



Procedimiento:		<b>SERVICIO</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-02

### 1. PROPÓSITO.

Atender y dar seguimiento a la requisición de diversos servicios.

### 2. ALCANCE.

En este procedimiento participan un área solicitante, área de Servicios Generales, la Dirección de Administración y Finanzas, Planeación, y Recursos financieros. El procedimiento inicia con la solicitud de algún servicio por parte de las áreas y termina cuando se concluye el servicio solicitado.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Las Áreas solicitantes deben presentar invariablemente una Requisición de Servicios que de soporte a la realización de los servicios.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa

Ley de Obras Públicas del Gobierno Estado de Sinaloa

### 5. REGISTROS.

Requisición de Servicios.

RDAF-02.01

Contrato de obras bienes inmuebles

RDAF-02.02

### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Servicio:** cualquier actividad de las clasificadas en este sentido.

Servicios que se contratan o brindan desde el Depto. de Servicios Generales.

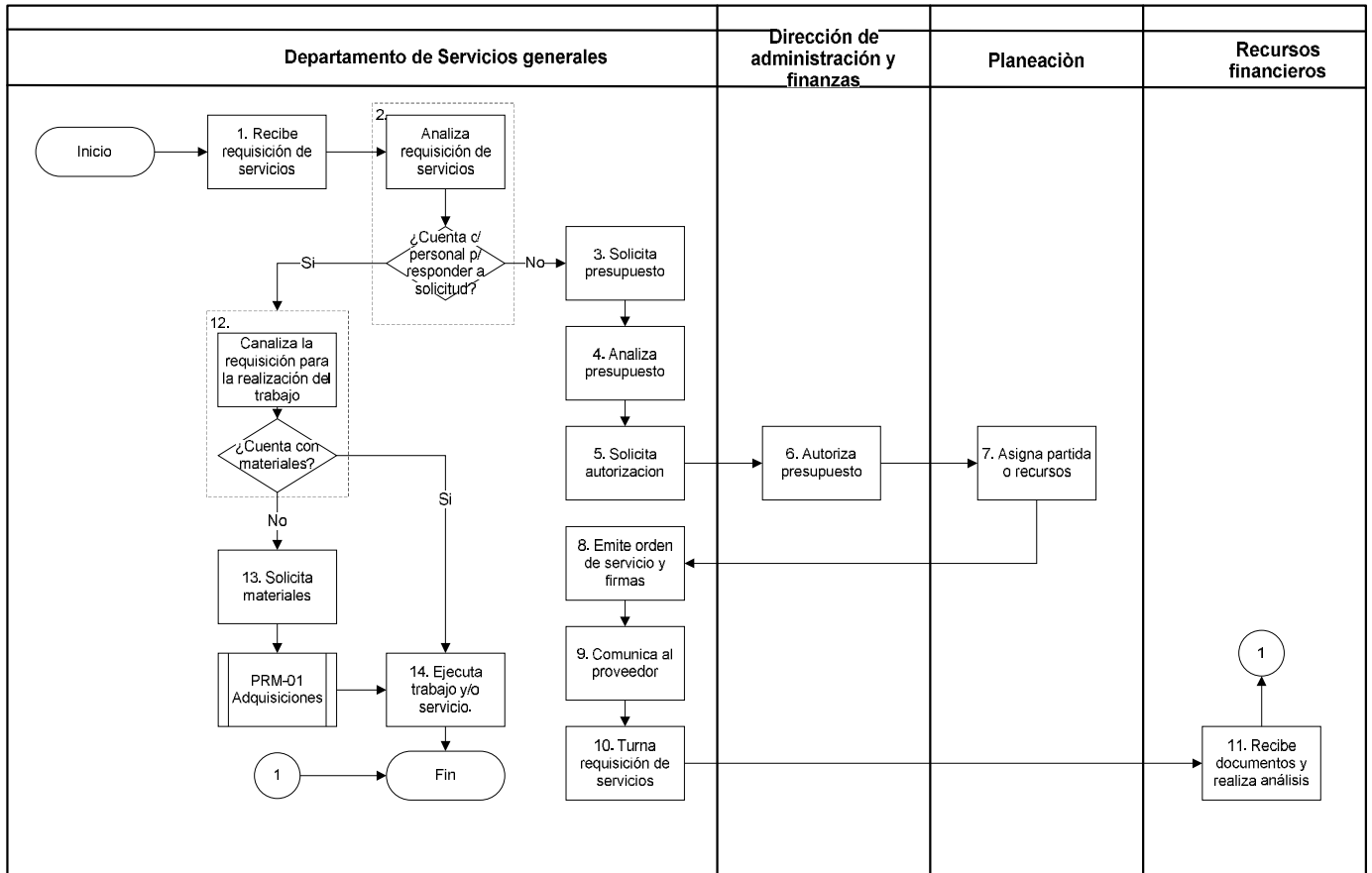
- Montaje de eventos especiales
- Reparación y mantenimiento de bienes muebles.
- Mantenimiento a bienes inmuebles que puede incluir servicios de electricistas, plomeros, pintores, jardineros, limpieza con personal propio.
- Servicios de traslado de personal y materiales diversos.
- Servicio externo de lavandería.
- Servicio externo de renta de sillas, mesas, manteles, carpas.
- Servicio externo de electricistas, plomeros, pintores.
- Servicio externo de rotulación.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Jesús Miguel Morales Valenzuela Jefe del Departamento de Servicios Generales	Cecilia Martínez García Directora de Administración y Finanzas	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		<b>SERVICIO</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-02

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento:			<b>SERVICIO</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas	
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código	PDAF-02

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Jefe de Servicios Generales	<b>1. Recibe Requisición de servicios</b>	1.1 Recibe la requisición de servicios y clasifica.	Requisición de Servicios. (RDAF-02.01)
	<b>2. Analiza requisición de servicios</b>	2.1 Analiza la Requisición de Servicios y si cuenta con el personal necesario para realizar el servicio solicitado.	
		2.2 Si cuenta con el personal pasa a actividad 13, sino. Continúa.	
	<b>3. Se cotiza servicio</b>	3.1 Al no contar con personal requerirá que un externo realice el servicio solicitado, por lo que solicita presupuesto.	
		4.2 Recibe presupuesto solicitado.	
	<b>4. Analiza cotización</b>	4.1 Analiza los presupuestos recibidos y selecciona.	
<b>5. Solicita autorización</b>	5.1 Solicita autorización del presupuesto seleccionado.		
Dirección de Administración y Finanzas	<b>6. Autoriza presupuesto</b>	6.1 Autoriza presupuesto una vez analizado.	
		6.2 Turna a responsable de planeación.	
Planeación	<b>7. Asigna partida o recursos</b>	7.1 Realiza la asignación de recursos.	
Jefe de Servicios Generales	<b>8. Emite orden de servicio y firma</b>	8.1 Emite orden de servicio y recaba las diferentes firmas requeridas.	
	<b>9. Autoriza al proveedor realizar servicio.</b>	9.1 Autoriza al proveedor que puede realizar el trabajo	Contrato de obras bienes inmuebles. (RDAF-02.02)
	<b>10. Turna orden de servicios</b>	10.1 Turna orden de servicios al proveedor, quien realiza el servicio solicitado y entrega documentos para pago.	
Jefe de Recursos Financieros	<b>11. Recibe documentos y realiza análisis y pago</b>	11.1 Recibe documentos, realiza análisis y pago. Pasa a fin del procedimiento.	
Jefe de Servicios Generales	<b>12. Canaliza la requisición para la realización de trabajo</b>	12.1 Canaliza la requisición para la realización del trabajo al área correspondiente.	
		12.2 Cuenta con todos los materiales necesarios. De ser así pasa actividad 15, sino continúa.	
	<b>13. Solicita materiales</b>	13.1 Solicita al área Recursos Materiales (PRM-01) la compra de algunos materiales necesarios para el desarrollo del trabajo, recibéndolos.	
Jefe de Servicios Generales	<b>14. Ejecuta trabajo y/o servicio</b>	14.1 Una vez con los materiales realiza la ejecución del trabajo y/o servicio.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



Procedimiento:			<b>SERVICIO</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas	
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código	PDAF-02

## 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
1. Realiza requisición de servicios	Servicios Generales		Servicios Generales	Reducción de tiempo y esfuerzo	Claridad	Todas las requisiciones deben ser atendidas	Total de requisiciones resueltas * 100 / Total de requisiciones recibidas	Mensual

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Diversos servicios prestados

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/2009	JSG	DAF	Versión Inicial
02	01/06/2011	JSG	DAF	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección General

DAF: Director de Administración y Finanzas.  
JSG: Jefe del Depto. Servicios Generales

## 12. ANEXOS.

Requisición de Servicios.  
Contrato de obras bienes inmuebles

RDAF-02.01  
RDAF-02.02