

EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## NOMBRE

**EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES**

## OBJETIVO

Realizar en las mejores condiciones de tiempo y calidad las adquisiciones y contrataciones bajo las mismas condiciones pactadas en un contrato ya formalizado en las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante la aplicación de los montos máximos derivados de los procesos adjudicatorios, con la finalidad de asegurar los mayores beneficios para la Secretaría.

## PROCESO

*ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA*

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
Dirección de Adquisiciones y Contratos



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Administrador del Contrato.-** Servidor público de la Unidad Administrativa Central encargado de la supervisión y seguimiento del contrato y que se encuentra señalado en ese documento.

**Bienes Instrumentales o Inventariables.-** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

**Contrato Abierto.-** Documento que reúne las condiciones de un pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y por cuyo incumplimiento pueden ser sancionadas. En este caso, es un documento que formaliza las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en que se establecen cantidades mínimas y máximas, de acuerdo a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**Convenio Modificatorio.-** Es aquel instrumento jurídico a través del cual se modifican o adicionan una o varias obligaciones y/o compromisos que se originan de un contrato o pedido vigente, sin que éste modifique el objeto principal por el cual se contrato.

**Suficiencia Presupuestal.-** Documento emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto en caso de Unidades Administrativas Centrales externas a la DGRMIS o por la Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos para las áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, donde se hace constar que existen recursos suficientes para la adquisición o contratación de los servicios requeridos.

EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**ACRÓNIMOS:**

**DAC.-** Dirección de Adquisiciones y Contratos.

**DGIT.-** Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

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

**OLI.-** Oficio de Liberación de Inversión.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
Dirección de Adquisiciones y Contratos



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Almacenes y Suministros de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento, será la responsable del seguimiento de las entregas de los bienes instrumentales adquiridos para las Unidades Administrativas del Nivel Central de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- La aplicación de las sanciones correspondientes a los proveedores o prestadores de servicios por incumplimiento en los periodos de entrega, estará a cargo del Administrador del Contrato.
- Cuando los bienes instrumentales o inventariables deban ser entregados directamente por el Proveedor en el destino final (Unidad Administrativa del Nivel Central), dadas sus características y necesidades de uso, la Subdirección de Almacenes y Suministros y la Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento, coordinarán junto con personal designado de la Unidad Administrativa del Nivel Central requirente, la recepción de los bienes verificando que coincidan perfectamente con las especificaciones plasmadas en el pedido correspondiente (oferta técnica del Proveedor o Prestador de Servicios adjudicado).
- En caso de que cumplan totalmente con lo contratado, en ese momento y en sitio, se llevará a cabo el ingreso de los bienes al "Sistema de Control de Almacenes" y se asignarán las etiquetas de identificación correspondientes de inventario.

EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Contratos abiertos de bienes inventariables

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Almacenes y Suministros y la Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

Periodicidad: mensual

Unidad de Medición: (Número de contratos abiertos realizados que se refieren a bienes inventariables / Número de contratos y pedidos formalizados)



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Adquisiciones y Obras	1	Detecta la necesidad de adquirir bienes al recibir un "Expediente del Oficio de Liberación de Inversión (OLI)" (anexo 1) nuevo o que ha sido modificado.
	2	Identifica si el requerimiento de bienes cuenta con la actualización correspondiente del formato denominado "Solicitud de Bienes del Capítulo 5000" (anexo 2) y con el "Dictamen de Validación" de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones (DGIT), en caso de ser un bien informático.  <i>NO CUENTA CON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS</i>
	3	Notifica por correo electrónico o telefónicamente a la Unidad Administrativa que realizó el requerimiento que debe entregar a la brevedad la "Solicitud de Bienes del Capítulo 5000" con los cambios correspondientes y que debe recabar el "Dictamen de Validación", en su caso, continuando en la actividad No. 2 de este procedimiento.  <i>CUENTA CON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS</i>
	4	Analiza si el contrato abierto aún cuenta con montos máximos por ejercer y si el ejercicio del mismo es procedente o si el Proveedor acepta la opción de un "Convenio Modificadorio", cuando los montos máximos ya han sido agotados.  <i>NO EXISTEN SALDOS POR EJERCER DE LOS MONTOS MÁXIMOS, EL PROVEEDOR NO ACEPTA UN CONVENIO MODIFICATORIO O NO ES PROCEDENTE LA ADHESIÓN A MÁXIMOS</i>
	5	Determina el procedimiento a seguir, de acuerdo a los montos de la adquisición y entrega los documentos recibidos de la siguiente manera:

EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>- Al Jefe de Departamento de Adjudicaciones Directas en caso de que vaya a realizarse un concurso por invitación o una adjudicación directa.</p> <p>- Al Jefe de Departamento de Licitaciones y COMPRANET cuando se vaya a realizar una licitación pública.</p> <p><i>EXISTEN SALDOS POR EJERCER DE LOS MONTOS MÁXIMOS Y SI ES PROCEDENTE LA ADHESIÓN A MÁXIMOS, O EL PROVEEDOR ACEPTA LA ELABORACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO</i></p>
	6	<p>Elabora oficio en original y cuatro copias, solicitando cierta cantidad de bienes y haciendo válido el contrato abierto formalizado inicialmente, asimismo establece las fechas de entrega, cantidades, número de contrato, lugar y responsable de la recepción, en el caso de que se ejerzan los montos máximos.</p>
	7	<p>Recaba en el documento la firma de autorización del Director de Adquisiciones y Contratos y distribuye el oficio de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Original.- Proveedor, para su seguimiento.</li> <li>⇒ Copia 1.- Dirección de Operación Financiera de la Dirección General de Programación y Presupuesto para las afectaciones procedentes.</li> <li>⇒ Copia 2.- Subdirección de Almacenes y Suministros, anexando también una copia del formato "Solicitud de Bienes del Capítulo 5000" y/o una copia del "Dictamen de Validación" de la DGIT, para su seguimiento y control.</li> <li>⇒ Copia 3.- Unidad Administrativa Central que solicitó la incorporación a máximos en su caso, para su conocimiento.</li> <li>⇒ Copia 4.- Subdirección de Comité y Contratos para su conocimiento</li> </ul> <p>(Fin del procedimiento)</p>



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Comité y Contratos	8	Elabora en original y dos copias oficio, solicitando al Proveedor que confirme por escrito la aceptación del "Convenio Modificatorio" respectivo, siempre y cuando, dicho Proveedor o Prestador de Servicios acepte la elaboración de este tipo de documento.
	9	Rúbrica y recaba la firma de autorización del Director de Adquisiciones y Contratos y distribuye el oficio como a continuación se relaciona: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Original.- Proveedor para que confirme la elaboración de un "Convenio Modificatorio".</li> <li>➤ Copia 1.- Subdirección de Comité y Contratos, para su conocimiento.</li> <li>➤ Copia 2.- Acuse de recibido para archivo y control.</li> </ul>
	10	Recibe oficio del Proveedor en el que acepta el convenio adicional e instrucciones del Director de Adquisiciones y Contratos para que elabore el "Convenio Modificatorio", anexo al oficio recibe una copia del OLI y del "Dictamen de Validación", si se tratase de bienes informáticos.
	11	Consulta y analiza el contenido del expediente correspondiente y determina si es procedente o no la elaboración del "Convenio Modificatorio" solicitado.  <i>NO ES PROCEDENTE LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO</i>
Subdirección de Adquisiciones y Obras	12	Notifica al Director de Adquisiciones y Contratos y al Subdirector de Adquisiciones y Obras el motivo principal por el cual se rechaza la elaboración del "Convenio Modificatorio".
	13	Recibe notificación de que el "Convenio Modificatorio" no es procedente y define el proceso de adquisición que corresponda, continuando en la actividad No. 5.  <i>SÍ ES PROCEDENTE LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO</i>





### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Comité y Contratos	14	Elabora el "Convenio Modificatorio" en cuatro tantos originales y procede a recabar las firmas que correspondan.
	15	Elabora oficio en original y cinco copias, notificando que fue elaborado un "Convenio Modificatorio" y recaba la firma de autorización del Director de Adquisiciones y Contratos en dicho documento para su envío.
	16	Distribuye el oficio debidamente autorizado y "Convenio Modificatorio" como sigue: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Original.- Administrador del Contrato, adjuntando un original del convenio para su seguimiento.</li> <li>➤ Copia 1.- Proveedor, anexando un original del convenio para su seguimiento.</li> <li>➤ Copia 2.- Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento, adjuntando un original del convenio para su conocimiento.</li> <li>➤ Copia 3.- Unidad Administrativa Central que solicitó la incorporación a máximos en su caso, anexando copia del convenio para su conocimiento.</li> <li>➤ Copia 4.- Almacén Central, adjuntando una copia del convenio, en el caso de bienes para el expediente.</li> <li>➤ Copia 5.- Acuse de recibido, adjuntando un original del convenio para el expediente de la DAC.</li> </ul>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>16</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Adquisición y contratación de bienes y servicios a través del ejercicio de contratos abiertos</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>Elaboración de convenios, contratos y pedidos</b>



DIAGRAMA DE FLUJO

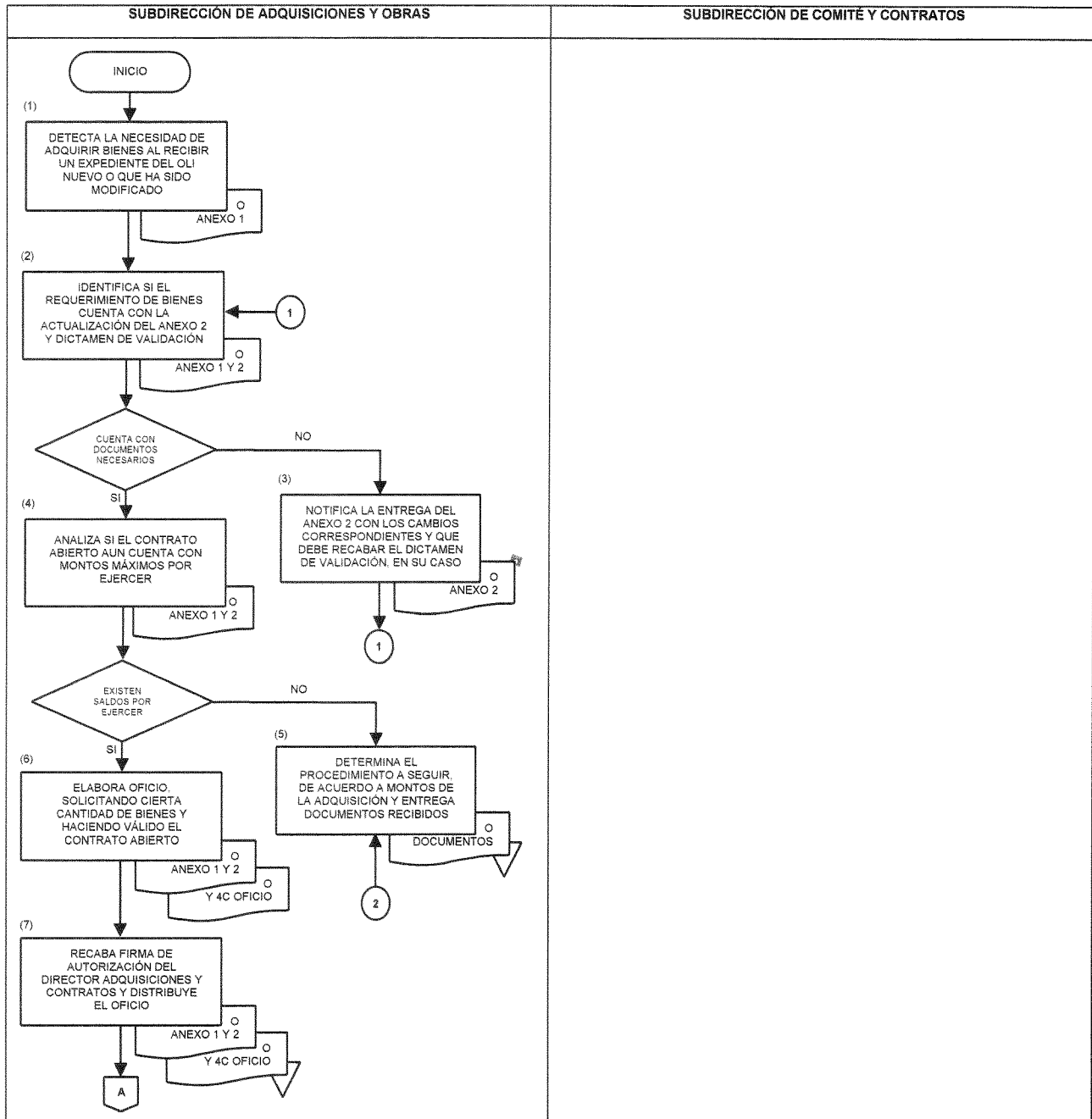
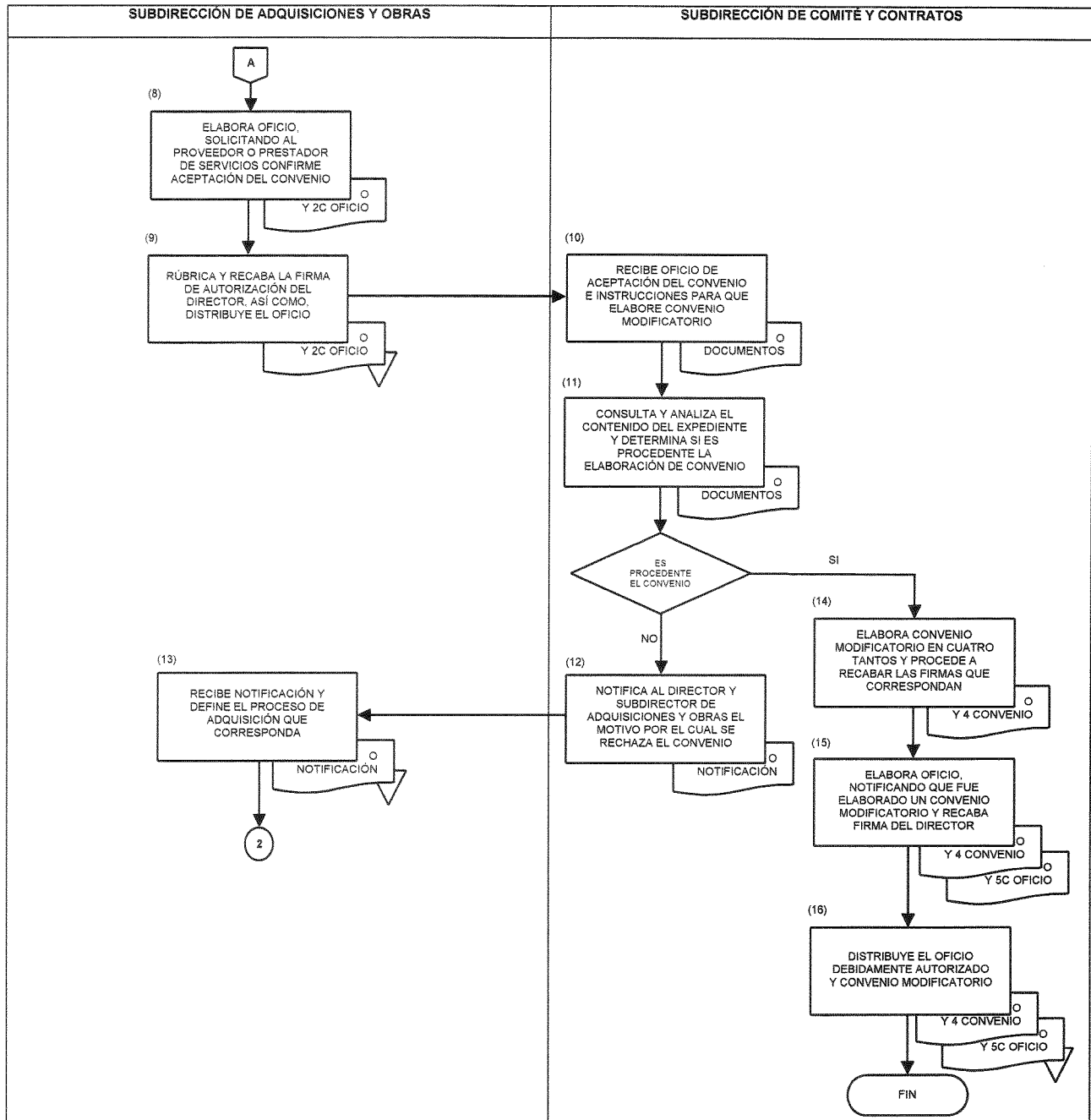




DIAGRAMA DE FLUJO



EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

ANEXO No. 1

NOMBRE: EXPEDIENTE DEL OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI)



DIRECCIÓN GENERAL DE 1  
PROGRAMA DE INVERSIÓN 2005  
EXPEDIENTE DEL OFICIO  
DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN No. OM/500.-

2

HOJA	
No.	DE

DESCRIPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
No. DE BIENES	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
<i>TOTAL</i>		
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>	(	00/100 M.N.)
JUSTIFICACIÓN:		
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>		
AUTORIZA SUFRAGIO EFECTIVO.NO REELECCIÓN		
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>		
_____ DIRECTOR GENERAL DE:		

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
Dirección de Adquisiciones y Contratos

EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**


**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: EXPEDIENTE DEL OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI)**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Dirección General de	1	Unidad Responsable, Delegación Federal, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado promovente.
Número consecutivo de modificaciones	2	Número consecutivo de modificaciones al expediente, a partir de la primera modificación.
Número de bienes	3	Cantidad de bienes.
Descripción	4	Describir la(s) característica(s) de los bienes muebles agrupados a nivel concepto de gasto, conforme al Clasificador por Concepto de Gasto; en el caso de las Unidades Responsables de la Secretaría, incluidas sus Delegaciones Federales, la citada descripción deberá corresponder a la establecida en el Catálogo Estandarizado de Bienes Muebles, emitido por la DGRMIS. Se precisa que no se deberán escribir las características técnicas de los bienes. Para los Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados la descripción será conforme a los nombres que aparecen en sus Catálogos de Bienes, sin abundar en las características técnicas de los mismos.
Importe	5	Costo total de cada grupo de bienes, el cual incluirá al principio, el importe total de las adquisiciones, así como el subtotal por cada concepto de gasto.
Importe con letra	6	Costo total con letra.
Justificación	7	Justificación que sustenta las modificaciones a las adquisiciones y a las obras programadas y planeadas originalmente. Para el caso de las adquisiciones podría ser por la variación de costos, replanteamiento en el número y/o en la descripción de bienes, entre otros motivos. Respecto a la Obra, reubicaciones geográficas, modificaciones en las características específicas de las obras, variación de los costos, entre otras causas.

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
Dirección de Adquisiciones y Contratos


<b>EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES</b> 512-DAC.06-1 31-MAR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: EXPEDIENTE DEL OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI)**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Autoriza	8	Firma autógrafa del ejecutor de la Unidad Administrativa.


 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
 Dirección de Adquisiciones y Contratos



EJERCICIO DE CONTRATOS ABIERTOS DE BIENES INVENTARIABLES  
512-DAC.06-1  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: SOLICITUD DE BIENES DEL CAPÍTULO 5000**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad responsable	1	Denominación oficial de la Unidad Administrativa o Delegación Federal a la que pertenece el Área requirente.
No.	2	Número consecutivo de los bienes relacionados.
Nombre del artículo de acuerdo al OLI	3	Nombre del artículo con el que fue relacionado en el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente.
Cantidad	4	Cantidad de bienes solicitados que deberá ser la misma que fue relacionada en el Oficio de Liberación de Inversión respectivo.
Futuro resguardante	5	Nombre completo del servidor público que será el resguardante de los bienes.
Cargo	6	Nombre del cargo oficial que ocupa el servidor público que será el resguardante de los bienes.
¿El bien solicitado sustituye a otro?	7	Señalar con un "x" en la columna que corresponda de acuerdo a la respuesta.
El estado del bien que se sustituye es	8	Situación física del bien mueble que vaya a sustituirse.
Justificación	9	Motivos principales para la adquisición del bien.
Elaboró	10	Nombre completo y firma autógrafa del Coordinador Administrativo que elaboró este formato.
Autorizó	11	Nombre completo y firma autógrafa del Director General de la Unidad Administrativa a la que pertenece el Área solicitante.





## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F. a 17 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: Modificación a los indicadores y a las actividades Nos. 6, 7, 8 y 9, así como la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Daniel Jesús Bautista Cruz

Cargo: Subdirector de Adquisiciones y Obras

REVISÓ

Firma:

Nombre: Jesús González Díaz

Cargo: Director de Adquisiciones y Contratos

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios