

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)

OBJETIVO

Asegurar a las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) el suministro oportuno del recurso material necesario que requieran para el desempeño de sus actividades, vigilando la distribución adecuada de los mismos, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de sus programas y funciones asignadas.

PROCESO

**ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE, CAPÍTULO 2000-3000 Y
GASTO DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y
ORGANIZACIÓN**

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Bienes de Consumo.- Aquellos recursos materiales que se adquieren para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina de trabajo y, cuya vida útil comprende un período menor a un año. Asimismo, es cualquier mercancía que satisface una necesidad del público consumidor (material de oficina).

Compra Directa.- Adquisición con recursos propios por la necesidad de algún material para cumplir con las actividades y funciones encomendadas a las distintas áreas que conforman a la DGDHO.

Recursos Materiales.- Bienes o elementos requeridos para efectuar determinadas actividades.

ACRÓNIMOS:

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGIT.- Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGRMIS.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

DPB.- Dirección de Presupuesto y Banca.

PAAAS.- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

SAR.- Sistema de Abastecimiento Rápido.

SAS.- Subdirección de Almacenes y Suministros.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SP.- Subdirección de Presupuesto.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda petición de suministro de bienes de consumo (material de oficina) que requieran las áreas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) para el desempeño de sus actividades, deberá ser solicitado por escrito (oficio o la atenta nota) a la Subdirección de Presupuesto, a través del Departamento de Gasto Corriente e Inversión.
- El oficio o la atenta nota sobre el requerimiento de material de las Direcciones de Área de la DGDHO deberá ser firmada únicamente por los mandos medios y superiores facultados para ello.
- Será responsabilidad del Departamento de Gasto Corriente e Inversión, mediante el personal a su cargo el suministro y entrega del material de oficina en relación a las existencias de dicho material requerido y apegándose a los lineamientos de austeridad y disciplina presupuestaria.
- La entrega del material solicitado a las áreas de la DGDHO, se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a su solicitud presentada en casos urgentes y de 2 semanas como máximo en casos normales.
- La inexistencia del material en el Sistema de Abastecimiento Rápido (SAR), será solicitado a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS) para la dotación del requerimiento respectivo mediante el inicio del proceso de la adquisición directa y será suministrado a las áreas solicitantes en su oportunidad.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Los titulares de las Direcciones de Área que conforman la DGDHO, se encargarán de supervisar que el personal bajo su responsabilidad, utilice adecuadamente los bienes de consumo que le han sido proporcionados.

INDICADORES

Nombre del Indicador.- Solicitudes atendidas

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Gasto Corriente e Inversión

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (Solicitudes de material suministradas "en su totalidad" / Solicitudes de material recibidas) X 100%

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Gasto Corriente e Inversión de la Subdirección de Presupuesto	1	Recibe por conducto de la Subdirección de Presupuesto el oficio o la atenta nota del requerimiento de material solicitado por las áreas de la DGDHO y verifica que dicho documento, este debidamente requisitado con la firma respectiva para su atención.
	2	Investiga si dicho material requerido por el Área de la DGDHO es proporcionado por la DGRMIS a través de su Sistema de Abastecimiento Rápido (SAR). <i>MATERIAL PROPORCIONADO POR EL SAR</i>
	3	Requisita el formato denominado "Solicitud de Artículos de Almacén" (anexo 1), para el llenado respectivo.
	4	Recibe del SAR el material solicitado, verificando sea de las características y calidad convenidas.
	5	Entrega el material al Área de la DGDHO que lo requiere para el desempeño de sus actividades. <i>MATERIAL NO PROPORCIONADO POR EL SAR</i>
	6	Realiza las acciones necesarias del proceso de la adquisición directa, respetando los lineamientos establecidos en el PAAAS emitido por la DGRMIS.
	7	Verifica conjuntamente con la SP la existencia de suficiencia presupuestal dentro de la partida correspondiente, con el objeto de efectuar la compra precedente.
	8	Solicita y recibe de la Subdirección de Almacenes y Suministros adscrita a la DGRMIS el documento de la negativa de existencia en el Almacén Central del material requerido. Notas: - En la compra de material informático, además de la negativa de existencia, será necesaria la autorización de la DGIT, encargándose el soporte informático de la DGDHO de efectuar dicho trámite.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		- Para la adquisición de material eléctrico, el Titular de la DGDHO remitirá oficio o atenta nota a la DGPP, donde comentará brevemente las justificaciones y motivos que fundamenten dicha compra.
	9	Consulta el directorio de proveedores y selecciona a tres de ellos como mínimo, solicitándoles la cotización correspondiente, considerando para tal efecto el material requerido por el Área de la DGDHO.
	10	<p>Recibe vía fax o correo electrónico de los proveedores seleccionados las cotizaciones pertinentes, las cuales deben contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Logotipo de la empresa ➤ Descripción del bien de consumo ➤ Costo unitario ➤ Cantidad solicitada ➤ Subtotal ➤ Impuesto al valor agregado ➤ Total ➤ Firma del prestador del servicio ➤ Tiempo de entrega
	11	Analiza las cotizaciones presentadas por los proveedores y somete a consideración del Subdirector de Integración y Control del Presupuesto de Servicios Personales aquella de mejor costo-beneficio para su aprobación.
	12	Obtiene la aprobación del Subdirector de Integración y Control del Presupuesto de Servicios Personales del Proveedor seleccionado y verifica si dicho Proveedor se encuentra dado de alta ante el SIAFF, de lo contrario le solicita la documentación necesaria para su registro respectivo en el Sistema.
	13	Entrega la solicitud de pedido al Proveedor seleccionado, proporcionándole los datos fiscales para la facturación correspondiente, indicándole fecha y lugar de entrega del material requerido.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	14	Recibe del Proveedor mercancía y verifica que el material adquirido, haya sido entregado en tiempo, forma, calidad marcas y especificaciones acordadas en el pedido,
	15	Revisa en cada factura (original y copia) proporcionada que cuente con los datos fiscales de la SEMARNAT, tales como: Fecha de emisión en día hábil, cantidad, descripción, costo unitario, subtotal e IVA; Asimismo, que coincida el total del importe reflejado con número y con letra y la vigencia fiscal del documento.
	16	Sella y rúbrica la facturación, entregando la copia al Proveedor y recaba en el original de la misma las rúbricas del Director de Remuneraciones y Prestaciones y del Subdirector de Integración y Control del Presupuesto de Servicios Personales respectivamente.
	17	Remite al Titular de la DGDHO la documentación original (factura; requerimiento oficio o atenta nota; negativa de existencia en almacén central; cotización más económica; autorización de la DGIT si se tratara de material informático y visto bueno de la DGPP para la adquisición de material eléctrico) y recaba su firma en la factura expedida para la autorización del pago correspondiente.
	18	Obtiene copias fotostáticas de la documentación señalada en la actividad anterior y las envía a la SICPSP, anexando la factura original para la autorización del pago, quedándose con copia de la factura y originales de dichos documentos para su archivo y control.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	18
PRODUCTO O SERVICIO:	Bienes de consumo autorizados por compra directa
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

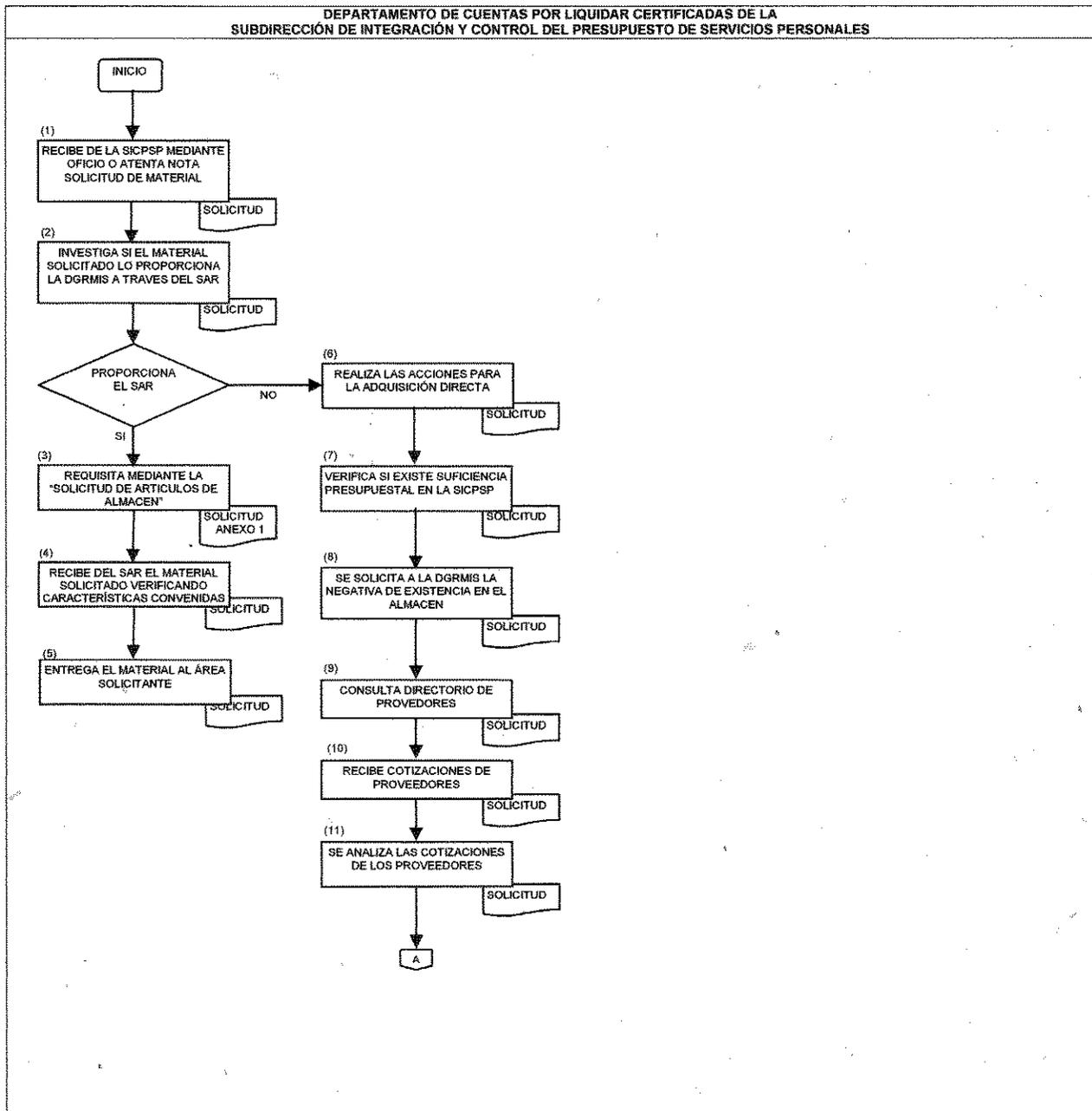
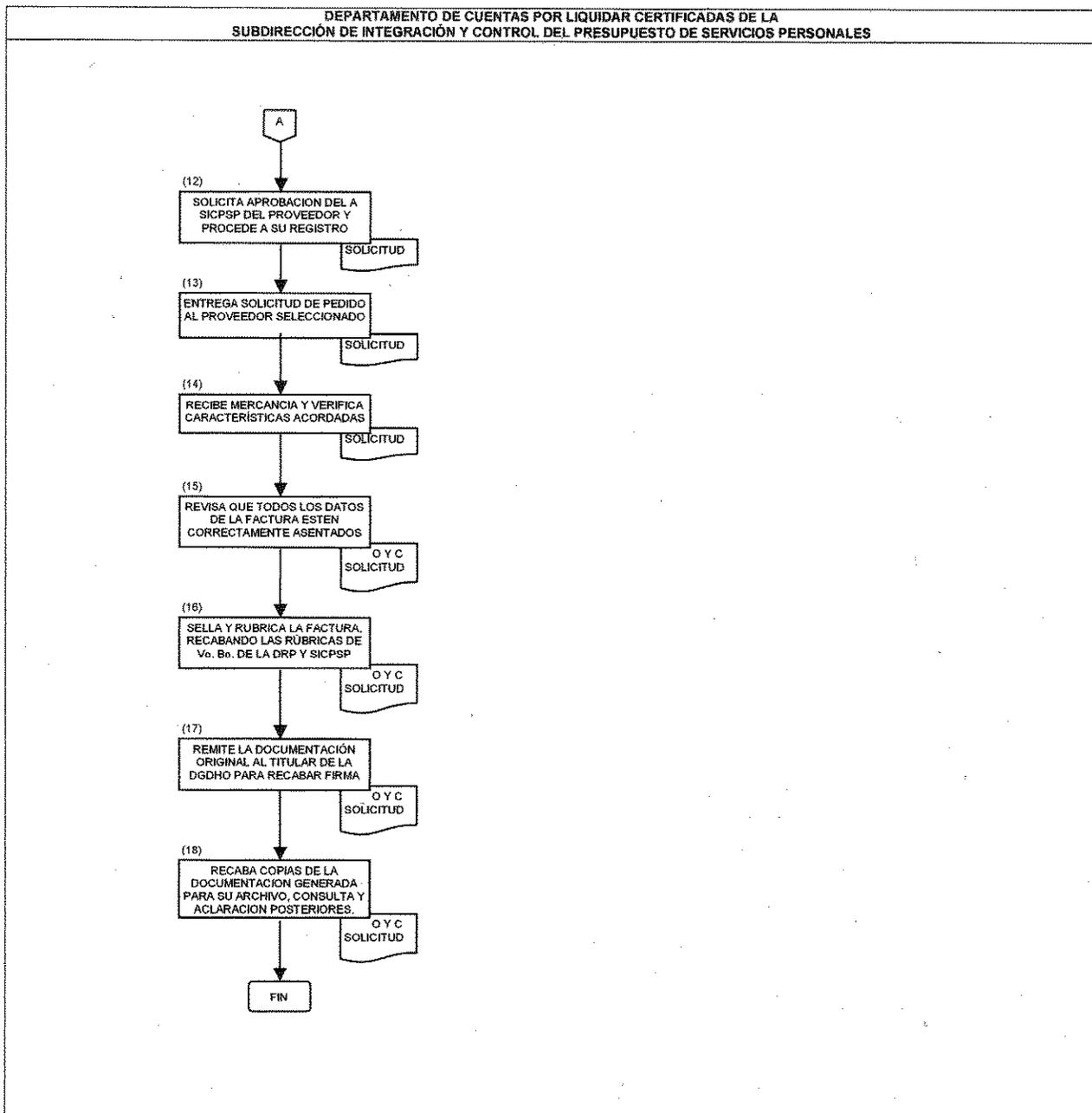




DIAGRAMA DE FLUJO



SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS) 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE ALMACÉN



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
 SUBDIRECCIÓN DE ALMACÉNES Y ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE ALMACÉN

ÁREA SOLICITANTE:		FECHA:	CLAVE	UBICACIÓN:
(1)		(2)	(3)	(4)
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (5)				
CLAVE CABMS	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD AUTORIZADA
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
SOLICITÓ		RECIBIÓ		
(11)		(12)		
(13)		(14)		
Vo. Bo. ALMACÉN GENERAL		FECHA DE FLOTFO RESPONSABLE:		

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE ALMACÉN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Área solicitante	1	Denominación oficial del área de la DGDHO que requiere la papelería o consumibles registrados en la solicitud.
Fecha	2	Día, mes y año en que se elabora el formato.
Clave	3	Número completo de la clave presupuestal (determinante) que le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).
Ubicación	4	Ubicación del área solicitante, tales como: edificio y número de piso.
Unidad administrativa	5	Denominación oficial de la Dirección de Área a la que pertenece el área solicitante.
Clave CABM	6	Número que de acuerdo al "Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles" le corresponde al bien requerido.
Descripción del artículo.	7	Descripción clara y precisa del artículo requerido.
Unidad	8	Presentación del bien requerido: pieza, bolsa, caja, paquete con 2, etc.
Cantidad solicitada	9	Número de unidades requeridas.
Cantidad autorizada	10	Número de unidades que fueron autorizadas por el encargado del SAR, de acuerdo a las existencias y demanda del bien solicitado.
Solicitó	11	Nombre completo, firma autógrafa y cargo oficial de la persona que requiere el bien y que se encuentra registrado en el catálogo de firmas del SAR.
Recibió	12	Nombre completo, firma autógrafa y fecha (día, mes y año) de la persona que recibe los bienes surtidos por el encargado del SAR.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS) 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 <small>SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small> SEMARNAT
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE ALMACÉN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Visto bueno	13	Nombre completo y firma autógrafa del Subdirector de Almacenes y Suministros de la DGRMIS.
Fecha de loteo y responsable del loteo	14	Datos del responsable del inventario en el SAR y la última fecha (día, mes y año) en que este fue verificado.

SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D.F. a 22 de Abril de 2009
DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: José Silvio Monroy Servín

Cargo: Jefe de Departamento de Gasto Corriente e Inversión

REVISÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Delgado Arias

Cargo: Subdirector de Presupuesto

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ronald Mario Abdalá Arteaga

Cargo: Director de Presupuesto y Banca