

**Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Generales del Sistema DIF Zapopan**

|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| <b>Título:</b> Procedimiento para la ejecución de la obra por contratación de empresa constructora o persona física con la base de precios unitarios. |                       |  |
| <b>Clave:</b> P-SG-09   | <b>Revisión No:</b> 0 | <b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2009              |
| <b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009   |                       |  |
| <b>Autor:</b> Arq. Felipe de J. García Andrade.   |                       | <b>Reviso y autorizó:</b> Ing. Francisco Guzmán Castrejón. |
| <b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento   |                       | <b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo               |

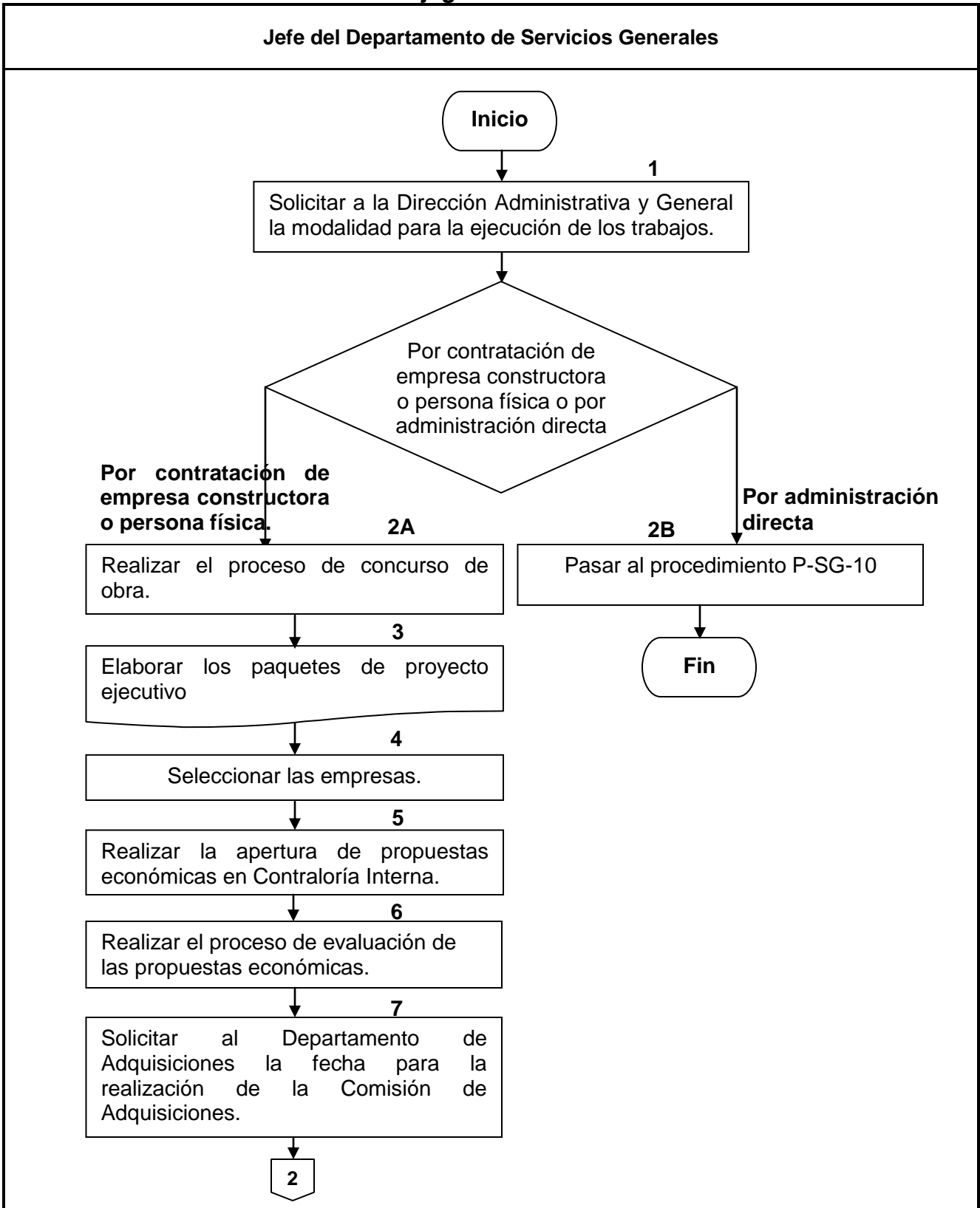
**Procedimiento**

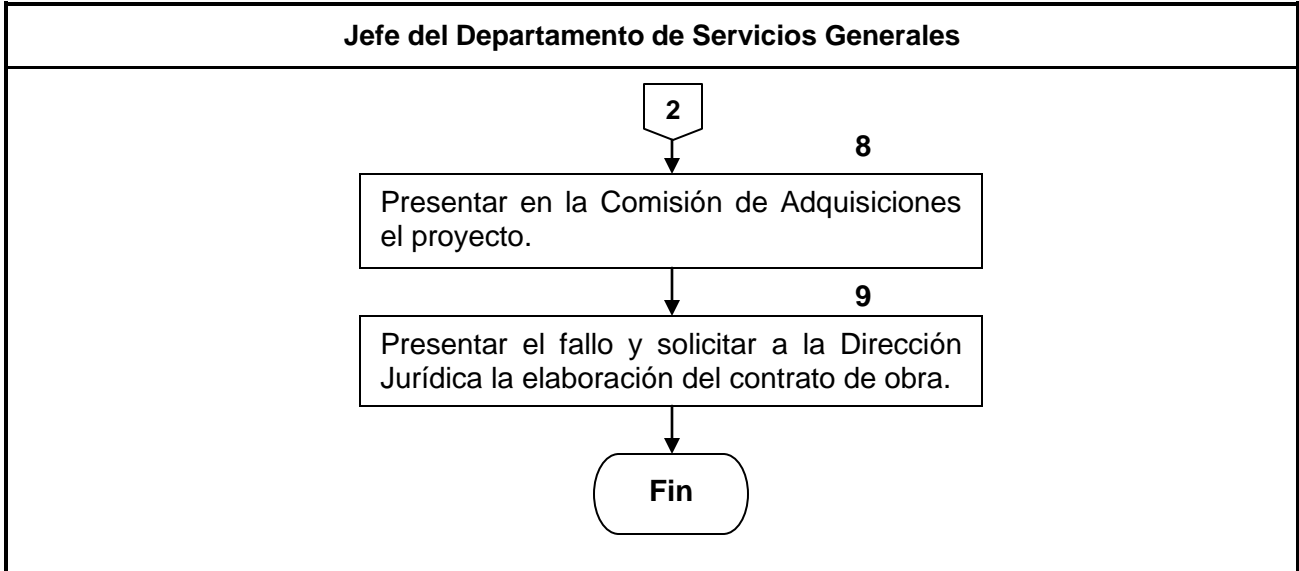
| Responsable   | Num. Act. | Descripción  |
|---|-----------|--|
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 1         | Solicitar a la Dirección Administrativa y General la modalidad para la ejecución de los trabajos para lo cual se decidirá por alguna de las siguientes opciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por, contratación de empresa constructora o persona física con la base de precios unitarios.</li> <li>2. Por administración directa, el DIF Zapopan contrata personal por la modalidad de "contrato por obra determinada" y la adquisición de insumos y/o materiales por medio de Solicitud de Aproveccionamiento para su compra a través de la Comisión de Adquisiciones.</li> </ol> |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 2A        | Si se autoriza la opción 1, realizar el proceso de concurso de obra.   |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 2B        | Si se autoriza la opción 2 pasar al procedimiento P-SG-10.   |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 3         | Elaborar los paquetes de proyecto ejecutivo, que consiste en planos arquitectónicos y de ingenierías, calendario de ejecución de obra y catalogo de conceptos.   |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 4         | Seleccionar las empresas (mínimo 5), para la entrega de invitación, paquete de proyecto ejecutivo, fecha de visita de obra y fecha de entrega de propuesta económica.  |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 5         | Realizar la apertura de propuestas económicas en Contraloría interna.  |
| <b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b> | 6         | Realizar el proceso de evaluación de las propuestas económicas.  |
| <b>Jefe del</b>                                     | 7         | Solicitar al Departamento de Adquisiciones la fecha para la  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Departamento de<br/>Servicios Generales</b>              |   | realización de la Comisión de Adquisiciones.   |
| <b>Jefe del<br/>Departamento de<br/>Servicios Generales</b> | 8 | Presentar en la Comisión de Adquisiciones el proyecto, la propuesta económica y la ficha de evaluación a fin de permitir el fallo correspondiente de la obra en mención. |
| <b>Jefe del<br/>Departamento de<br/>Servicios Generales</b> | 9 | Presentar el fallo y solicitar a la Dirección Jurídica a través de la Dirección Administrativa la elaboración del contrato de obra a base de precios unitarios.          |

**Flujograma**







**Manual de Procedimientos del Departamento de  
Servicios Generales del Sistema DIF Zapopan**

| Número | Fecha | Descripción | Responsable |
|--------|-------|-------------|-------------|
|        |       |             |             |