

Título: Procedimiento para la elaboración de proyecto ejecutivo e inicio de obra pública con recursos de la Secretaría de Desarrollo Social Federal-HABITAT.		
Clave: P-SG-12	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Arq. Felipe de J. García Andrade		Reviso y autorizó: Ing. Alfonso Guzmán Castrejón.
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Director Administrativo.

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Dirección General de DIF Zapopan	1	Solicitar vía oficio, las reglas de operación del presente año para la solicitud de recursos económicos del programa HABITAT, dependiente de SEDESOL,
Dirección General de DIF Zapopan	2	Dirigir la solicitud a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano mismo que se deberá enviar en el mes de febrero.
Dirección General de Desarrollo Social y Humano	3	Recibir la solicitud y enviar en cuanto dispone de las reglas de participación para la solicitud de recursos económicos del Programa HABITAT, en la misma se especifica el destino de los recursos que pueden ser dos opciones: Obra Pública ó Equipamiento.
Dirección General de DIF Zapopan	4	Recibir las reglas de operación del programa HABITAT, y enviar al Jefe del Departamento de Planeación, para su atención.
Jefe del Departamento de Planeación	5	Recibir y enviar a la Jefatura de Departamento de Servicios Generales, las reglas de operación que incluye los polígonos de atención en lo referente a la entrega de recursos económicos encaminados a la Obra Pública (ampliación, mejora ó construcción nueva) de inmuebles para el DIF Zapopan.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	6	Recibir las reglas de operación del programa HABITAT, referente a la inversión en Obra Pública la cual designa los sitios a atender y el monto económico máximo a invertir.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	7	Definir con el Director(a) Administrativo, Director(a) General y el Jefe(a) de inmueble el alcance de los trabajos a realizar de Obra Pública.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	8	Elaborar el proyecto de construcción, rehabilitación o ampliación de la infraestructura social el cual forma parte de expediente técnico para el Programa HABITAT.

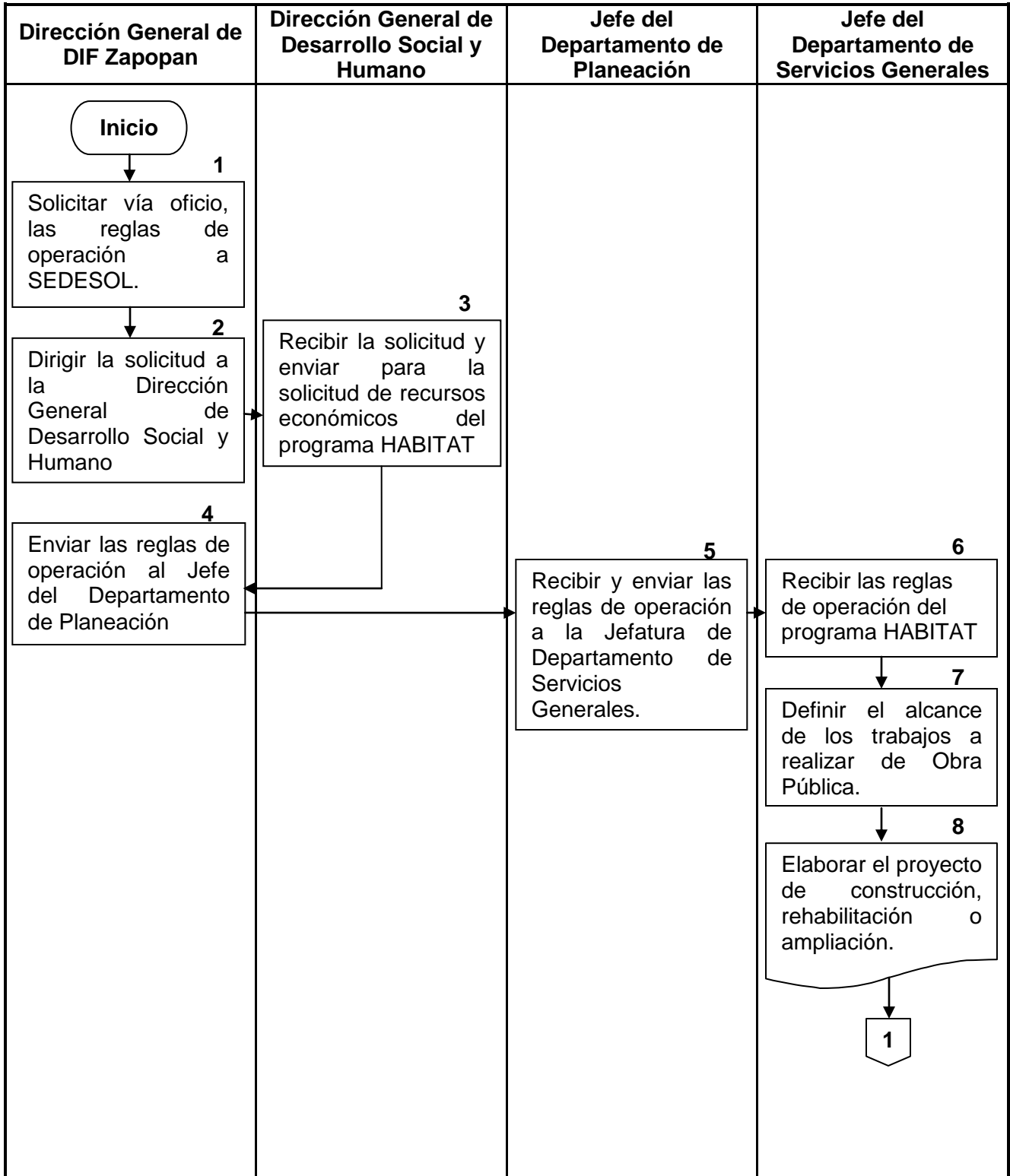
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>9</p>	<p>Integrar el Expediente Técnico de la siguiente manera: Obra: Municipio: Construcción, rehabilitación o ampliación de la infraestructura social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de la propiedad a favor del Ayuntamiento. • Dictamen de Factibilidad técnica de obras públicas del municipio. • Plano de Ubicación General y Específico. • Proyecto Arquitectónico. • Proyecto Estructural. • Proyecto de Instalaciones. • Proyecto de Acabados. • Proyecto de Aéreas Exteriores. • Planos Constructivos. • Memoria de Calculo. • Especificaciones Técnicas. • Catalogo de Conceptos. • Volumen de Obra. • Programa de Obra.
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>10</p>	<p>Elaborar el programa arquitectónico, precisando los espacios y superficie de cada uno de los mismos.</p>
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>11</p>	<p>Solicitar la aprobación del programa arquitectónico al solicitante del servicio</p>
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>12A</p>	<p>Si se aprueba, solicitar que otorgue el visto bueno al programa arquitectónico</p>
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>12B</p>	<p>Si no se aprueba, reelaborar y pasar a la actividad 11.</p>
<p>Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>13</p>	<p>Proyectar y diseñar a nivel conceptual-grafico la propuesta de obra.</p>
<p>Jefe del Departamento de</p>	<p>14</p>	<p>Solicitar la aprobación del proyecto conceptual al área solicitante.</p>

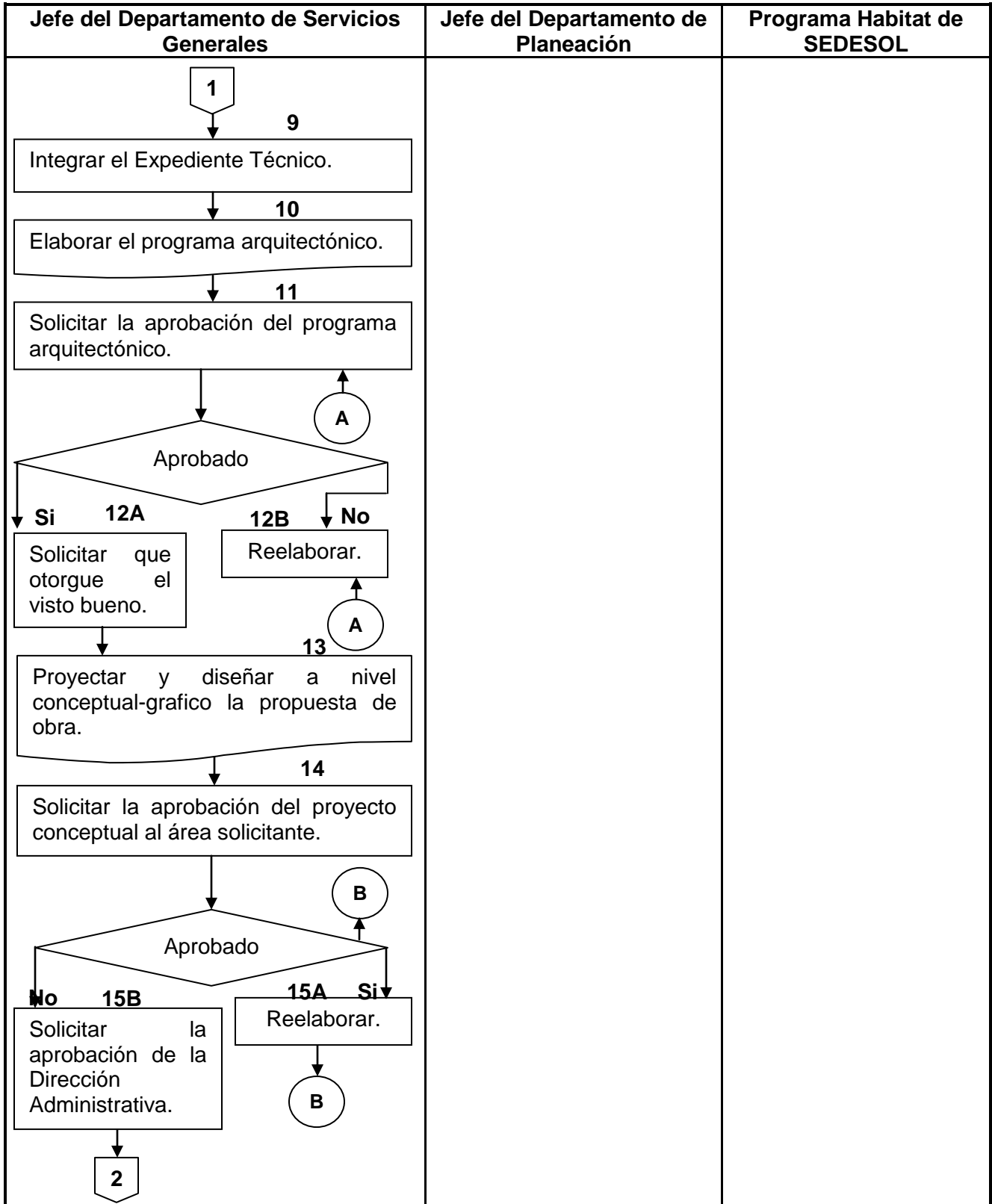
Servicios Generales	15A	Si no se aprueba, regresar al rediseño de la misma, la presente operación será en repetida de ser necesario hasta ser aprobada finalmente.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	15B	Si se aprueba, solicitar la aprobación de la Dirección Administrativa.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	16A	Si no se aprueba, rediseñar hasta ser aprobada.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	16B	Si se aprueba, solicitar la aprobación de la Directora General
Jefe del Departamento de Servicios Generales	17A	Si no se aprueba, rediseñar hasta ser aprobado.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	17B	Si se aprueba, dejar el diseño como definitivo.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	18	Desarrollar el proyecto conceptual a nivel ejecutivo, lo cual consistirá en: proyecto arquitectónico, levantamiento físico del sitio, criterio estructural (solicitará dependiendo su alcance o complejidad la revisión por parte de la Dirección General de Obras Publicas de Zapopan), instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas, carpintería, aluminio y cristal y albañilería.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	19	Elaborar el catalogo de conceptos de la obra y costo proyectado para su realización.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	20	Elaborar el programa o calendario de ejecución de obra.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	21	Solicitar a la Dirección General y Administrativa, la autorización para tramitar la revisión del proyecto y visto bueno en los aspectos técnico-constructivos, además del Dictamen de Factibilidad.
Jefe del	22	Entregar original del expediente técnico a la Jefatura del

Departamento de Servicios Generales		Departamento de Planeación.
Jefe del Departamento de Planeación	23	Solicitar al Jefe de Departamento de Servicios Generales, asista a la 1ra. Revisión del expediente técnico en la Secretaría de Desarrollo Social Delegación Jalisco.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	24	Realizar las correcciones indicadas al expediente técnico y entregar de manera definitiva una vez solventadas las observaciones.
Programa HABITAT de la SEDESOL	25	Indicar al Ayuntamiento la fecha de liberación del recurso económico para su aplicación a la Obra Pública solicitada, a su vez el Ayuntamiento de Zapopan, indicara lo mismo para su conocimiento al DIF Municipal de Zapopan.
Dirección General de Obras Públicas	26	Asignar la Obra Pública a la constructora que para ello designe, solicitando al DIF Municipal de Zapopan, su autorización para su realización.
Dirección General de DIF Municipal de Zapopan	27	Autorizar el inicio de la Obra en el Inmueble o sitio a cargo del DIF Zapopan.
Dirección General de DIF Municipal de Zapopan	28	Solicitar al Director(a) Administrativo(a) y Jefe de Departamento de Servicios Generales el seguimiento puntal de la realización de la obra.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	29	Supervisar y realizar las observaciones y/o modificaciones menores previo conocimiento del Director(a) Administrativo(a).
Jefe del Departamento de Servicios Generales	30	Recibir la obra, previo recorrido con el Director(a) Administrativo, y corrección de las observaciones que pudieran existir.

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

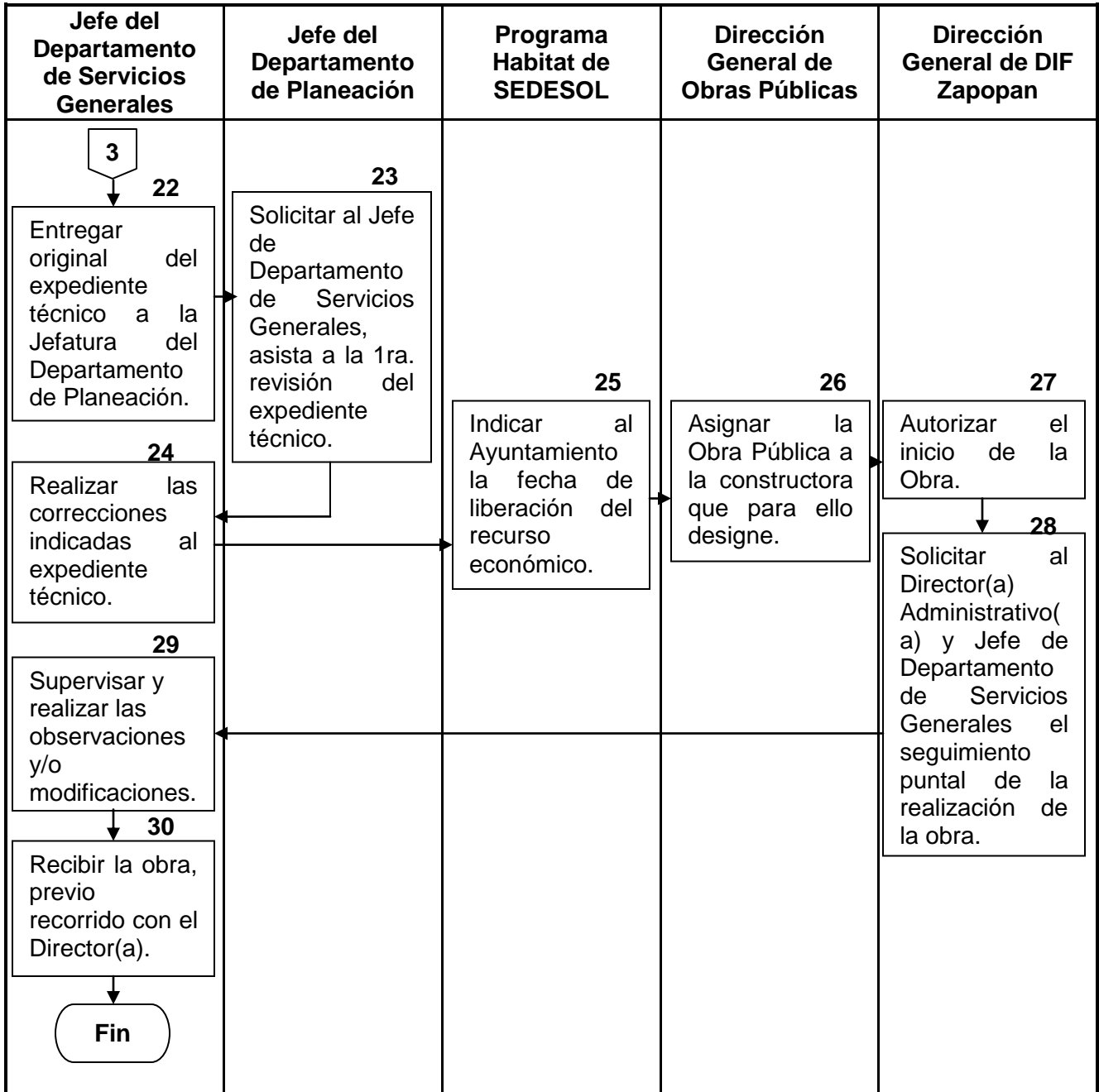
Flujograma





Jefe del Departamento de Servicios Generales	Jefe del Departamento de Planeación	Programa Habitat de SEDESOL
<pre> graph TD 2[2] --> D1{Aprobado} D1 -- No --> 16A[16A Rediseñar hasta ser aprobada.] 16A --> F1((Fin)) D1 -- Si --> 16B[16B Solicitar la aprobación de la Directora General.] 16B --> D2{Aprobado} D2 -- No --> 17A[17A Rediseñar hasta ser aprobada.] 17A --> F2((Fin)) D2 -- Si --> 17B[17B Dejar el diseño como definitivo.] 17B --> 18[18] 18 --> 19[19 Desarrollar el proyecto conceptual a nivel ejecutivo.] 19 --> 20[20 Elaborar el catalogo de conceptos de la obra y costo proyectado.] 20 --> 21[21 Elaborar el programa o calendario de ejecución de obra.] 21 --> 22[21 Solicitar a la Dirección General y Administrativa, la autorización para tramitar la revisión del proyecto.] 22 --> 3[3] </pre>		

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





ES MÁS

DIF
ZAPOPAN

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

Hoja de registro de cambios

9 de 9

Número	Fecha	Descripción	Responsable