

<b>Título:</b> Procedimiento para la elaboración de proyecto ejecutivo e inicio de obra pública con recursos de la Secretaría de Desarrollo Social Federal-HABITAT.		
<b>Clave:</b> P-SG-12	<b>Revisión No:</b> 0	<b>Fecha de última revisión:</b> Noviembre 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Noviembre 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**

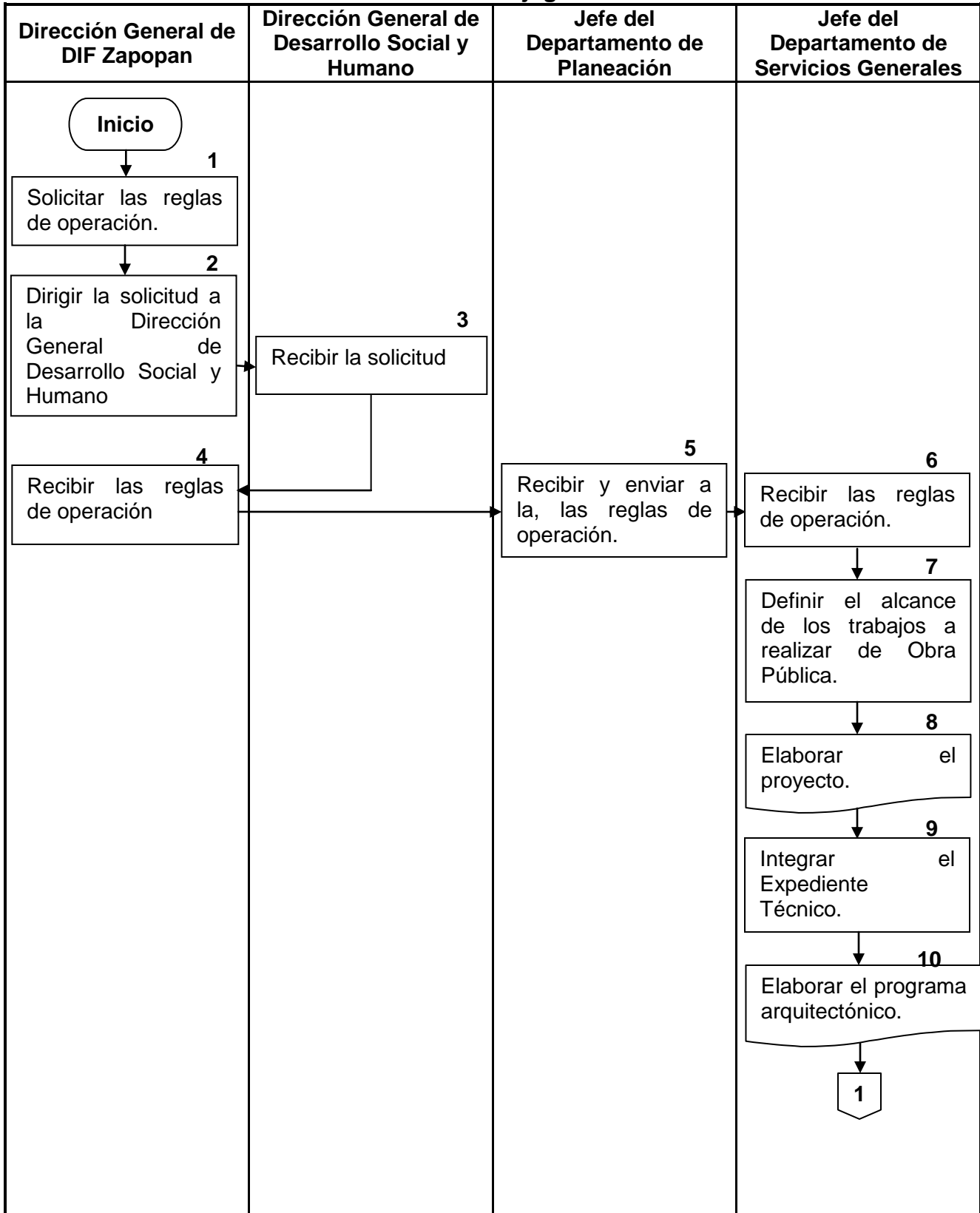
<b>Responsable</b>	<b>Num. Act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Dirección General de DIF Zapopan</b>	1	Solicitar vía oficio, las reglas de operación del presente año para la solicitud de recursos económicos del programa HABITAT, dependiente de SEDESOL,
<b>Dirección General de DIF Zapopan</b>	2	Dirigir la solicitud a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano mismo que se deberá enviar en el mes de febrero.
<b>Dirección General de Desarrollo Social y Humano</b>	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.
<b>Dirección General de DIF Zapopan</b>	4	Recibir las reglas de operación del programa HABITAT, y enviar al Jefe del Departamento de Planeación, para su atención.
<b>Jefe del Departamento de Planeación</b>	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.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	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.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	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.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	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><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">9</p>	<p>Integrar el Expediente Técnico de la siguiente manera:          Obra:          Municipio:  <b>Construcción, rehabilitación o ampliación de la infraestructura social.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de la propiedad a favor del Ayuntamiento.</li> <li>• Dictamen de Factibilidad técnica de obras públicas del municipio.</li> <li>• Plano de Ubicación General y Específico.</li> <li>• Proyecto Arquitectónico.</li> <li>• Proyecto Estructural.</li> <li>• Proyecto de Instalaciones.</li> <li>• Proyecto de Acabados.</li> <li>• Proyecto de Aéreas Exteriores.</li> <li>• Planos Constructivos.</li> <li>• Memoria de Calculo.</li> <li>• Especificaciones Técnicas.</li> <li>• Catalogo de Conceptos.</li> <li>• Volumen de Obra.</li> <li>• Programa de Obra.</li> </ul>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">10</p>	<p>Elaborar el programa arquitectónico, precisando los espacios y superficie de cada uno de los mismos.</p>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">11</p>	<p>Solicitar la aprobación del programa arquitectónico al solicitante del servicio</p>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">12A</p>	<p>Si se aprueba, solicitar que otorgue el visto bueno al programa arquitectónico</p>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">12B</p>	<p>Si no se aprueba, reelaborar y pasar a la actividad 11.</p>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b></p>	<p align="center">13</p>	<p>Proyectar y diseñar a nivel conceptual-grafico la propuesta de obra.</p>
<p><b>Jefe del Departamento de Servicios</b></p>	<p align="center">14 15A</p>	<p>Solicitar la aprobación del proyecto conceptual al Área solicitante.          Si no se aprueba, regresar al rediseño de la misma, la presente</p>

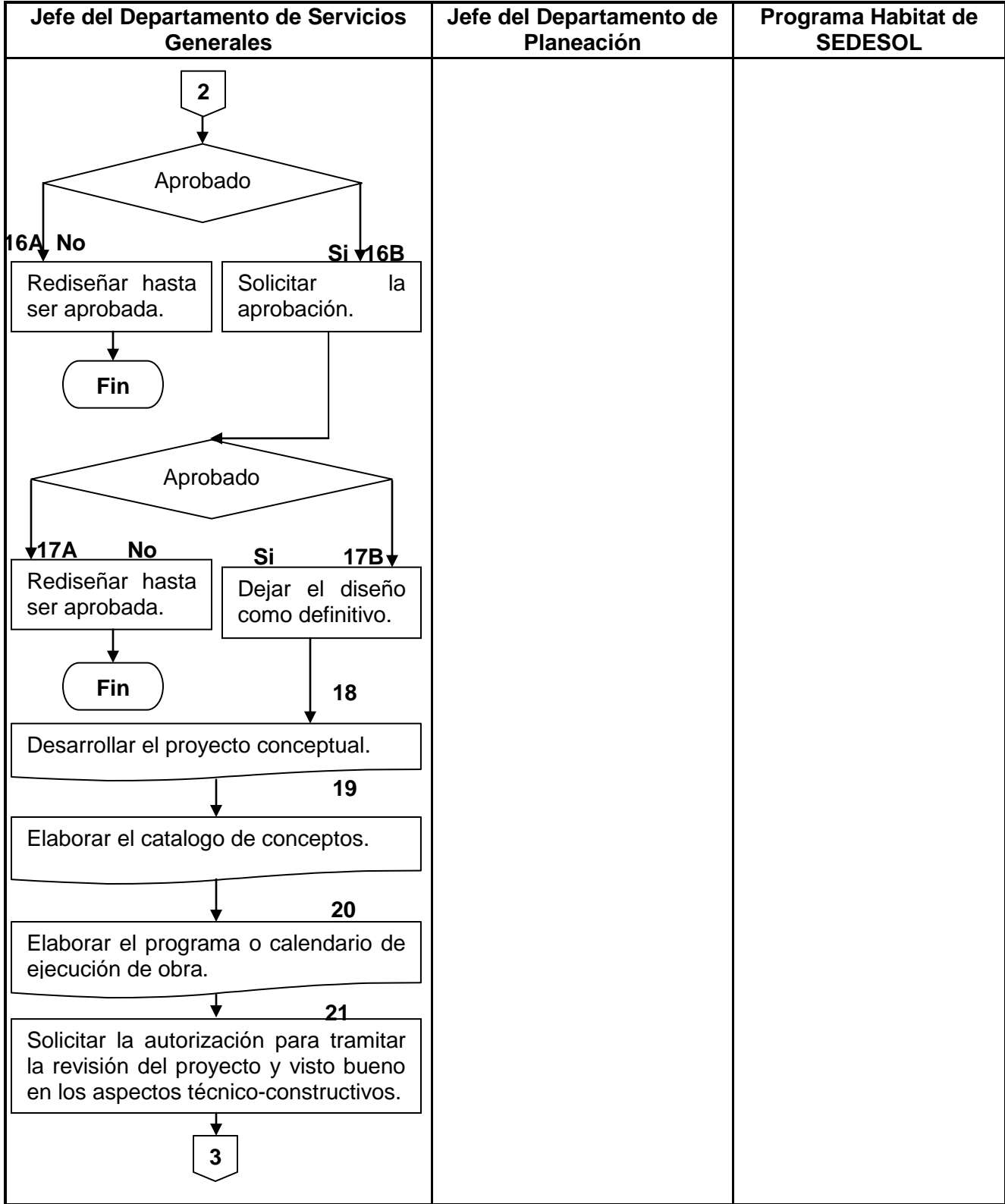
<b>Generales</b>		operación será en repetida de ser necesario hasta ser aprobada finalmente.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	15B	Si se aprueba, solicitar la aprobación de la Dirección Administrativa.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	16A	Si no se aprueba, rediseñar hasta ser aprobada.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	16B	Si se aprueba, solicitar la aprobación de la Directora General
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	17A	Si no se aprueba, rediseñar hasta ser aprobado.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	17B	Si se aprueba, dejar el diseño como definitivo.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	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.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	19	Elaborar el catalogo de conceptos de la obra y costo proyectado para su realización.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	20	Elaborar el programa o calendario de ejecución de obra.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	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.
<b>Jefe del Departamento de Servicios</b>	22	Entregar original del expediente técnico a la Jefatura del Departamento de Planeación.

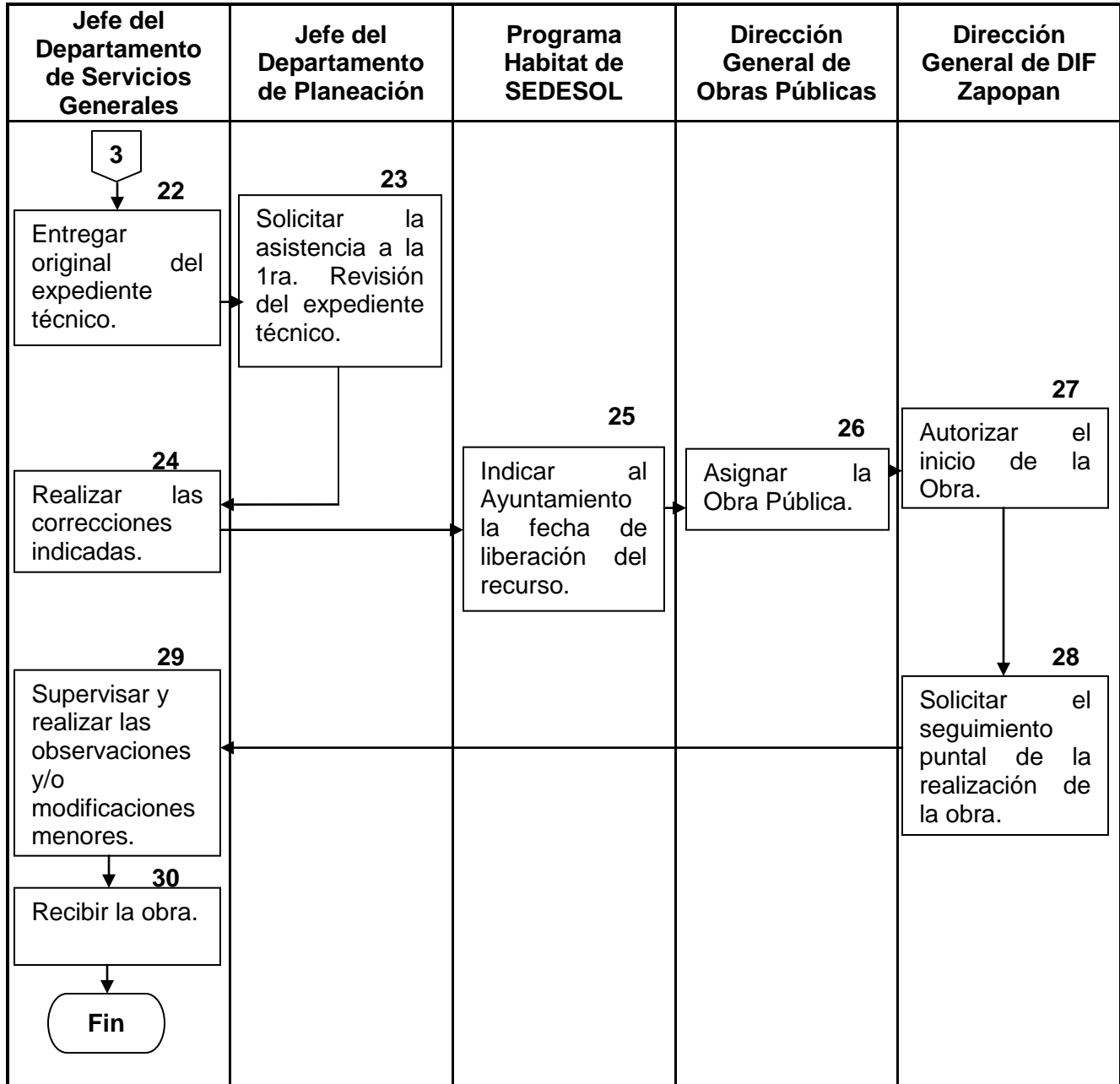
<b>Generales</b>		
<b>Jefe del Departamento de Planeación</b>	23	Solicitar al Jefe de Departamento de Servicios Generales, asista a la 1ra. Revisión del expediente técnico en la Secretaría de Desarrollo Social Delegación Jalisco.
<b>Jefe del Departamento de Servicios Generales</b>	24	Realizar las correcciones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

**Flujograma**



Jefe del Departamento de Servicios Generales	Jefe del Departamento de Planeación	Programa Habitat de SEDESOL
<pre> graph TD     Start([1]) --&gt; Step11[11 Solicitar la aprobación del programa arquitectónico.]     Step11 --&gt; Dec1{Aprobado}     Dec1 -- Si --&gt; Step12A[12A Solicitar visto bueno.]     Dec1 -- No --&gt; Step12B[12B Reelaborar.]     Step12B --&gt; Dec1     Step12A --&gt; Step13[13 Proyectar y diseñar la propuesta.]     Step13 --&gt; Step14[14 Solicitar la aprobación del proyecto.]     Step14 --&gt; Dec2{Aprobado}     Dec2 -- No --&gt; Step15B[15B Solicitar aprobación.]     Dec2 -- Si --&gt; Step15A[15A Reelaborar.]     Step15A --&gt; Dec2     Step15B --&gt; End([2])     </pre>		







**Hoja de Registro de Cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable