
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS	Código: DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.	Rev. Hoja: de

12. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION, ASESORIA Y CONTRATACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de

1.0 Propósito

- 1.1 Aplicar los lineamientos generales para la evaluación, asesoría y contratación de proyectos arquitectónicos a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.


2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Asistencia Técnica para Diseño arquitectónico e Ingeniería Básica.
- 2.2 A nivel de la Unidad Administrativa responde a los requerimientos planteados por las instancias superiores como la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos y la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Las políticas de operación corresponderán a los términos y compromisos institucionales establecidos para los Proyectos y Programas de la Secretaría de Salud en los que participe, por su ámbito de actuación, la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de

4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud y documentación soporte.	<p>1.1 Recibe solicitud de la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, para evaluar programas y proyectos arquitectónicos o desarrollar el procedimiento para su contratación.</p> <p>1.2 Recibe planos de anteproyecto y proyecto arquitectónico, programas médico arquitectónicos y análisis de áreas para su evaluación y asesoría.</p> <p>1.3 Recibe curricula de empresas o personas físicas, presupuesto para el desarrollo de los servicios, calendario de ejecución de los mismos y copia de oficio de autorización presupuestal en el caso de adjudicación directa y para licitación pública, lista de proponentes y curricula para su contratación.</p> <p>1.4 Turna al Departamento de Asistencia Técnica para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica la documentación para análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio, memorandum o volante. 	Subdirección de Normatividad de Proyectos e Ingeniería Básica.
2.0 Análisis de documentación soporte.	<p>2.1 Recibe y analiza la documentación soporte para la evaluación y asesoría, así como la correspondiente a la contratación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Devuelve a la Subdirección de Normatividad de Proyectos e Ingeniería Básica para la integración de la documentación faltante si es el caso. Regresa a la actividad 1.</p> <p>Si: Resuelve y envía a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, (En el caso de solicitud de evaluación y asesoría, dependiendo de la magnitud de la misma).</p> <ul style="list-style-type: none"> Planos, nota informativa, memorandum, etc. 	Departamento de Asistencia Técnica para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de


	<p>2.2 Realiza tareas en el caso de requerirse el desarrollo de información pormenorizada para la evaluación y asesoría, así como el desarrollo de la documentación soporte necesaria para la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volante o memorandum. 	
3.0 Elaboración de de solicitud	<p>3.1 Elabora trámite para contratación elabora dictamen técnico, términos de referencia, disponibilidad de recursos y afectación presupuestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen técnico, términos de referencia, etc. 	Departamento de Asistencia Técnica para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica.
4.0 Recepción de la Evaluación correspondiente	<p>4.1 Analiza la evaluación y propuesta los documentos soportes necesarios para la contratación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa al Departamento de Asistencia Técnica para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica para la rectificación y/o corrección de la documentación, si es el caso. Regresa a la actividad 3.</p> <p>Si: Valida con Vo. Bo. el documento correspondiente.</p>	Subdirección de Normatividad de Proyectos e Ingeniería Básica.
5.0 Emisión de la respuesta	<p>5.1 Evaluación y asesoría de respuesta a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa al Departamento de Asistencia Técnica para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica para la rectificación y/o corrección de la documentación, si es el caso. Regresa a la actividad 3.</p> <p>Si: En el caso de solicitud de contratación, integra documentación soporte para que la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos tramite la misma ante la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.</p>	Subdirección de Normatividad de Proyectos e Ingeniería Básica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

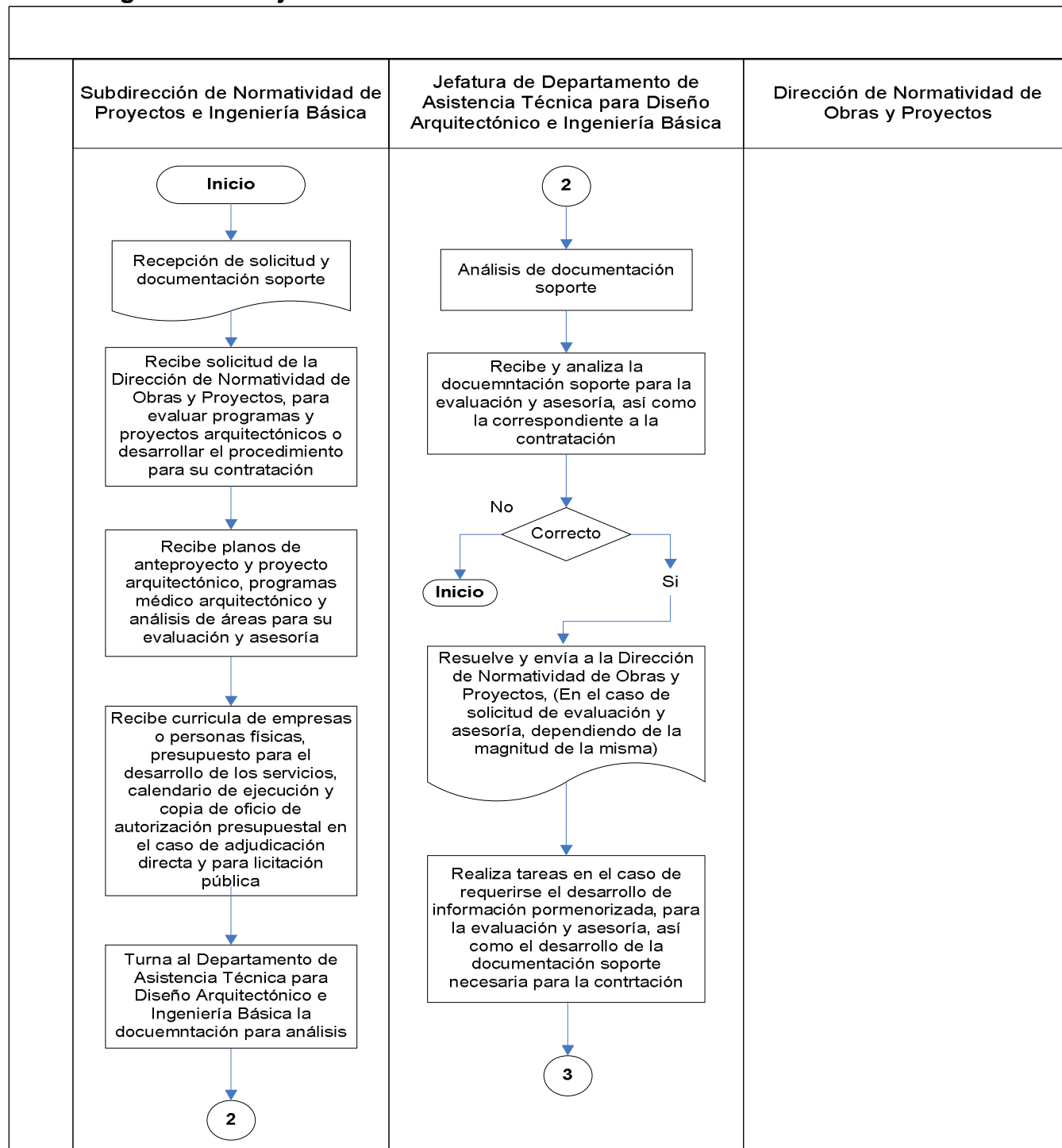
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de

	<ul style="list-style-type: none"> • Planos, oficio, memorandum, etc. • Dictamen técnico, términos de referencia, etc. 	
6.0 Recepción de la evaluación y asesoría de la documentación correspondiente.	6.1 Autoriza la documentación soporte para la contratación de la asesoría de proyectos. 6.2 Envía a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos para la contratación de asesoría de proyectos. <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen técnico, términos de referencia, etc. • Oficio y planos. 	Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos.
7.0 Recepción de la documentación para la evaluación y asesoría correspondiente.	7.1 Realiza la licitación pública con toda la documentación emitida para acontecer la correcta contratación a la empresa ganadora. 7.2 Informa a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, que empresa fue la ganadora para la contratación de la asesoría de proyectos. <ul style="list-style-type: none"> • Oficios. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

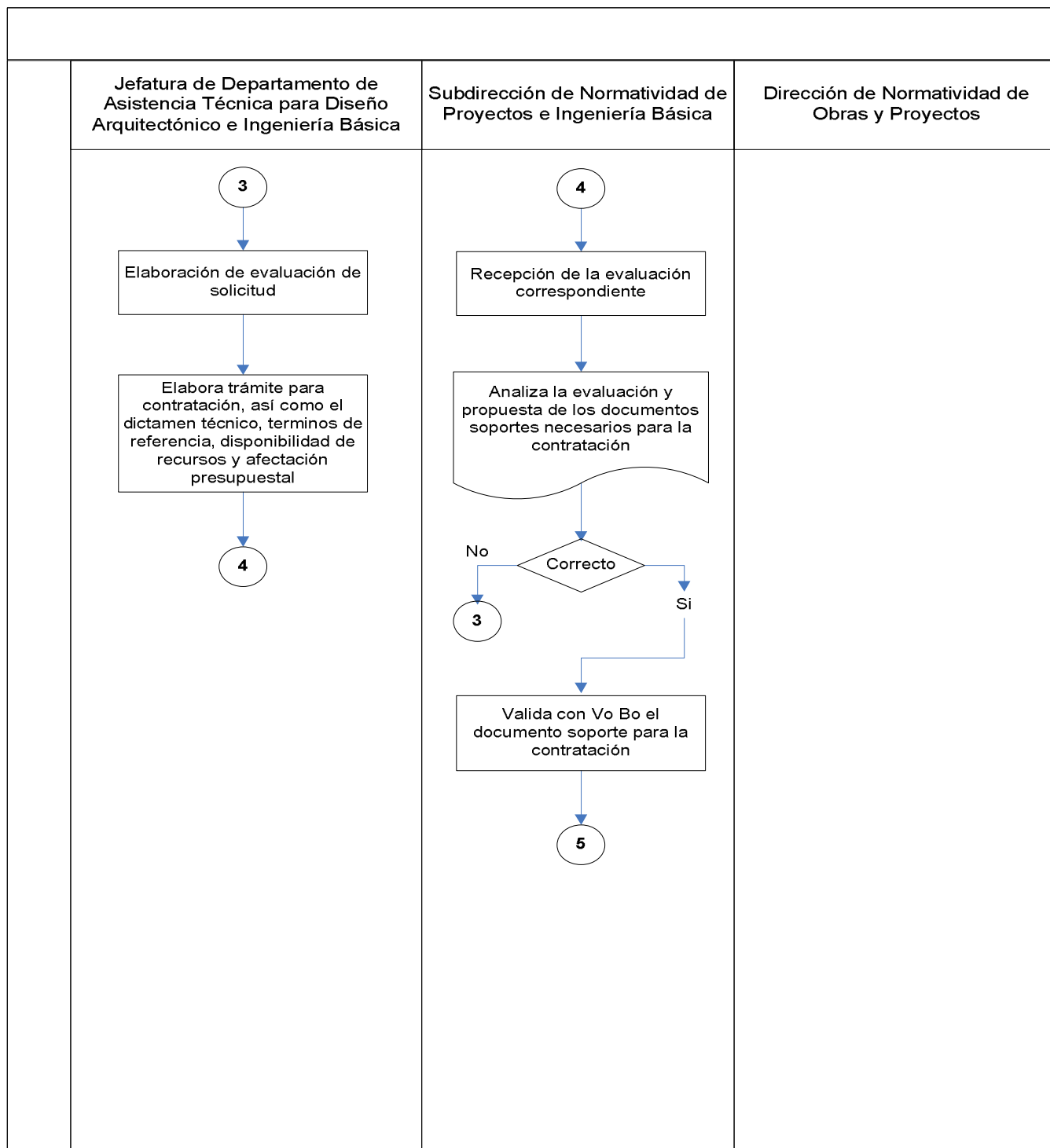
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de

5.0 Diagrama de Flujo

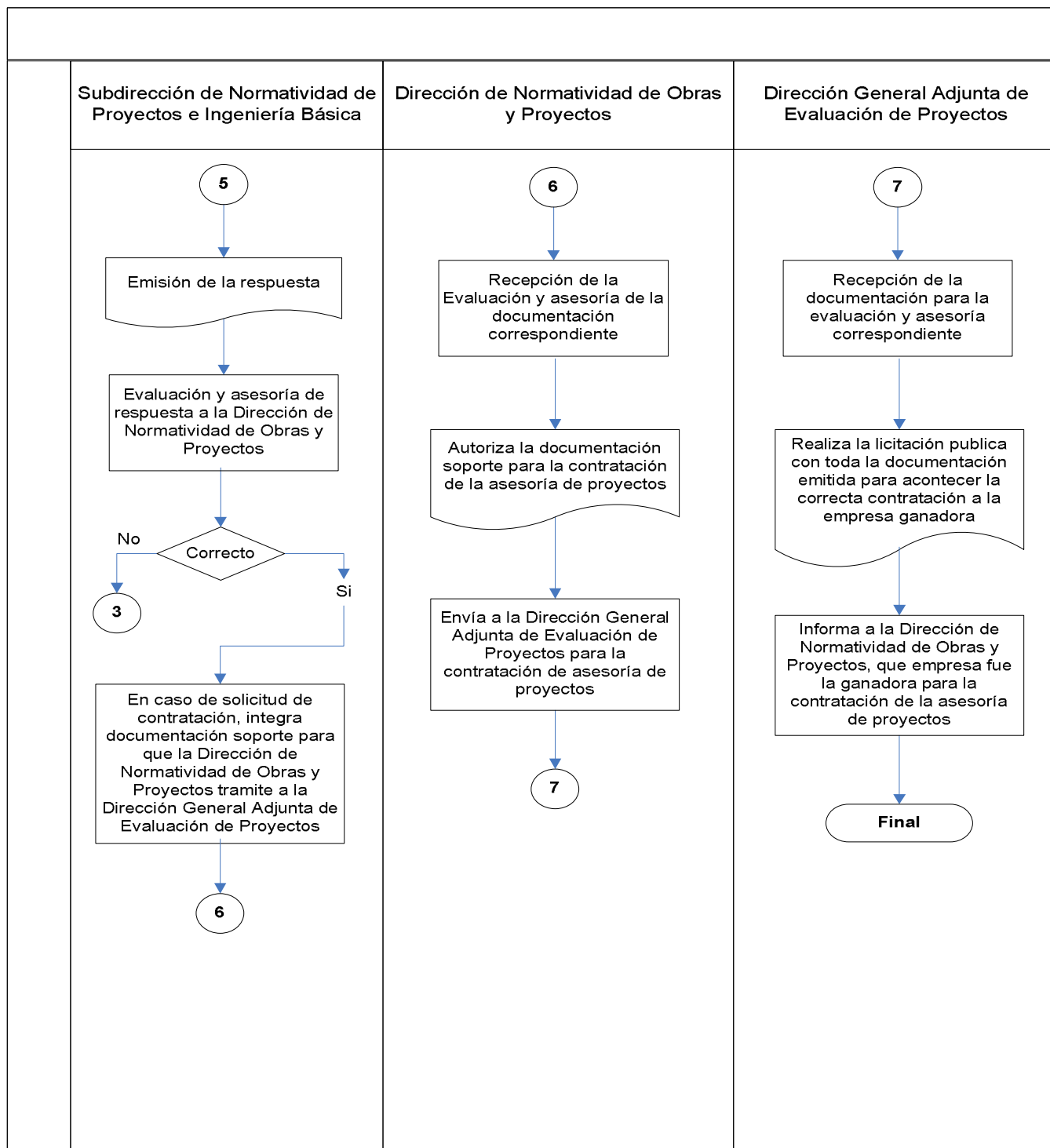


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS		DGDIFMPP12
	12.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.		Rev.
			Hoja: de

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	No aplica
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento	No aplica
Normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública	No Aplica
Ley Federal de Procedimientos Administrativos	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios	5 años	Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos	No aplica
Dictámenes Técnicos	5 años		No aplica
Alcances y Términos de Referencia	5 años		No aplica

8.0 Glosario

Licitación Pública
Planos de Proyecto (Arquitectónicos, Estructurales, Instalaciones, etc.)
Especificaciones Generales y técnicas

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Arq. Sara López Baldenebro	Arq. Alejandro Núñez Luna	Ing. José Luis Barrera Belman
Firma			
Fecha			