
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	<b>13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física</b>		Rev.
			Hoja: de

### 13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

## 1.0 Propósito

1.1 Describir las actividades que se realizan para la implantación del sistema de evaluación, conservación y/o mantenimiento del estado físico de la infraestructura física

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable, la Subdirección de conservación.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las unidades responsables de la Infraestructura Física en los diferentes Servicios Estatales de Salud, Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de esta Secretaría.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Los Lineamientos para la implantación del Sistema de Evaluación de la infraestructura física, son elaborados conforme a los criterios que forman parte del Modelo de Conservación y del Sistema Integral de Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física.


3.2 El Sistema de Evaluación de la Infraestructura, debe ser implementado a través de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

3.3 La Dirección General de la Infraestructura Física a través de la Dirección de Conservación es la única facultada para realizar la implantación del Sistema de Evaluación de la infraestructura Física en el ámbito operativo.

3.4 Los Servicios Estatales de Salud, los Organismos Descentralizados y los Órganos Desconcentrados de esta Secretaría, a través de sus áreas de Infraestructura son las responsables de aplicar el Sistema de Evaluación del Estado Físico de su Infraestructura con la frecuencia recomendada y además deben reportar mensualmente, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, las modificaciones relevantes a la infraestructura, explícitamente las remodelaciones, ampliaciones, rehabilitaciones mayores, reordenamientos, obras nuevas en operación, además de la sustitución de equipo, ampliación de equipamiento y dignificación de unidades médicas con la finalidad de integrar el Informe Mensual de Metas Presidenciales.

3.5 De conformidad con la Normatividad Vigente el Personal de Apoyo de la Subdirección de Conservación, realiza las actividades de la Residencia de Obra.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Programa o Solicitud y turna para la integración de acciones	1.1 Con base en: § Programa Anual de Conservación y Mantenimiento, § Solicitud de áreas centrales de la Secretaría de Salud. § Solicitud de los Servicios Estatales de Salud, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados. 1.2 Turna para la integración de acciones de conservación y mantenimiento a nivel nacional de acuerdo a prioridades de acción. • Volante / Programa anual ó Solicitud	Dirección de Conservación
2.0 Visita, prioriza, elabora catalogo de conceptos y solicita costeo base.	2.1 Recibe y ejecuta acción de acuerdo a prioridades. 2.2 Realiza visita a la Unidad Médica y/o Administrativa para levantamiento de necesidades de conservación y/o mantenimiento. 2.3 En base al levantamiento de necesidades de conservación y/o mantenimiento, elabora Catalogo de Conceptos. 2.4 En base al Catalogo de Conceptos, mediante oficio solicita a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos realice el Costeo base. • Oficio / Catalogo de Conceptos	Subdirección de Conservación
3.0 Recepción, determina costeo base y turna	3.1 Recibe y con base en el Catalogo de Conceptos, analiza, revisa y determina el costo base y turna Catalogo de Conceptos Autorizado a la Dirección de Conservación. • Oficio / Catalogo de Conceptos Autorizado	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Determinación de tipo de Contratación y Designación de Residente de Obra	4.1 Recibe y determina tipo de procedimiento de contratación a realizar con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 4.2 Elabora Oficio de Designación de Residente de Obra. 4.3 Elabora Disponibilidad de Recursos por Comprometer, y turna para autorización y firma a la Dirección de Conservación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de Recursos por Comprometer</li> </ul>	Subdirección de Conservación
5.0 Autorización	5.1 Recibe y autoriza: No: Enlaza con la etapa anterior. Sí: Remite para tramite correspondiente a la Coordinación Administrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de Recursos por Comprometer</li> </ul>	Dirección de Conservación
6.0 Recepción Asignación de Recursos por Comprometer y firma	6.1 Recibe, asigna la Disponibilidad de Recursos por Comprometer y turna a la Dirección de Conservación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de Recursos por Comprometer Autorizada</li> </ul>	Coordinación Administrativa
7.0 Recepción y turna	7.1 Recibe y turna a la Subdirección de Conservación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de Recursos por Comprometer Autorizada</li> </ul>	Dirección de Conservación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Elaboración de Oficio de Solicitud de Proceso de Contratación	<p>8.1 Con la Disponibilidad de Recursos por Comprometer Autorizada elabora Oficio de Solicitud de Proceso de Contratación adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Catálogo de Conceptos Autorizado</li> <li>§ Dictamen Técnico</li> <li>§ Disponibilidad de Recursos por Comprometer Autorizado</li> <li>§ Términos de Referencia (En el caso de Servicios Relacionados con la Obra Pública)</li> <li>§ Hoja de Afectación Presupuestal (Sí el monto a contratar es por Adjudicación Directa o Se elabora después del Acto de Fallo conociendo el monto exacto del Contrato)</li> <li>§ Empresas interesadas en participar (En el caso de que se trate de Invitación Cuando Menos a Tres Personas)</li> <li>§ Presupuesto de la Empresa a Contratar (En el caso de Adjudicación Directa)</li> <li>§ Programa Calendarizado (En el caso de Adjudicación Directa)</li> </ul> <p>8.2 Remite a la Dirección de Conservación para firma y autorización correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio / Anexos</li> </ul>	Subdirección de Conservación
9.0 Recepción y Autorización	<p>9.1 Recibe para firma y autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ No remite a la etapa anterior.</li> <li>§ Si: Firma y remite para trámite correspondiente.</li> </ul>	Dirección de Conservación
10.0 Realización de Contratación	<p>10.1 Recibe, realiza proceso de contratación remitiendo contrato formalizado a la Dirección de Conservación mediante oficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio / Contrato Formalizado</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos
11.0 Contrato Formalizado y turna	<p>11.1 Recibe Contrato Formalizado y turna a la Subdirección de Conservación,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato Formalizado</li> </ul>	Dirección de Conservación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
12.0 Elaboración del oficio de presentación de contratista ganadora y designación de responsable de supervisión	12.1 Recibe Contrato Formalizado para conocimiento y archivo. 12.2 Elabora oficio de Presentación a la Unidad Médica y/o Administrativa para presentación de la contratista ganadora y designe responsable de supervisión de trabajos y/o servicios y turna a la Unidad Médica y/o Administrativa. 13.1 Recibe y designa responsable de supervisión de los trabajos y/o servicios, notificando a la Subdirección de Conservación mediante oficio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Conservación
13.0 Recepción, realiza supervisión, determina, elabora oficio y turna	13.1 Recibe notificación al persona responsable. 13.2 Realiza Supervisión y solicita a la empresa elaborar Oficio de Inicio de Trabajo. 13.3 Con base en la Supervisión de Obra se determinan: Excedente, Extraordinarios, Adicionales, Volúmenes y Ajuste de obra en caso de proceder y autoriza 13.4 De ser necesario elabora oficio para solicitar la elaboración de Convenio Adicional ó Modificatorio y envía a la Dirección de Conservación para firma, anexando: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Dictamen Técnico</li> <li>§ Términos de Referencia (En el caso de Servicios Relacionados con la Obra Pública)</li> <li>§ Programa Calendarizado.</li> <li>§ Disponibilidad de Recursos por Comprometer (En caso de ser incremento en monto)</li> <li>§ Presupuesto de la Empresa autorizado por Precios Unitarios (En caso de ser incremento en monto)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Anexos</li> </ul>	Subdirección de Conservación
14.0 Recepción y autoriza	14.1 Autoriza Convenio Adicional o Modificatorio, Procede: No: Regresa a la etapa anterior Sí: Turna para tramite a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Anexos</li> </ul>	Dirección de Conservación


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
15.0 Recepción y formalización convenio	15.1 Recibe, realiza proceso de formalización de convenio y remite Convenio Formalizado a la Dirección de Conservación mediante oficio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Convenio Formalizado</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos
16.0 Recepción convenio formalizado y turna	16.1 Recibe Convenio Formalizado y turna a la Subdirección de Conservación para continuar con el procedimiento correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Convenio Formalizado</li> </ul>	Dirección de Conservación
17.0 Recepción, determina volumen de obra y turna estimación	17.1 Recibe y continúa con actividad de supervisión de obra y/o servicio. 17.2 En base a la supervisión realizada determina los volúmenes de obra y montos a pagar mediante Estimaciones, elabora oficio para envío de estimación a pago y remite para su Autorización y Firma. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estimación</li> </ul>	Subdirección de Conservación
18.0 Recepción estimación y autoriza	18.1 Recibe estimación analiza y autoriza, procede: § No, Enlaza con etapa anterior. § Si, Firma y remite para realizar trámite correspondiente a la Coordinación Administrativa.. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estimación</li> </ul>	Dirección de Conservación
19.0 Recepción y realiza proceso de pago.	19.1 Recibe y realiza el proceso de pago e informa a la Subdirección de Conservación de pago realizado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estimación</li> </ul>	Coordinación Administrativa
20.0 Elaboración Estado Financiero	20.1 Recibe y al realizar la totalidad de los pagos, se elaboran oficio y Estado Financiero y envía a la Coordinación Administrativa para Autorización. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estado Financiero</li> </ul>	Subdirección de Conservación
21.0 Recepción y autoriza Estado Financiero	21.1 Recibe y autoriza Estado Financiero, turna a la Subdirección de Conservación para continuar trámite. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estado Financiero Autorizado</li> </ul>	Coordinación Administrativa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	<b>13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física</b>		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
22.0 Recepción y elabora oficio para solicitud de acto entrega recepción	22.1 Recibe y en base al Estado Financiero firma, se elabora oficio para solicitar la programación del Acto de Entrega Recepción Finiquito correspondiente, a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Estado Financiero Autorizado</li> </ul>	Subdirección de Conservación
23.0 Recepción y remite fecha de acto	23.1 Recibe, elabora oficio y remite a la Subdirección de Conservación, fecha de realización de acto entrega recepción y finiquito. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Calendario</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos
24.0 Recepción realiza acto, y elabora oficio para envío de Acta	24.1 Recibe, realiza el acto entrega recepción finiquito y recibe Fianza de Vicios Ocultos. 24.2 Elabora oficio para envío a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos del original del acta entrega recepción finiquito anexando: Estado Financiero Autorizado y Fianza de Vicios Ocultos, para continuar con el trámite correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Acta</li> </ul>	Subdirección de Conservación
25.0 Recepción y realiza tramite e informa	25.1 Recibe y realiza trámite correspondiente e informa a la Dirección de Conservación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Acta.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos
26.0 Auditoria	26.1 Recibe Informe y archiva temporalmente; en el caso de existir auditoria, Procede: § No: Expediente se Archiva § Sí: Instruye a la Subdirección de Conservación se turne expediente al Órgano Interno de Control. <ul style="list-style-type: none"> <li>Volante / Oficio</li> </ul>	Dirección de Conservación
27.0 Recepción solicitud	27.1 Recibe instrucción y remite expediente solicitado mediante oficio al Órgano Interno de Control. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio / Expediente</li> </ul>	Subdirección de Conservación
28.0 Procede	28.1 Recibe y realiza análisis del expediente emitiendo recomendaciones, Procede: § No: Enlaza la etapa 26.0 § Sí: Emite recomendaciones, remite a la Dirección de Conservación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendaciones</li> </ul>	Órgano Interno de Control


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			



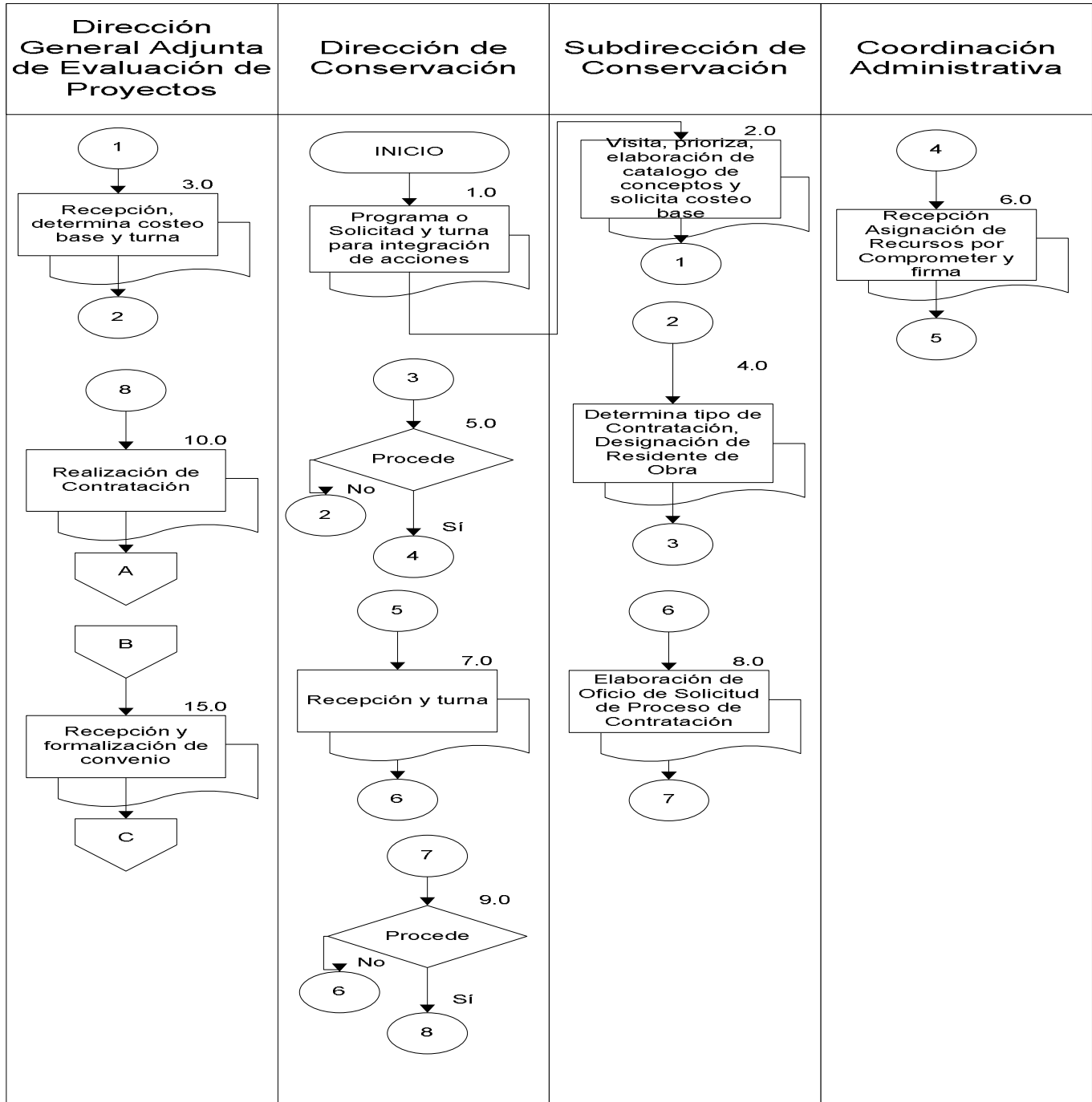
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
29.0 Recepción y remite	29.1 Recibe e instruye a la Subdirección de Conservación, solventar recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volante / Recomendaciones</li> </ul>	Dirección de Conservación
30.0 Recepción, Solventa recomendaciones	30.1 Recibe e instruye, solventa las recomendaciones. 30.2 Solventa las recomendaciones y remite mediante oficio las envía al Órgano Interno de Control. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio / Recomendaciones</li> </ul>	Subdirección de Conservación
31.0 Autoriza	31.1 Recibe las recomendaciones solventadas y Autoriza, Procede: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ No Enlaza con el actividad 26.0</li> <li>§ Sí: remite a la Dirección de Conservación.</li> <li>• Recomendaciones Solventadas</li> </ul>	Órgano Interno de Control
32.0 Recepción y archiva	32.1 Recibe recomendaciones solventadas y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones solventadas</li> </ul>	Dirección de Conservación
	<b>Fin del Procedimiento</b>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	<b>13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física</b>		Rev.
			Hoja: de

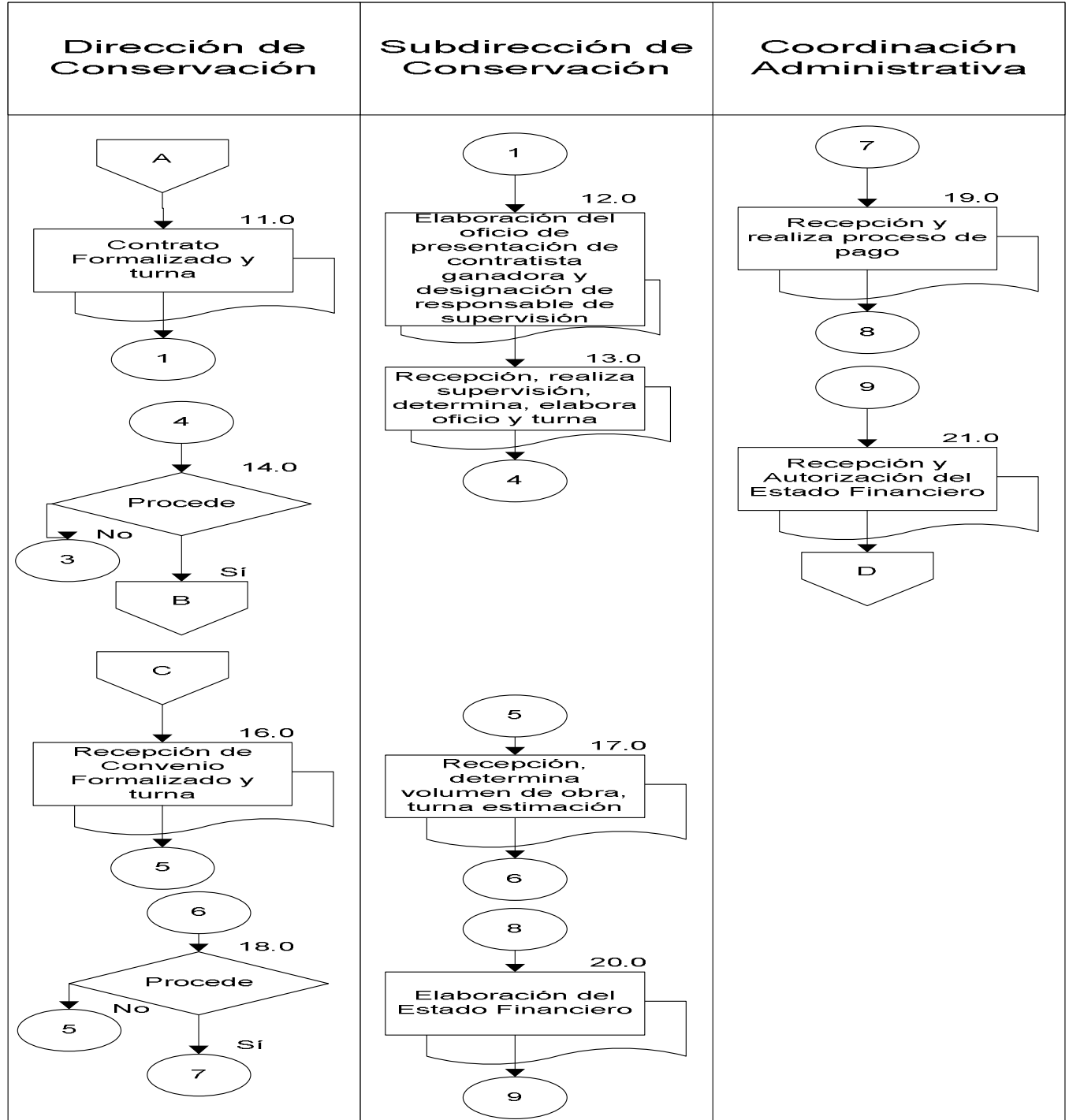
## 5.0 Diagrama de Flujo




### CONTROL DE EMISIÓN

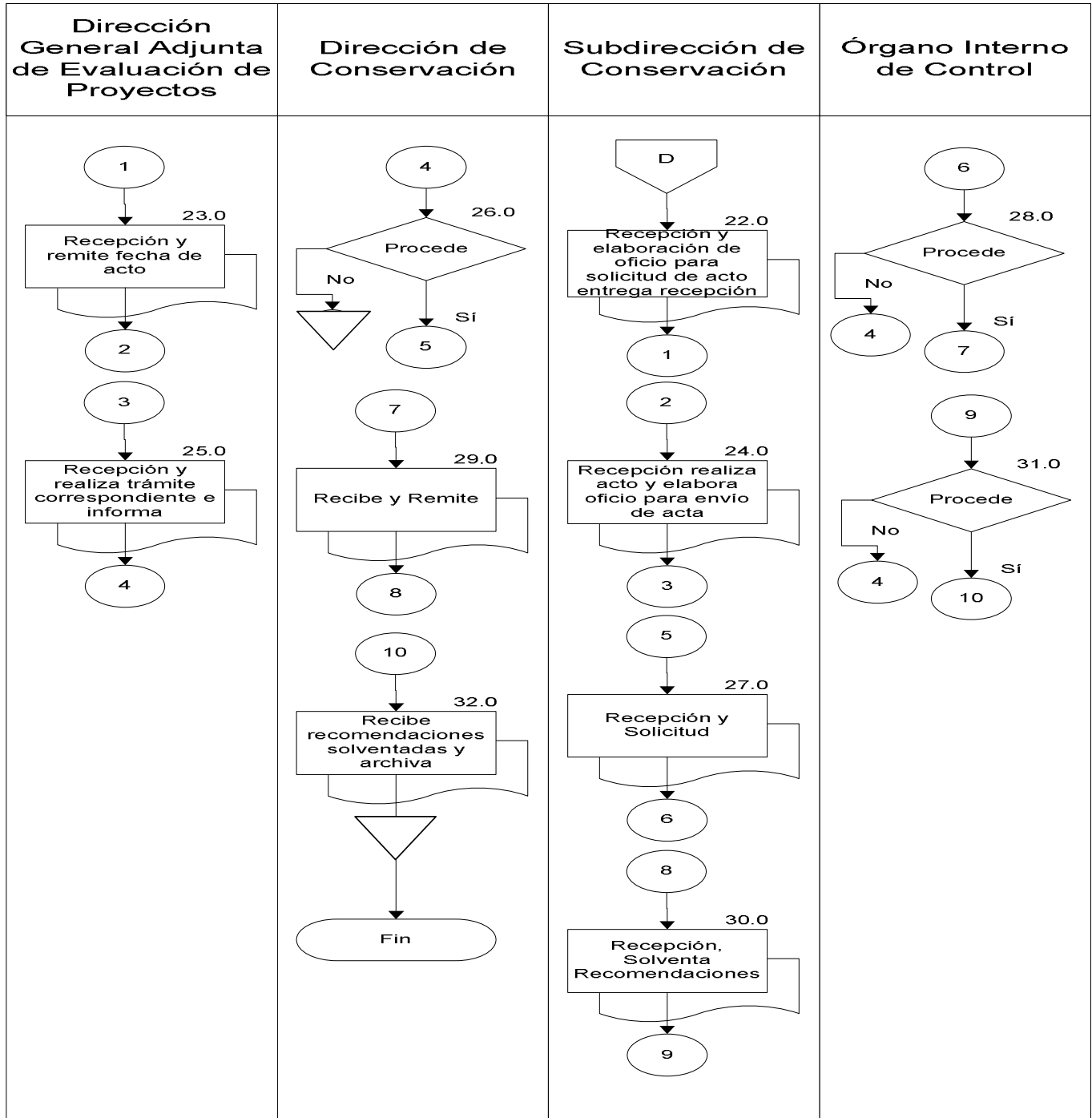
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	<b>13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física</b>		Rev.
			Hoja: de




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	<b>13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física</b>		Rev.
			Hoja: de



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección de Conservación</b>		Código: DGDIFMPP13
	13.- Procedimiento de Evaluación de la Conservación de la Infraestructura Física		Rev.
			Hoja: de

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Sistema de Evaluación de Conservación	
Sistema Integral de Conservación y Mantenimiento	
Avances Tecnológicos	
Normas Oficiales Mexicanas	

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de condiciones de operación	No determinado	Subdirección de Conservación	
Documento de implantación	No determinado	Dirección de Conservación	

## 8.0 Glosario

**8.1 LOPSRC:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

**10.1** No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Ubaldo Rivera Pérez	Ing. Alfredo Martínez Becerril	Ing. Edmundo Pedro Camargo Vázquez
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>			