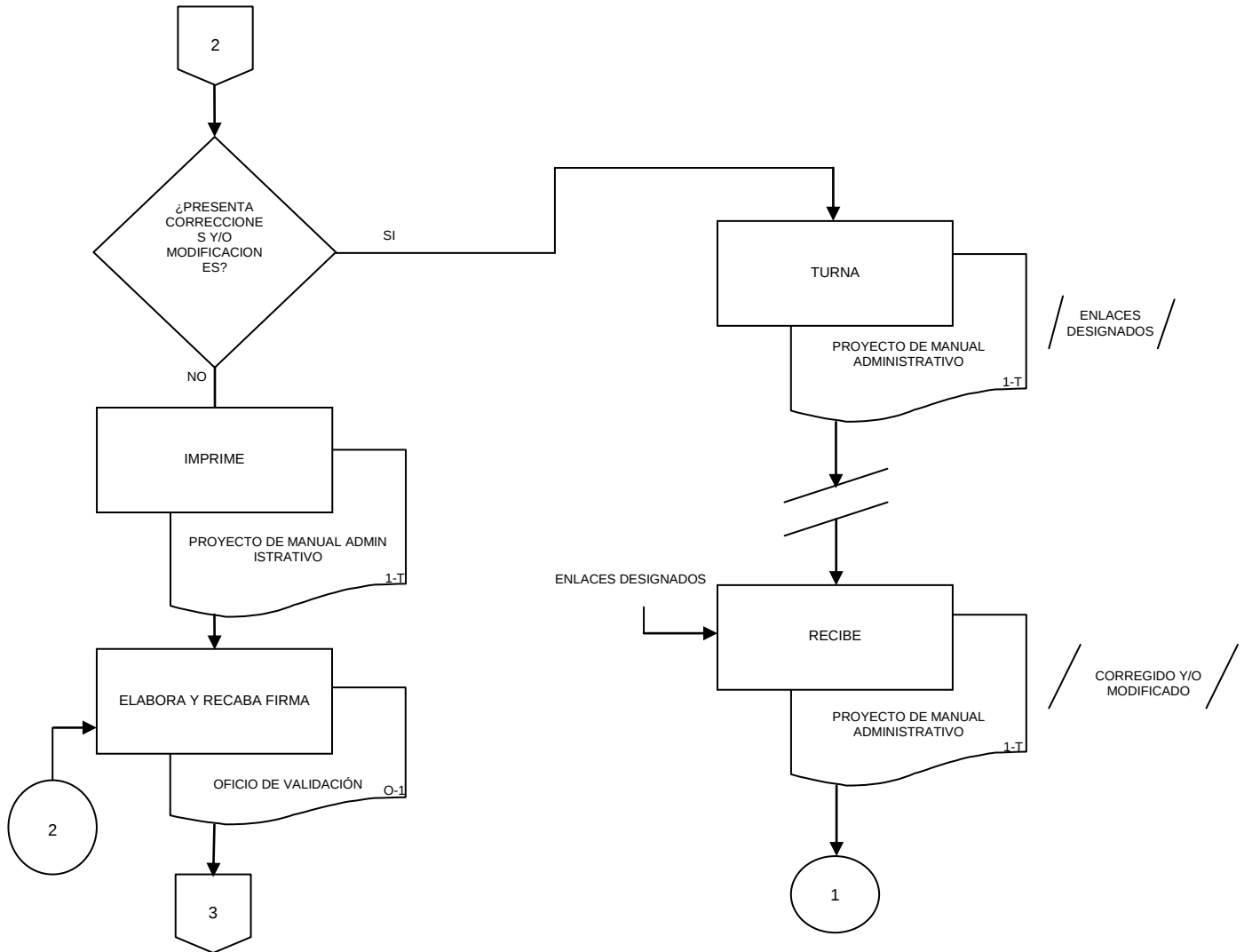


FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

DIAGRAMA

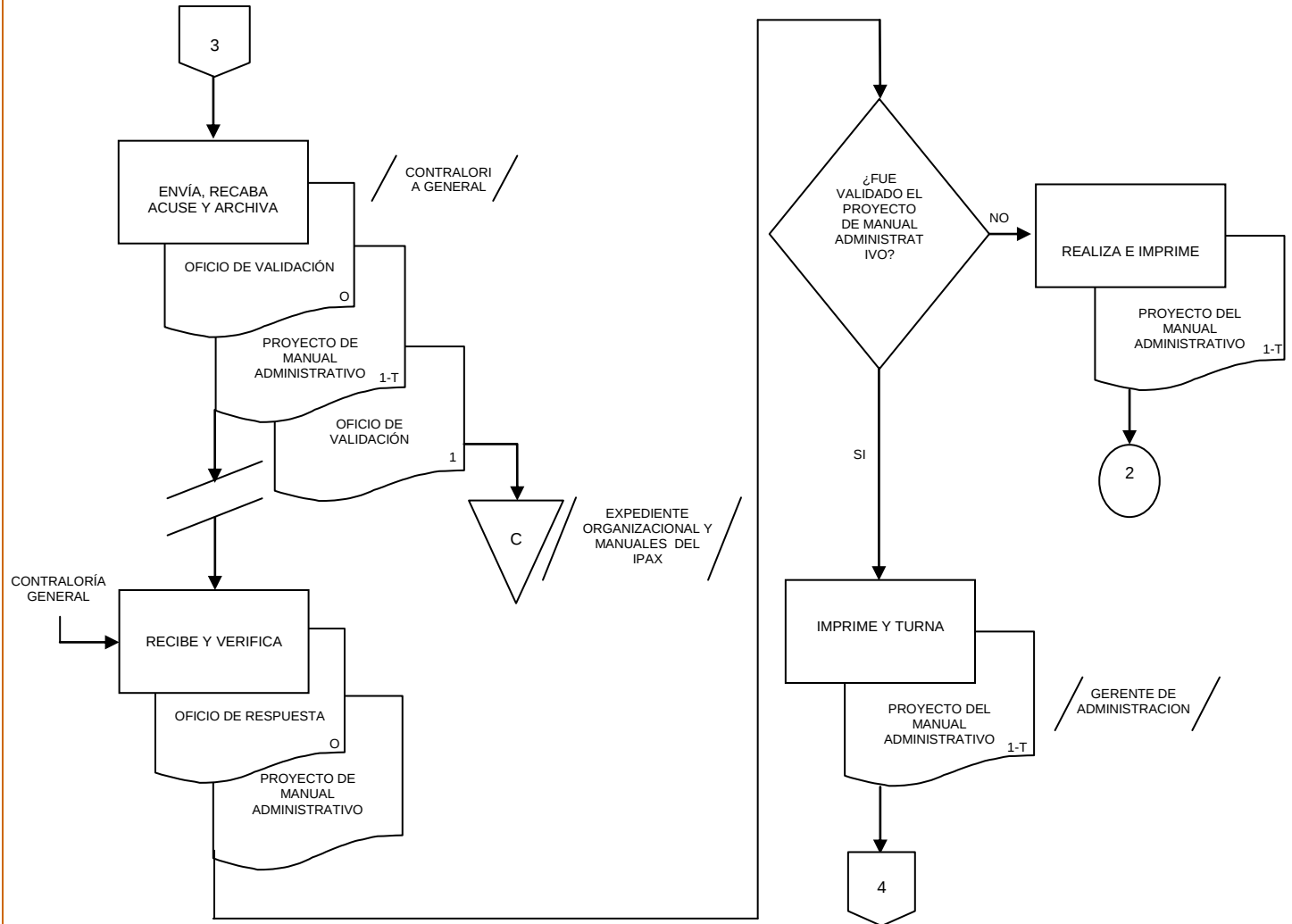


FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

DIAGRAMA

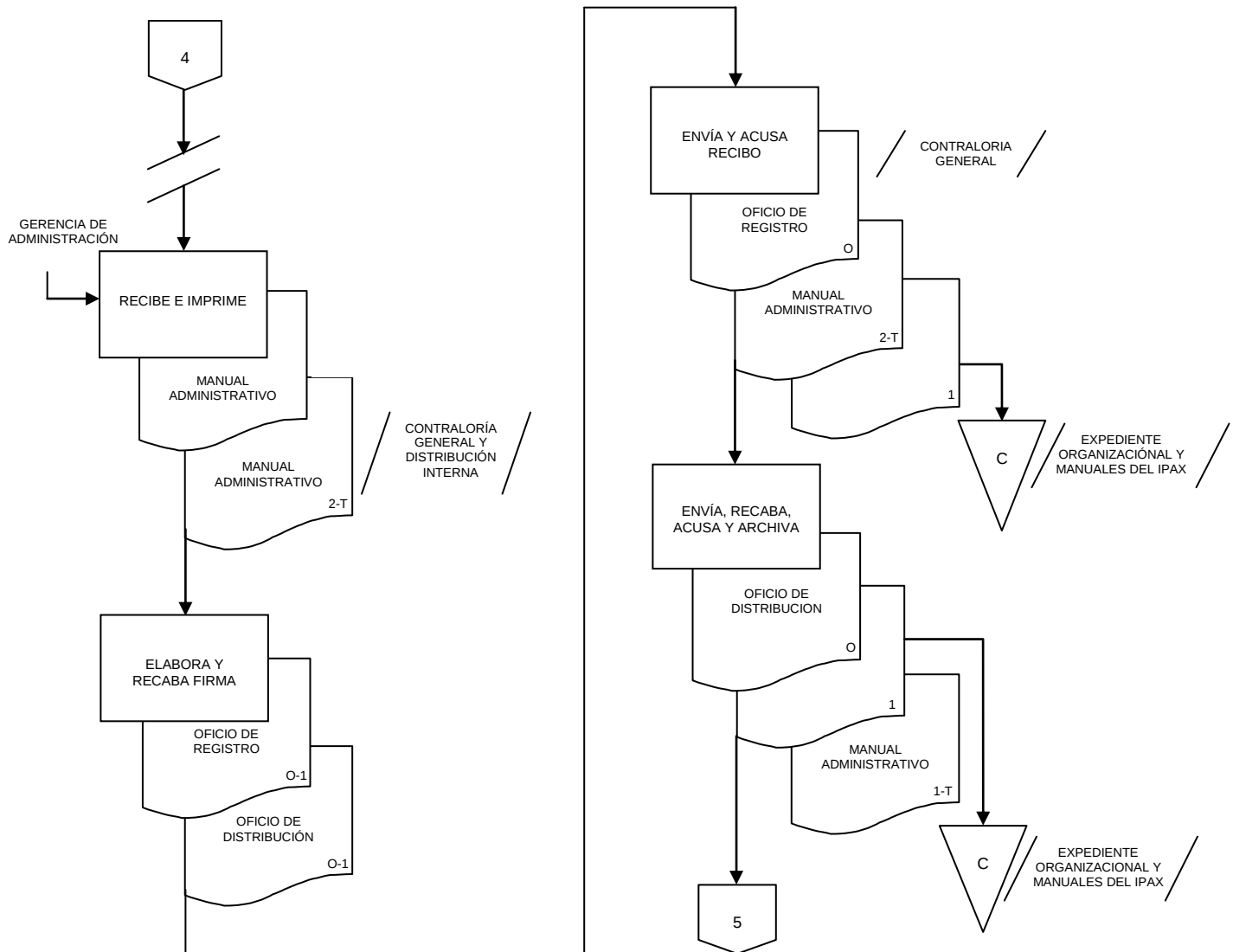


FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

DIAGRAMA

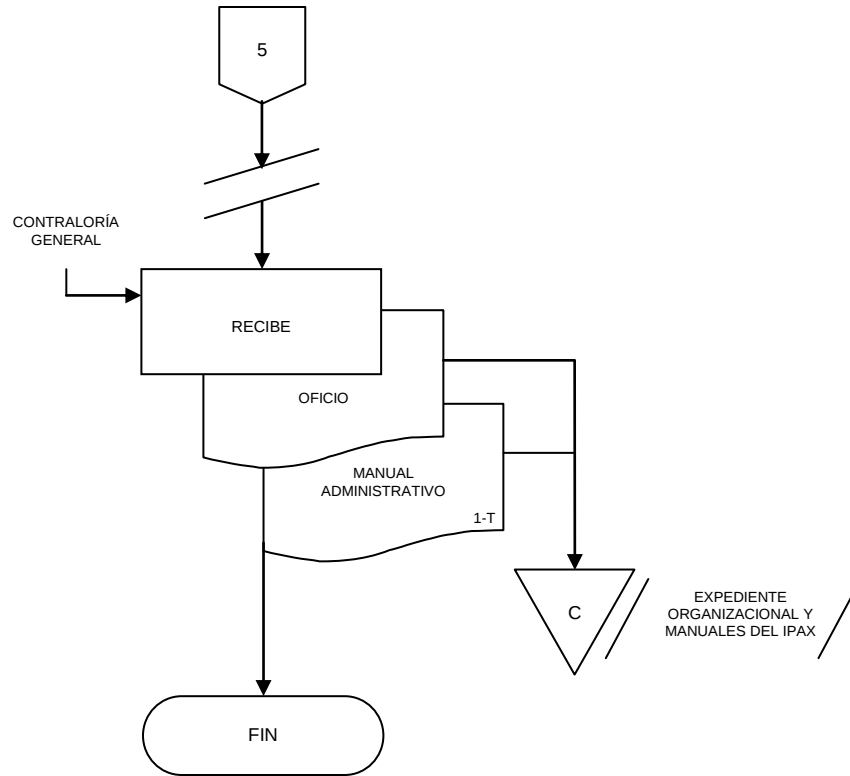


FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Control y Seguimiento Administrativo

IPAX
PAD-15

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	LAE Ma. Leticia Moreno Meza Moreno Subgerente de Control y Seguimiento Administrativo	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno