



HOJA DE VALIDACIÓN Y FIRMAS

Nombre del Procedimiento:	Elaboración de Opiniones de Cotizaciones y/o Presupuestos para Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Siniestros de Bienes Inmuebles Patrimonio del ISSFAM
Número de fojas	9 fojas
Unidad Responsable	Dirección de Obras. Subdirección de Proyectos. Departamento de Ingeniería de Costos.
Aprobado por el COMERI	Sesión Extraordinaria No. 5 del 25 de julio de 2012.
Autorizado por el Director General	Tarjeta No. D.A. 10242/547/2012 de fecha 25 de julio de 2012.
Vigencia a partir de	1º de agosto de 2012
Tiempo determinado	2,364 minutos
<b>Actualizaciones</b>	
<b>Órgano Colegiado que Autoriza</b>	<b>Motivo de la Actualización</b>
Sesión Ordinaria No. 10 del COMERI, de fecha 25 de octubre de 2016, aprobado por el Director General en acuerdo DTIPCOS 11211/804/2016 de fecha 26 de octubre de 2016.	Actualización del Marco jurídico.
Sesión Ordinaria No. 6 del COMERI, de fecha 29 de junio de 2021, aprobado por la Dirección General en acuerdo de DTIPCOS 11222/378/2021 de fecha 29 de junio de 2021.	Actualización del Marco jurídico.
Sesión Ordinaria No. 03 de fecha 29 de marzo de 2022 y Autorizado por el Director General en Acuerdo de DTIPCOS 11222/198/2022 de fecha 30 de marzo de 2022.	Se redactó en lenguaje incluyente
<b>Observaciones</b>	
Actualización de la firma del Subdirector de Proyectos. Agosto 2023.	

ELABORÓ:  
JEFE DEL DEPTO. DE INGENIERÍA DE COSTOS

ING. CIV. JAVIER LARA MORENO

REVISÓ  
TTE. COR. I.C., SUBDIRECTOR DE PROYECTOS

ALBERTO FERREYRA FERREYRA  
(B-3829048)

AUTORIZÓ  
GRAL. BRIG. I.C. RET.

VICENTE FUENTES CHÁVEZ  
(9167625)



## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

**I. Nombre del Procedimiento:** Elaboración de Opiniones de Cotizaciones y/o Presupuestos para Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Siniestros de los Bienes Inmuebles Patrimonio del ISSFAM.

**II. Objetivo de Procedimiento.**

Dar referencia sobre los costos de mercado de los materiales y mano de obra involucrados en las cotizaciones para mantenimiento preventivo, así como de los presupuestos de los siniestros de los inmuebles patrimonio del ISSFAM.

**III. Marco Jurídico.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y acceso a la Información pública.
- Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y servicios relacionadas con las mismas y su Reglamento.
- Estatuto Orgánico del ISSFAM.
- Manual de Organización del ISSFAM.

**IV. Normas de Operación.**

Una vez verificada y avalada la procedencia de los presupuestos por parte del Depto. de Mantenimiento se revisan los precios unitarios de los presupuestos referente a material y mano de obra con respecto a la información obtenida de cotizaciones por el Departamento de Ingeniería de Costos, así como a bibliografía especializada de ingeniería de costo o de su base de datos, así mismo analizar las cotizaciones de mantenimiento menor.

**V. Relación de Formatos.**

No aplica.



## VI. Glosario de Términos.

**Insumo:** Materiales, mano de obra, equipo y herramienta a ocuparse en la obra.

**Costo:** Cantidad que se paga por una cosa. Es lo que cuesta, lo que se gasta en ella. Importe que representa el monto total de lo invertido para comprar ó producir un bien ó un servicio.

**Cotización:** Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para realizar trabajos para las obras.

**Precio unitario:** Aquel que se integra con los costos directos, indirectos, financiamiento, utilidad y costos adicionales. Resultando el importe por unidad de concepto de trabajo terminado.

**Presupuesto:** Cálculo anticipado (estimado) del costo de una obra, que representa un conjunto ordenado de los conceptos que intervienen en una obra.



DIRECCIÓN DE OBRAS/ SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Subdirección de Proyectos	1	Recibe y registra solicitud de las cotizaciones y/o presupuestos de los trabajos para mantenimiento preventivo o siniestros en las Unidades Habitacionales, procedente de la Dirección de Vivienda, acuerda y turna.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
Jefa o Jefe del Depto. Ingeniería de costos.	2	Recibe, registra y atiende el acuerdo para que se analice y emita opinión de las cotizaciones y/o presupuestos, con el fin de dar mantenimiento preventivo de las unidades habitacionales.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
Depto. de Ingeniería de costos	3	Identifica el tipo y especificaciones de materiales a utilizar en los trabajos descritos en los costos unitarios de las cotizaciones y/o presupuestos de solicitud.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
	4	Cotiza los precios de materiales en el lugar donde se ubica la unidad habitacional a la que se le proporcionará el mantenimiento.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
	5	Analiza precios de materiales en base a las cotizaciones obtenidas de las casas de materiales.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
	6	Analiza precios de mano de obra de acuerdo con el tabulador que se edita en las publicaciones especializadas de ingeniería de costos y rendimientos en base al sistema de precios unitarios.	Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
	7	Elabora opinión por medio de oficio tomando como base el análisis realizado a las cotizaciones y/o presupuestos y turna.	Oficio Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
Jefa o Jefe de Depto. Ingeniería de Costos	8	Revisa, rubrica oficio y turna a la Subdirectora o Subdirector de Proyectos para firma de la Directora o Director.	Oficio Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos



DIRECCIÓN DE OBRAS/ SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Subdirectora o Subdirector de Proyectos	9	Recibe, revisa, rubrica, pasa a acuerdo para firma de la Directora o Director. Dispone que se continúe con el trámite.	Oficio Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
Depto. de Ingeniería de costos	10	Recibe, turna oficio con cotizaciones y/o presupuestos a la Dirección de Vivienda, recabando sello de acuse, archiva solicitud y acuse en el expediente correspondiente.  <b>Oficio con cotizaciones y/o presupuestos</b> Original: Dirección de Vivienda. Copia: Archivo correspondiente.	Oficio Solicitud, Cotizaciones y/o Presupuestos
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	



# DIAGRAMA DE FLUJO

## INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

APROBADO POR EL COMERI EN  
SESIÓN ORDINARIA No. 03

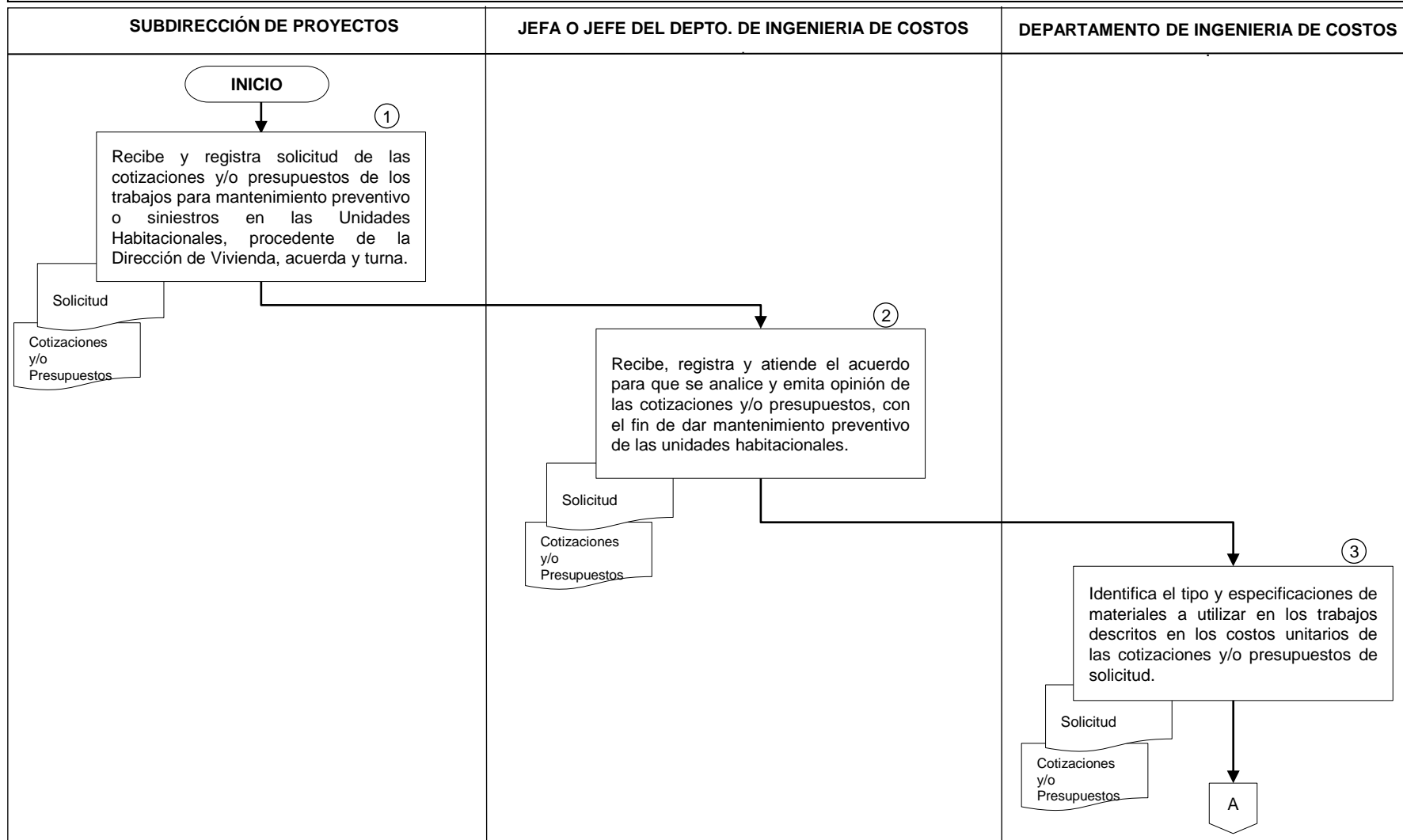
FECHA: 29 - MARZO - 2022.

PÁGINA 6 DE 9

DIRECCIÓN DE OBRAS / SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

Nombre de Procedimiento: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**





# DIAGRAMA DE FLUJO

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

APROBADO POR EL COMERI EN  
SESIÓN ORDINARIA No. 03

FECHA: 29 - MARZO - 2022.

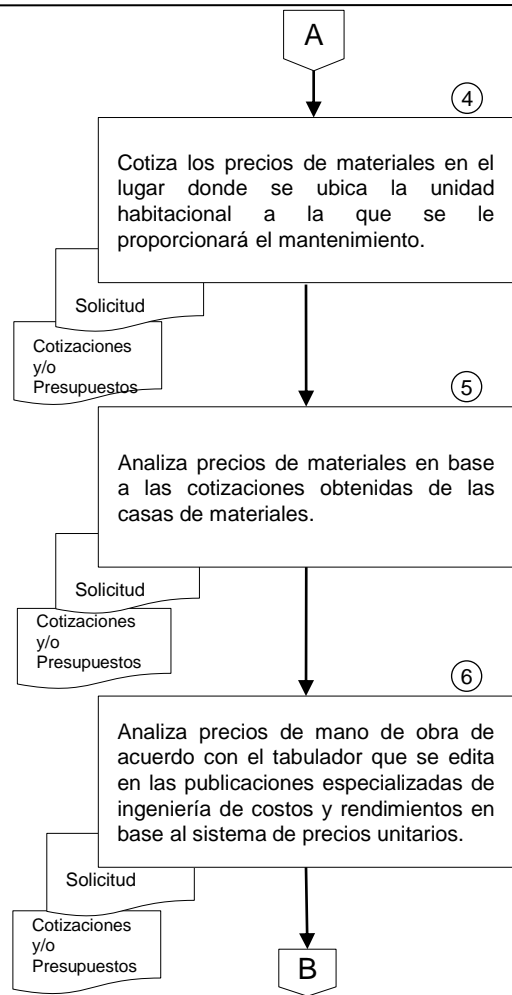
PÁGINA 7 DE 9

DIRECCIÓN DE OBRAS / SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

Nombre de Procedimiento: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**

## DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS





# DIAGRAMA DE FLUJO

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

APROBADO POR EL COMERI EN  
SESIÓN ORDINARIA No. 03

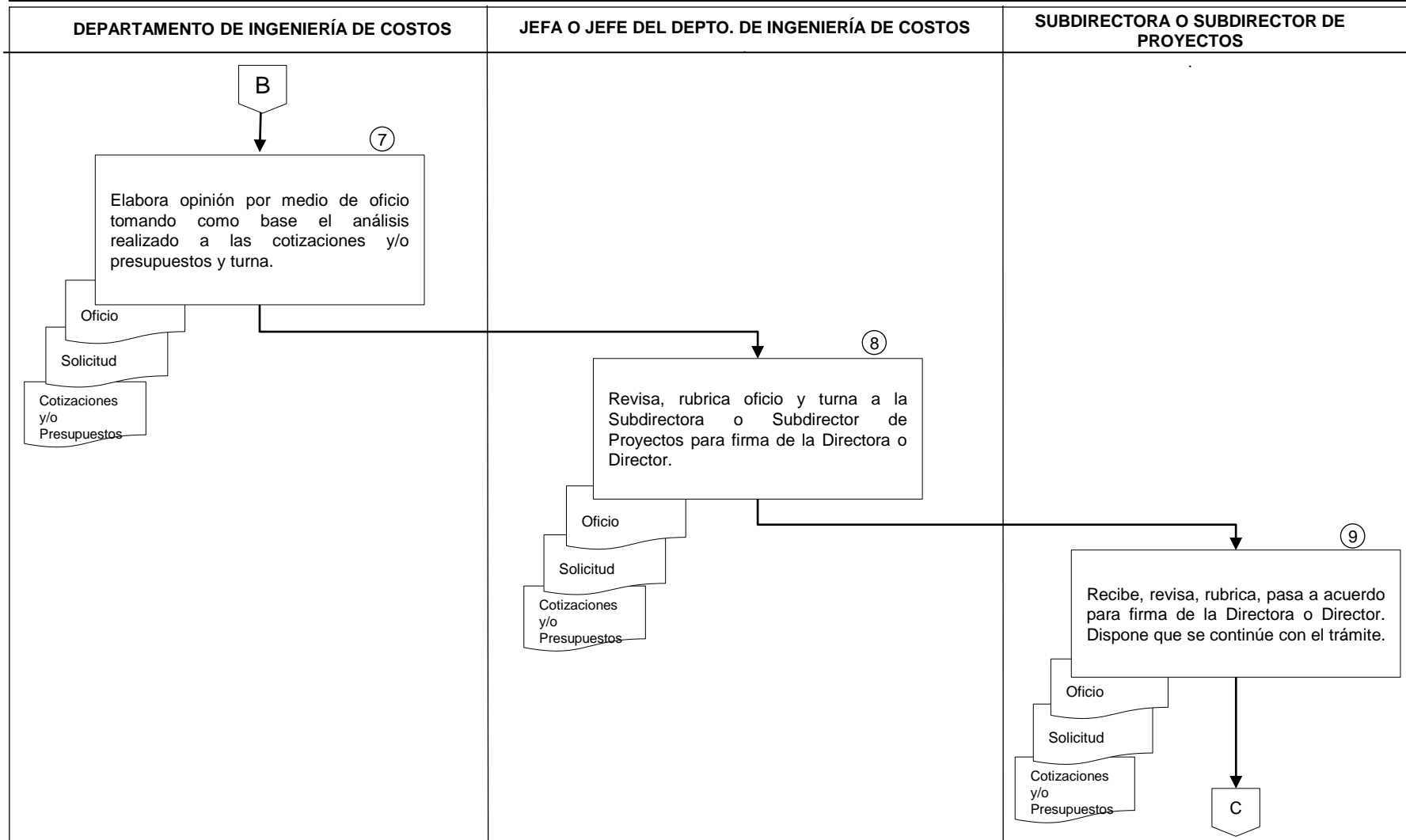
FECHA: 29 - MARZO - 2022.

PÁGINA 8 DE 9

DIRECCIÓN DE OBRAS / SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

Nombre de Procedimiento: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**







# DIAGRAMA DE FLUJO

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

APROBADO POR EL COMERI EN  
SESIÓN ORDINARIA No. 03

FECHA: 29 - MARZO - 2022.

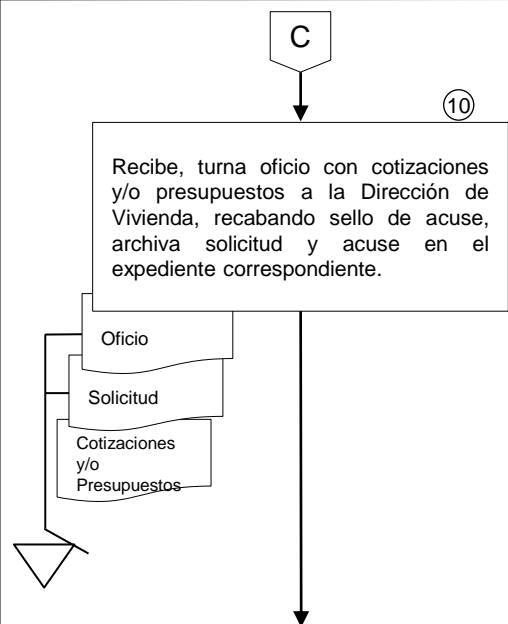
PÁGINA 9 DE 9

DIRECCIÓN DE OBRAS / SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

Nombre de Procedimiento: **ELABORACIÓN DE OPINIONES DE COTIZACIONES Y/O PRESUPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE SINIESTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DEL ISSFAM.**

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS



**Oficio con cotizaciones y/o presupuestos**

Original: Dirección de Vivienda.

Copia: Archivo correspondiente.

FIN

**Elaboración de Opiniones de Cotizaciones y/o Presupuestos para Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Siniestro de los Bienes Inmuebles Patrimonio del ISSFAM.**

**Desglose de Actividades**

**Dar referencia sobre los costos de mercado de los materiales y mano de obra involucrados en las cotizaciones para mantenimiento preventivo, así como de los presupuestos de los siniestros de los Inmuebles patrimonio del ISSFAM.**

(3)		(3.4)					
ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO		TIPO DE ACTIVIDAD					
(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.3) TIEMPO	Operación	Traslado	Verificación	Archivo	Demora
1	Subdirección de Proyectos; Recibe y registra solicitud de las cotizaciones y/o presupuestos de los trabajos para mantenimiento preventivo o siniestros en las Unidades Habitacionales, procedente de la Dirección de Vivienda, acuerdo y tuma.						
1	Recibe	60	X				
2	Registra	30	X				
3	Acuerda	90	X				
4	Tuma	30		X			
2	La Jefa o Jefe del Departamento de Ingeniería de Costos. Recibe, registra y atiende el acuerdo para que se analice y emita opinión de las cotizaciones y/o presupuestos, con el fin de dar mantenimiento preventivo de las unidades habitacionales.						
5	Recibe	30	X				
6	Registra	30	X				
7	Atiende	320	X				
3	Departamento de Ingeniería de Costos. Identifica el tipo y especificaciones de materiales a utilizar en los trabajos descritos en los costos unitarios de las cotizaciones y/o presupuestos de solicitud.						
8	Identifica	320	X				
4	Departamento de Ingeniería de Costos. Cotiza los precios de materiales en el lugar donde se ubica la unidad habitacional a la que se le proporcionará el mantenimiento.						
9	Cotiza	320	X				
5	Departamento de Ingeniería de Costos. Analiza precios de materiales en base a las cotizaciones obtenidas de las casas de materiales.						
10	Analiza	320	X				
6	Departamento de Ingeniería de Costos. Analiza precios de mano de obra de acuerdo con el tabulador que se edita en las publicaciones especializadas de Ingeniería de costos y rendimientos en base al sistema de precios unitarios.						
11	Analiza	360	X				
7	Departamento de Ingeniería de Costos. Elabora opinión por medio de oficio tomando como base el análisis realizado a las cotizaciones y/o presupuestos y tuma.						
12	Elabora	60	X				
13	Tuma	30		X			
8	La Jefa o Jefe del Departamento de Ingeniería de Costos. Revisa, rubrica oficio y tuma a la Subdirectora o Subdirector de Proyectos para firma de la Directora o Director.						
14	Revisa	30			X		
15	Rubrica	30	X				
16	Tuma	30		X			
17	Firma	30	X				

Elaboración de Opiniones de Cotizaciones y/o Presupuestos para Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Siniestro de los Bienes Inmuebles Patrimonio del ISSFAM.							
Dar referencia sobre los costos de mercado de los materiales y mano de obra involucrados en las cotizaciones para mantenimiento preventivo, así como de los presupuestos de los siniestros de los Inmuebles patrimonio del ISSFAM.							
(5) ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			(3.4) TIPO DE ACTIVIDAD				
(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.3) TIEMPO	Operación	Traslado	Verificación	Archivo	Demora
9	La Subdirectora o Subdirector de Proyectos. Recibe, revisa, rubrica, pasa a acuerdo para firma de la Directora o Director. Dispone que se continúe con el trámite.						
18	Recibe	30	X				
19	Revisa	30			X		
20	Rubrica	30	X				
21	Firma	30	X				
10	Departamento de Ingeniería de Costos. Recibe, toma oficio con cotizaciones y/o presupuestos a la Dirección de Vivienda, recabando sello de acuse, archiva solicitud y acuse en el expediente correspondiente.						
22	Recibe	30	X				
23	Tuma	30		X			
24	Recaba	30	X				
25	Archiva	34				X	
25	10 FIN DEL PROCEDIMIENTO	2364	18	4	2	1	0

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DISTRIBUCIÓN	TIEMPO	DISTRIBUCIÓN
OPERACIÓN	18	72%	2160	91%
TRASLADO	4	12%	120	5%
VERIFICACIÓN	2	8%	60	3%
ARCHIVO	1	4%	34	1%
DEMORA	0	0%	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>96%</b>	<b>2364</b>	<b>100%</b>

INDICADORES DE ACTIVIDADES

