



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

DICIEMBRE DE 2002



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 2

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

C O N T E N I D O



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PAGINA 3

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

CONTENIDO

Página

Introducción

1. Marco Jurídico – Administrativo

2. Objetivo del Manual

3. VOLUMEN I. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

➤ Contenido I.2

➤ Objetivo I.5

➤ Políticas de Operación I.7

3. Procedimientos I.9

3.1 Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios I.10

3.2 Adquisición de bienes o servicios por licitación pública I.14

3.3 Adquisición de bienes o servicios por invitación a cuando menos
tres personas I.40

3.4 Adquisición de bienes o servicios por adjudicación directa I.60

3.5 Seguimiento a pedidos I.71

3.6 Seguimiento a contratos I.75

3.7 Incumplimiento del proveedor I.80

3.8 Incumplimiento del prestador de servicios I.90

3.9 Liberación de fianzas por cumplimiento de pedidos I.101

3.10 Liberación de fianzas por cumplimiento de contratos I.103

	Página
3.11 Formatos e instructivos de llenado	I.105
- Requisición para bienes nacionales o de procedencia extranjera	
- Tabla comparativa de evaluación económica	
- Pedido	
4. VOLUMEN II. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	
➤ Contenido	II.3
➤ Objetivo	II.5
➤ Políticas de Operación	II.7
4. Procedimientos:	II.20
4.1 Levantamiento del inventario físico anual en el almacén	II.21
4.2 Entrada de bienes al almacén	II.35
4.3 Registro y entrega de documentos a proveedores para su cobro	II.46
4.4 Requerimiento de bienes al almacén	II.50
4.5 Suministro de bienes del almacén	II.59
4.6 Baja de bienes del almacén	II.65
4.7 Elaboración de reportes mensuales	II.70
4.8 Alta en inventarios de bienes instrumentales	II.74
4.9 Reasignación de bienes muebles del almacén	II.76
4.10 Reasignación de bienes instrumentales entre Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo	II.79



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 5

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

	Página
4.11 Enajenación de carácter oneroso de bienes muebles	II.84
4.12 Donación de bienes muebles	II.101
4.13 Destrucción de bienes muebles obsoletos	II.113
4.14 Baja de bienes de activo fijo que se hayan extraviado, robado, accidentado o destruido	II.126
4.15 Control de pólizas de seguros	II.139
4.16 Registro y control de siniestros	II.142
4.17 Control y dotación de vales canjeables por combustible	II.147
4.18 Trámite de pago del servicio de fotocopiado	II.151
4.19 Elaboración del programa de protección civil	II.157
4.20 Capacitación al cuerpo de brigadistas	II.161
4.21 Desarrollo de simulacros de evacuación del personal de la SECTUR	II.167
4.22 Solicitud de documentación en custodia	II.172
4.23 Custodia de documentos	II.176
4.24 Envío de correspondencia certificada	II.178



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA **6**

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

I N T R O D U C C I O N

INTRODUCCION

De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el cual se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los Manuales de Organización y de procedimientos para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan, y de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la federación el 15 de junio de 2001 reformado el 1 de agosto de 2002, y al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración, autorizado el 28 de mayo de 2002; la Subsecretaría de Innovación y Calidad, a través de la Dirección General de Administración, ha solicitado la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el propósito fundamental de efectuar un adecuado control de las operaciones en esa materia, de conformidad con la normatividad vigente y contribuir con los objetivos y metas de esa Dirección General Adjunta.

El presente Manual de Procedimientos esta dividido en dos volúmenes que proporcionan información sobre los procesos a desarrollar por las Subdirecciones de Adquisiciones y de Servicios Generales; de igual forma contiene información sobre los Objetivos, las Políticas de Operación, así como las Actividades y Diagramas de Flujo correspondientes a los procedimientos de cada una de ellas.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Dirección General de Administración, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, compendiarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emitan las Dependencias Globalizadoras, la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá mantener actualizado el presente Manual.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 8

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

1. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PAGINA **9**

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

1. MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas
D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 27-XII-1983

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 4-I-2000

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PAGINA 10

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 15-VI-2001 y su última reforma D.O.F. 9-VIII-2002

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 20-VIII-2001

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 30-V-2001

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda

ACUERDOS

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
D.O.F. 7-XII-2001

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órgano desconcentrado a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 19-VI-2001

Acuerdo por el cual se delega en el Subsecretario de Planeación Turística, la facultad de coordinar funcionalmente al Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Turismo, denominado Centro de Estudios Superiores en Turismo
D.O.F. 30-VIII-2001

Acuerdo que establece las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2002, o del año que corresponda
D.O.F. 28-III-2002



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 11

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
D.O.F. 3-IX-2002

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 14-IX-2001

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración
Autorizado el 28-V-2002

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y
Contratación de Servicios, autorizado el 15 de enero de 2002



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 12

FECHA DE ELABORACION
16 / DICIEMBRE / 2002

2. OBJETIVO

2. OBJETIVO

Contar con un instrumento de consulta, y capacitación para el personal, que señale las políticas de operación y la descripción de actividades con sus correspondientes diagramas de flujo para planear, organizar, supervisar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios generales, así como el correcto funcionamiento de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales en todos sus procedimientos logrando el cumplimiento de las metas y objetivos.