

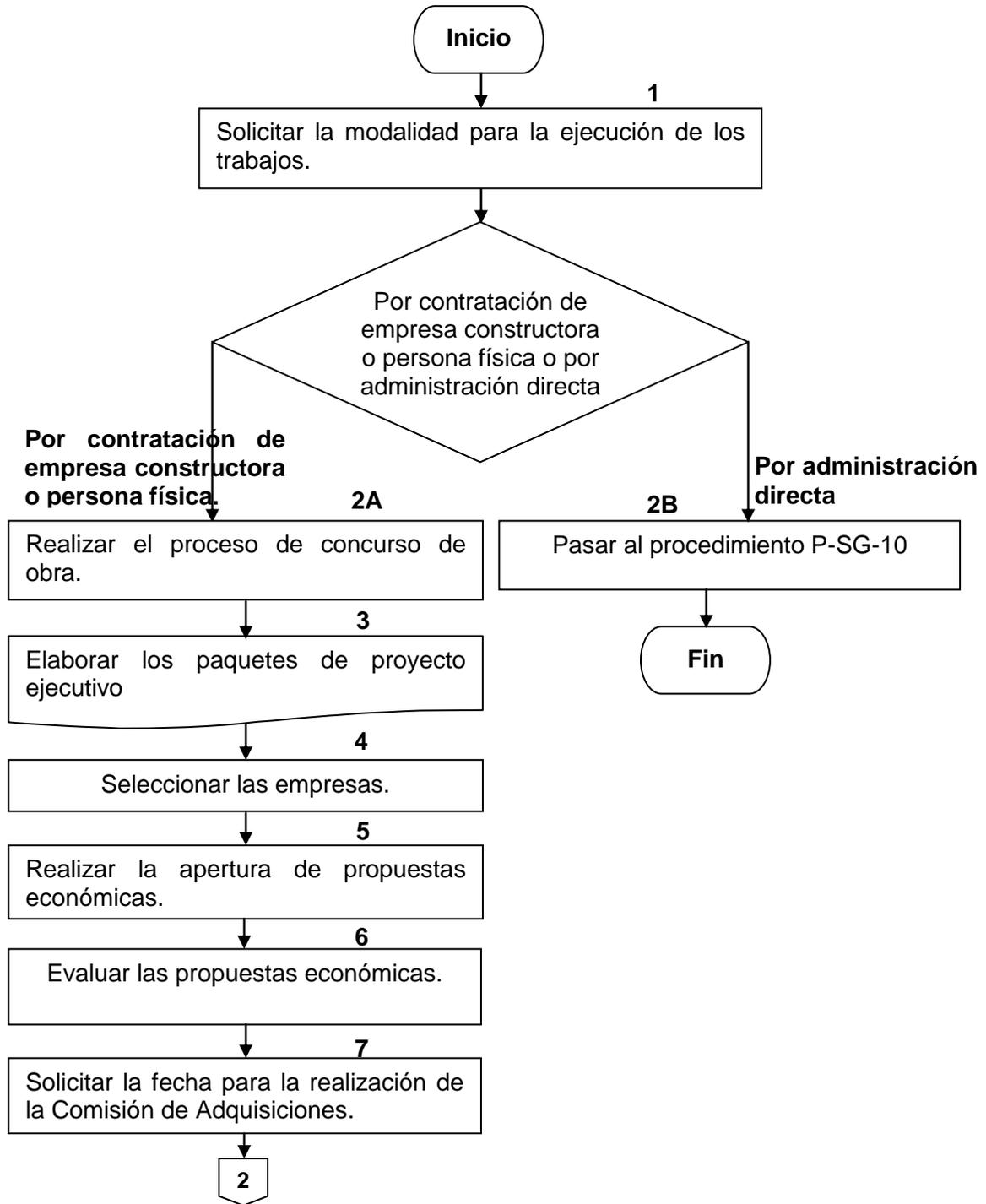
<b>Título:</b> Procedimiento para la ejecución de la obra por contratación de empresa constructora o persona física con la base de precios unitarios.		
<b>Clave:</b> P-SG-09	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Noviembre 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009		
<b>Autor:</b> Arq. Felipe de J. García Andrade.		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Carmen Dinorah López Hernández
<b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo

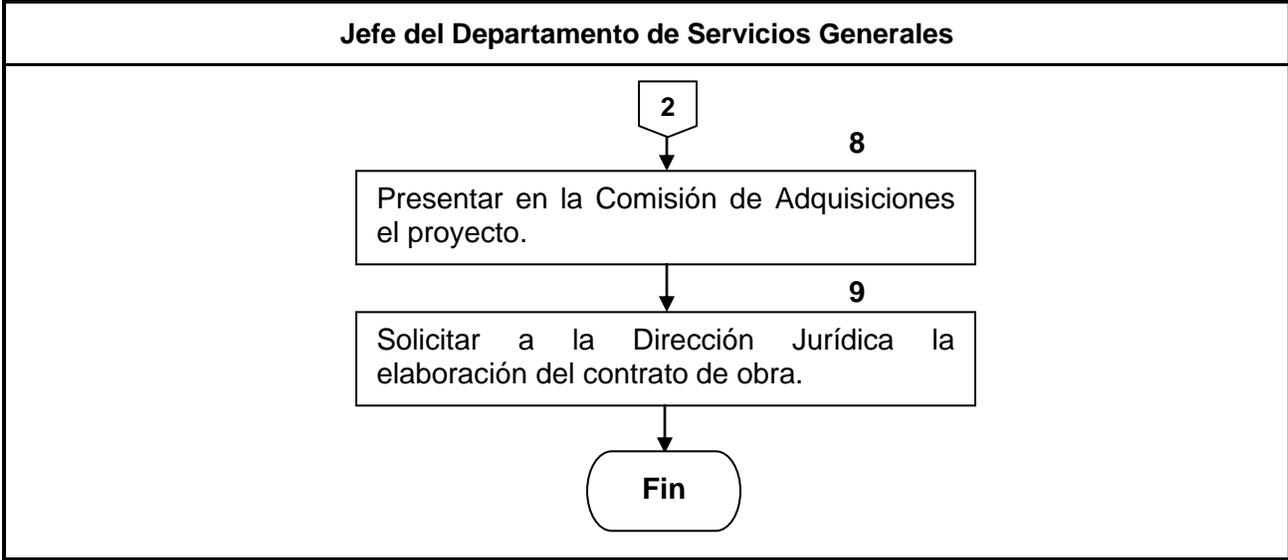
**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>Num. de act.</b>	<b>Descripción</b>
<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: 1. Por, contratación de empresa constructora o persona física con la base de precios unitarios. 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 Aprovevisionamiento para su compra a través de la Comisión de Adquisiciones.
<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 Servicios Generales</b>		realización de la Comisión de Adquisiciones.
<b>Jefe del Departamento de 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 Departamento de 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.

**Jefe del Departamento de Servicios Generales**





**Hoja de Registro de Cambios**

<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>