



**DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES**

**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA INSPECCIÓN DE BIENES
MUEBLES Y SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS EN
PETRÓLEOS MEXICANOS, ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU CASO,
EMPRESAS FILIALES**



CLAVE: PA-800-70600-01

FECHA DE AUTORIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2009



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 2 de 37

SECCIÓN DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

APROBÓ

ING. RAÚL MENDOZA MATA
SUBDIRECTOR DE SUMINISTROS

REVISÓ

Vo. Bo.

LIC. JAIME CORTÉS ZEPEDA
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

LIC. IGNACIO LÓPEZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CORPORATIVOS

ELABORÓ

LUISA MAGDALENA FLORES DELGADO

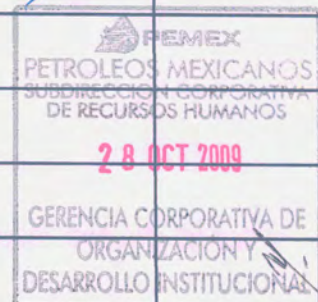
SECRETARIA EJECUTIVA DEL GRUPO TÉCNICO DE
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE
BIENES

JESÚS MENDOZA RODRÍGUEZ

SECRETARIO TÉCNICO DEL GRUPO TÉCNICO DE
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE
BIENES

SECCIÓN DE CAMBIOS

HOJA No.	ESTADO REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN	INICIALES, FIRMA Y FECHA	
			REVISÓ	APROBÓ
	00	Elaboración del procedimiento	LMFD	JCZ
Todas	01	Derivado de las Reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se efectuó la revisión y actualización del presente Procedimiento.	JCZ	RMM



SI LOS SELLOS EN ESTE DOCUMENTO NO ESTAN EN ORIGINAL, NO ES UN DOCUMENTO CONTROLADO.

DCA-02



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 3 de 37

	CAPITULO	PAG.
0	Introducción	4
1	Objetivo	4
2	Campo de aplicación	4
3	Alcance	5
4	Marco Normativo	5
5	Responsabilidades	5
6	Actualización	6
7	Referencias	6
8	Definiciones	7-10
9	Símbolos y abreviaturas	11
10	Desarrollo	12
10.1	Descripción de actividades	13-15
10.2	Documentos y registros	16
10.3	Diagrama de flujo	17-20
11	Disposiciones Generales	21-24
12	Documentación requerida para la inspección o supervisión	25
13	Reclamaciones	25
14	Perfil del personal designado por Pemex	25
15	Niveles de Inspección de Bienes (I, II, III)	26-28
16	Niveles de Supervisión de Arrendamientos o Servicios (IV y V)	29-30
17	Formatos de Reportes e Instructivos	31-37





DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 4 de 37

0. Introducción.

Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y en su caso, Empresas Filiales que en lo sucesivo se denominara PEMEX, en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, emite el presente procedimiento de inspección para bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios, con el objeto de establecer los requerimientos mínimos para realizar esta función con personal designado por PEMEX.

En la elaboración de este procedimiento participaron:

- PEMEX CORPORATIVO.
- PEMEX EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN.
- PEMEX GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA.
- PEMEX PETROQUÍMICA.
- PEMEX REFINACIÓN.

1. Objetivo

Disponer de un método institucional para la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios, requeridos por PEMEX, que permita revisar el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en los contratos respectivos.

2. Campo de aplicación

Este procedimiento es de aplicación general y de observancia obligatoria para el personal designado por PEMEX, para la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 5 de 37

3. Alcance

Este procedimiento establece las actividades a realizar en la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios que debe aplicar el personal designado por PEMEX, así como las disposiciones generales y sus niveles de inspección o supervisión.

4. Marco Normativo

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Políticas, Bases y Lineamientos Generales de Suministros en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales.

5. Responsabilidades

PEMEX, designará al personal que realizará la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios.

El área o personal designado para la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios, debe entregar al proveedor, el original del Reporte de Conformidad o No Conformidad, según sea el caso.

Las Áreas Contratantes de PEMEX proporcionarán en tiempo y forma al área o personal designado para la inspección de bienes muebles o supervisión de arrendamientos o servicios, copia de los contratos y órdenes de surtimiento según sea el caso.

6. Actualización

La revisión y actualización de este procedimiento se llevará a cabo, cada cinco años o antes, cuando las condiciones lo ameriten. Las propuestas para la revisión de este procedimiento deben enviarse al Grupo Técnico de Evaluación de Proveedores e Inspección de Bienes de Petróleos Mexicanos, quien deberá programar y realizar la actualización del mismo, en consideración de las propuestas recibidas.

7. Referencias

B-RH-800-70500-14	Bases para la documentación y registro de Manuales y Procedimientos en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
NOM-008-SCFI-2002	Sistema General de Unidades de Medida.
NMX-Z-12-1/2/3-1987	Muestreo para la inspección por atributos.
NMX-CC-9000-IMNC-2005 (ISO 9000:2005)	Sistemas de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario.

8. Definiciones

Almacén

Área asignada a la recepción, guarda, custodia, administración de inventarios y despacho de bienes.

Arrendamiento

Contrato mediante el cual se adquiere el derecho de uso y goce de un bien mueble por un tiempo determinado contra el pago de un precio cierto.

Área Contratante

Unidades Administrativas responsables de realizar los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles o de servicios en general, según corresponda en PEMEX.

Área o personal designado para la inspección o supervisión

Área o personal designado de PEMEX, responsable de realizar la inspección o supervisión.

Área usuaria

Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, responsables de la administración de los contratos

Bien mueble

Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por si mismos, ya por efecto de una fuerza exterior.

(Art. 753 del Código Civil Federal)

Contrato

Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 8 de 37

Inspección

Actividad que se realiza para la determinación del cumplimiento de los requisitos establecidos bajo contrato de los bienes muebles, considerando las características, condiciones de operación y de seguridad, mediante la revisión de documentos, el conteo de piezas, la constatación ocular, así como la revisión de los informes de resultados de las pruebas realizadas en laboratorios acreditados, cuando proceda.

Lugar de entrega

Área establecida en el contrato para la recepción de Bienes Muebles, Arrendamientos o Servicios.

Nivel de inspección

Las actividades que se realizan para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes muebles.

Nivel de supervisión

Las actividades que se realizan para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los arrendamientos o servicios.

Personal que realiza la inspección

Persona física designada por PEMEX para realizar la función de inspección de bienes muebles.

Personal que realiza la supervisión

Persona física designada por PEMEX para realizar la función de supervisión de arrendamientos o servicios



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 9 de 37

Plan de Inspección

Programa de actividades de inspección en el cual se estipula la intervención del personal designado por PEMEX para revisar el cumplimiento de los procesos de fabricación del bien mueble requerido.

Proveedor

Persona moral o física, que celebra contratos para el suministro de bienes muebles, arrendamientos o servicios con PEMEX.

“Reporte de Conformidad”

Documento en el cual se da constancia del cumplimiento de un requisito.

“Reporte de No Conformidad”

Documento en el cual se da constancia del incumplimiento de un requisito.

Requisito

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Servicio

Actividad que en términos del artículo tercero de la Ley de Adquisiciones, realiza un proveedor para Petróleos Mexicanos, Organismo Subsidiario o Empresa Filial de que se trate, en un determinado plazo y teniendo como contraprestación un pago cierto.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 10 de 37

Solicitud de la inspección o supervisión

Documentos que deben entregar los proveedores de los bienes, arrendamientos o servicios al área o personal designado para realizar la inspección o supervisión por PEMEX, de acuerdo a lo establecido en el contrato respectivo, debiéndose entregar dicha solicitud directamente o a través de cualquier vía vigente. Dicho documento debe contener el membrete, la razón social de la empresa, número de teléfono, nombre y firma de un representante, los datos para relacionar el bien, arrendamiento o servicio con el contrato específico, así como indicar lugar, fecha, horario de atención, personal facultado por el proveedor para atender la inspección o supervisión en las instalaciones del proveedor o en el lugar de entrega.

Supervisión

Actividad que se realiza para la determinación del cumplimiento de los requisitos establecidos bajo contrato de los arrendamientos o servicios, considerando las especificaciones establecidas en el contrato, mediante la revisión de documentos, conteo de piezas cuando proceda, la constatación ocular, así como la revisión de los informes de resultados de las pruebas realizadas en laboratorios acreditados, cuando proceda.

Vía vigente

Por escrito, fax, correo electrónico o cualquier otro medio, permitido por las disposiciones legales mexicanas.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 11 de 37

9. Símbolos y abreviaturas

- PEMEX Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales
- IMNC Instituto Mexicano de Normalización y Certificación.
- LAASSP Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- NMX Norma Mexicana.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 12 de 37

10. Desarrollo



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 13 de 37

10.1 ACTIVIDADES

DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMAS
ÁREA CONTRATANTE DEL ORGANISMO	1. Suscribe el contrato de adquisición de bienes muebles, arrendamientos o servicios y entrega:	
	Original al proveedor, Copia al área usuaria y área o personal designado para la inspección o supervisión.	
PROVEEDOR	2. Recibe original del contrato o pedido.	
ÁREA USUARIA (ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	2.1 Recibe copia del contrato	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN	2.2 Recibe copia del contrato	
PROVEEDOR	3. Elabora y entrega solicitud de inspección o supervisión.	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	4. Recibe solicitud, revisa el nivel que establece el contrato o pedido y si la inspección o supervisión se realizará en las instalaciones del proveedor o en destino final.	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	5. Programa e informa al proveedor a través de correo electrónico o comunicación escrita, la fecha y lugar para realizar la inspección y/o supervisión.	



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 14 de 37

10.1 ACTIVIDADES

DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMAS
PROVEEDOR	6. Cuando la inspección se realice en las instalaciones del proveedor, éste recibirá y dará todas las facilidades al personal designado para realizarla.	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	7. Realiza la inspección o supervisión conforme al nivel indicado en el contrato.	
	8. El bien mueble, arrendamiento o servicio ¿cumple con lo pactado en el contrato? Si: Pasa a la actividad 13 No: Continúa a la actividad 9	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	9. Emite y entrega al proveedor, el original del Reporte de No Conformidad.	(F1-002)
PROVEEDOR	10. Recibe original del Reporte de No Conformidad y acusa de recibido.	(FI – 002)



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 15 de 37

10.1 ACTIVIDADES

DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMAS
PROVEEDOR	11. Efectúa correcciones o aclaraciones correspondiente y regresa a la actividad 3.	
ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	12. Emite y entrega Reporte de Conformidad.	(FI – 001)
PROVEEDOR	13. Recibe original del Reporte de Conformidad.	(FI – 001)
	Termina procedimiento	



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 16 de 37

10.2. Documentación o Registros de las Actividades

Reporte de Conformidad (FI-001)

Reporte de No Conformidad (FI-002)



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

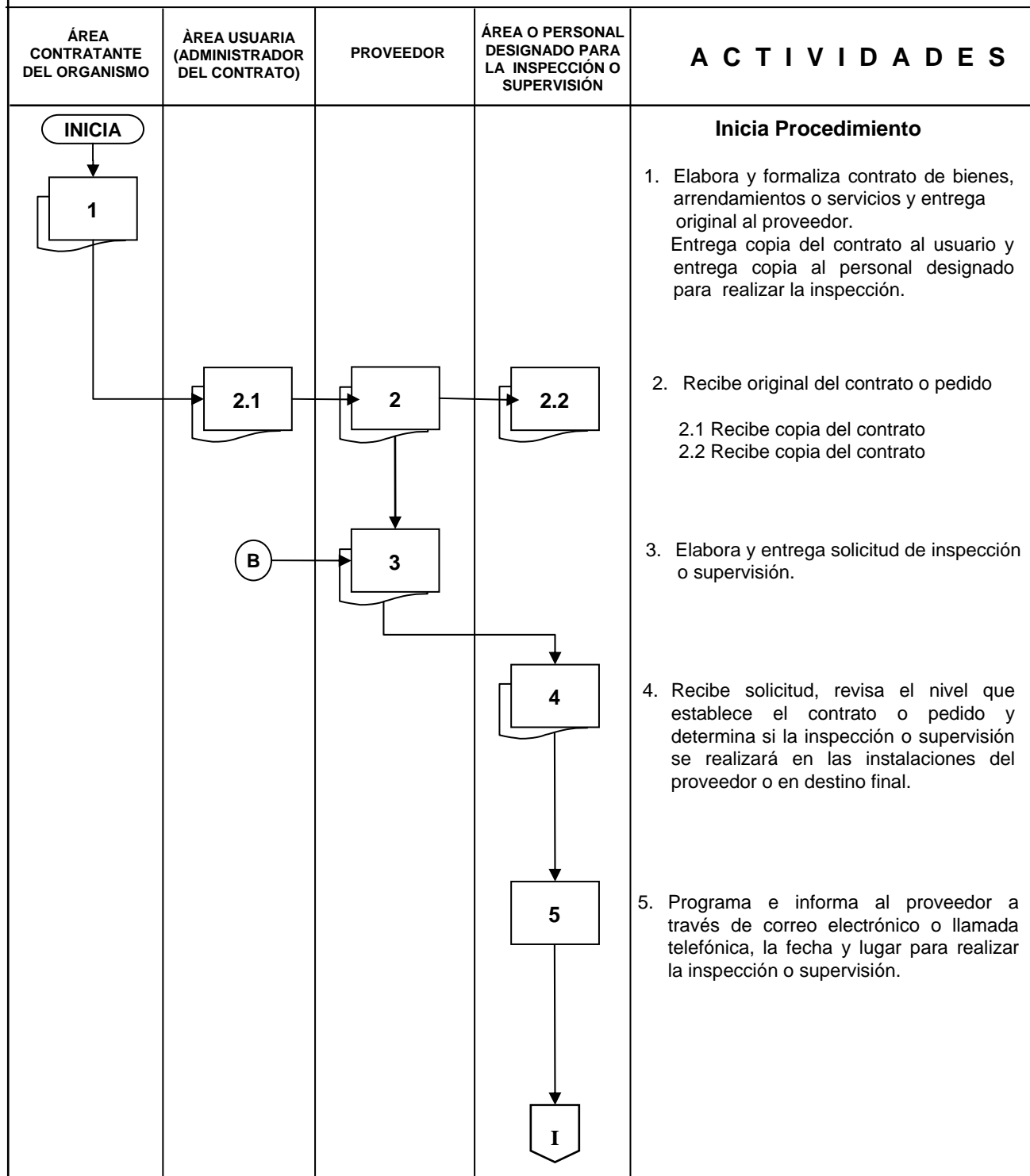
REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 17 de 37

10.3 Diagrama de flujo

10.3 DIAGRAMA DE FLUJO





DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

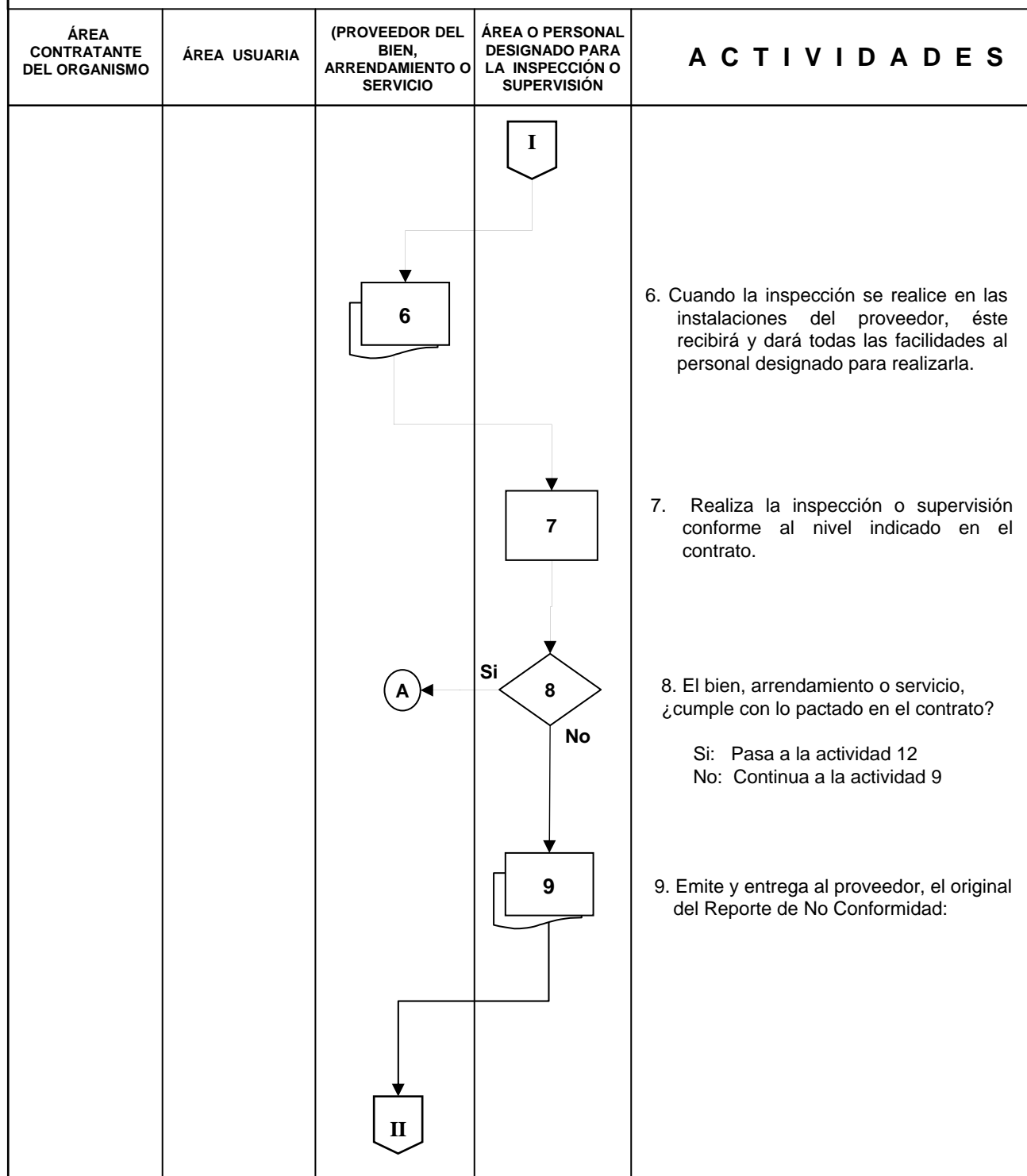
CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 19 de 37

10.3 DIAGRAMA DE FLUJO





DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

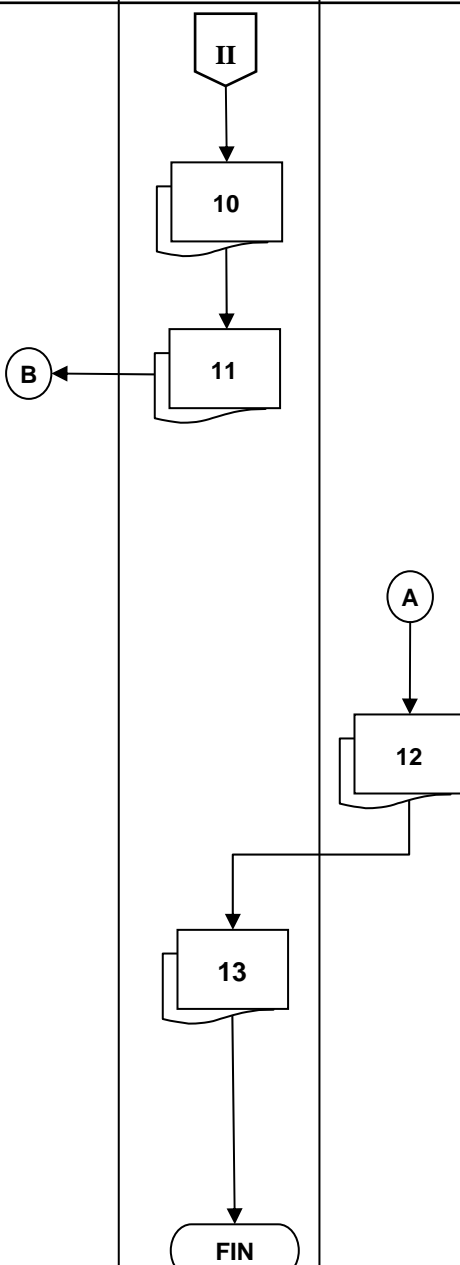
CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 20 de 37

10.3 DIAGRAMA DE FLUJO

ÁREA CONTRATANTE DEL ORGANISMO	ÁREA USUARIA	PROVEEDOR DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO	ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN	A C T I V I D A D E S
		 <pre>graph TD; II[II] --> 10[10]; 10 --> 11[11]; 11 --> B((B)); B --> 11; 11 --> 12[12]; 12 --> 13[13]; 13 --> FIN([FIN]);</pre>		<p>10. Recibe original del Reporte de No Conformidad y acusa de recibido.</p> <p>11. Efectúa correcciones o aclaraciones correspondientes y regresa a la actividad 3</p> <p>12. Emite y entrega Reporte de Conformidad.</p> <p>13. Recibe original del Reporte de Conformidad.</p> <p>Termina procedimiento.</p>

11. DISPOSICIONES GENERALES.

11.1 Para determinar el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización de las adjudicaciones directas, así como en los contratos de bienes muebles, arrendamientos o servicios, antes de su recepción, se deben realizar las actividades que apliquen al nivel de inspección o supervisión correspondiente, referidos en este procedimiento y en su caso, requerimientos específicos de inspección o supervisión, determinados por el área usuaria y que se encuentren incluidos en los contratos.

11.2 Para la inspección de bienes muebles, se han definido los niveles I, II y III; para la supervisión de los arrendamientos o servicios, los niveles IV y V .

Para el nivel I y II de inspección de bienes, así como para el nivel IV de supervisión de arrendamientos o servicios, el proveedor debe presentar al área o personal designado, la solicitud de inspección o supervisión, en las etapas intermedias, conforme al programa de fabricación del bien o ejecución del arrendamiento o servicio. Asimismo, presentar la solicitud de inspección o supervisión, al término de la fabricación del bien y a la conclusión del arrendamiento o servicio.

Para el nivel III de inspección de bienes, así como para el nivel V de supervisión de arrendamientos o servicios y una vez terminada la fabricación del bien y concluido el arrendamiento o servicio, el proveedor debe presentar la solicitud de inspección o supervisión correspondiente, al área o personal designado.

11.3 Previo a la entrega de los bienes muebles, arrendamientos o servicios, el proveedor deberá presentar una solicitud de inspección al área o personal designado para realizarla, indicando el número (s) de partida y/o posiciones (s) a inspeccionar.

En los casos en que la entrega del bien, arrendamiento o servicio ampare varias partidas o posiciones, para no indicar la redacción de cada una de las partidas o posiciones, se podrá simplificar únicamente indicando el número inicial y el número final.

En la solicitud de inspección de bienes muebles, se deberá indicar el número de contrato y orden de surtimiento. En la solicitud de supervisión de arrendamientos o servicios, se deberá indicar el número de contrato o en su caso, las órdenes de servicio.

11.4 El tiempo máximo utilizado por el área o personal designado para atender la solicitud de inspección de bienes o supervisión de arrendamientos o servicios, es de siete días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud de inspección de bienes o supervisión de arrendamientos o servicios, que deberá estar considerado dentro del plazo de entrega.

Esta condición deberá establecerse en el contrato respectivo.

11.5 Cuando la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios de bienes muebles, ampare varias partidas ó posiciones y los resultados de la inspección o supervisión, son satisfactorios, el área o personal designado para realizarlas, puede simplificar el reporte de Conformidad, indicando únicamente las partidas o posiciones inicial y final.

En el “Reporte de Conformidad”, en el apartado de descripción del bien, arrendamiento o servicio, se deberá indicar “Ver contrato, pedido u orden de surtimiento”.

11.6 Durante el proceso de fabricación del bien (nivel I y II) o la ejecución del arrendamiento o servicio (nivel IV), se podrán emitir “Reportes de Conformidad” o “No Conformidad” al existir cumplimiento o incumplimiento a las especificaciones técnicas pactadas.

11.7 Cuando el proveedor solicite la inspección de bienes o supervisión de arrendamientos o servicios, y el plazo de entrega señalado en el contrato se encuentre vencido, el personal designado para realizar la inspección de bienes o supervisión de arrendamientos o servicios debe atender dicha solicitud, siempre y cuando no haya recibido la notificación de que el contrato está rescindido o la notificación de terminación anticipada por parte del área contratante. La no recepción de dicha notificación por el área o personal designado para realizar la inspección o supervisión, lo exime de toda responsabilidad.

11.8 Cuando por la naturaleza de los bienes muebles, los tiempos de entrega sean establecidos en horas o se proporcionen de manera ininterrumpida, la solicitud de inspección, será solicitada por el proveedor al inicio de la formalización del contrato, la que permanecerá vigente hasta la finalización del contrato.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 23 de 37

11.9 Cuando por la naturaleza de los servicios, los tiempos de entrega sean establecidos en horas o se proporcionen de manera ininterrumpida, la solicitud de supervisión, será solicitada por el proveedor al inicio de la formalización del contrato, la que permanecerá vigente hasta la finalización del contrato.

11.10 Como resultado del proceso de inspección para los bienes o supervisión de los arrendamientos o servicios, se emitirá un "Reporte de Conformidad", en el caso de aprobación y un "Reporte de No Conformidad", para el caso de la no aprobación.

El personal designado por PEMEX, para realizar la inspección de bienes o supervisión de arrendamientos o servicios, será quien emita y firme el "Reporte de Conformidad", o "Reporte de no Conformidad" según corresponda.

11.11 La inspección de bienes o supervisión del arrendamiento o servicio, que realice el área o personal designado por PEMEX, no exime al proveedor del compromiso que le obliga a garantizar los bienes entregados contra defectos y vicios ocultos y la calidad del arrendamiento y de la prestación de los servicios, cuando proceda.

11.12 El "Reporte de Conformidad", es un requisito que deben presentar los proveedores o prestadores de servicio para la recepción de bienes muebles o para la entrega de arrendamiento o servicios.

11.13. Cuando se genere una reclamación por parte del área usuaria, debido a defectos, vicios ocultos o a los incumplimientos técnicos de los bienes muebles, arrendamientos o servicios establecidos en los contratos, ésta deberá comunicar al área o personal designado para realizar la inspección o supervisión que expidió el reporte de conformidad, así como al área contratante, únicamente como informativo o en su caso, para lo que proceda.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 24 de 37

11.14 El área o personal designado que realice la inspección o supervisión de arrendamientos o servicios, enviará copia del "Reporte de No Conformidad", al área usuaria del organismo, cuando no se cumplan con los requisitos o actividades aplicables establecidas en este procedimiento en su caso, en los requerimientos técnicos establecidos en los contratos.

11.15 Cuando por excepción, el área usuaria reciba los bienes o servicios sin haberse realizado la inspección o supervisión conforme a lo establecido en este procedimiento, el titular o el servidor público de mayor jerarquía, debe enviar al área designada para realizar la inspección de bienes o supervisión de los servicios, el oficio donde informe las causas por las que el bien o servicio recibido no fue inspeccionado o supervisado y que lo acepta bajo su estricta responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el contrato correspondiente, solicitando además, se emita el "Reporte de Conformidad", para continuar con el trámite administrativo.

Lo anterior, exime de toda responsabilidad al área o personal designado por PEMEX, que emite dicho reporte.

11.16 Contrato de Seguros

En lo relativo a contratos que contemplen servicios sujetos a eventualidades inciertas, previstas en el contrato al momento de su celebración, se aplicará lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos o Normas Específicas de la Materia.

12. Documentación requerida para la inspección o supervisión

Al realizar la inspección de bienes y supervisión de arrendamientos y servicios, el proveedor deberá entregar como mínimo, cuando aplique, copia de la siguiente documentación:

- a) Remisión o factura.
- b) Pedimento de importación.
- c) Certificado de origen.
- d) Garantía comercial.
- e) Certificados de calidad e informes de resultados de laboratorio.
- f) Resultado de las pruebas efectuadas durante el proceso.
- g) Protocolo de pruebas.
- h) Documentación técnica.
- i) Dos fotocopias del contrato y sus anexos.

13. Reclamaciones

Cuando se genere una reclamación por parte del área usuaria, debido a defectos y vicios ocultos e incumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos o servicios recibidos, ésta deberá comunicar al área o personal designado para realizar la inspección o supervisión que expidió el "Reporte de Conformidad", así como al área contratante, únicamente como informativo o en su caso, para lo que proceda.

14. Perfil del personal designado por Pemex, para realizar la inspección de bienes muebles y supervisión de arrendamientos o servicios.

Escolaridad: Contará con un nivel de secundaria terminada, como mínimo

Experiencia Laboral: Un año como mínimo en las áreas donde fue solicitado el bien mueble, arrendamiento o servicio o un año como mínimo apoyando en las actividades de inspección o supervisión.

Conocer la aplicación de este procedimiento institucional de inspección.

Autorización: Contar con la autorización por escrito para realizar inspección o supervisión por parte de un superior de su área

15. Niveles de Inspección de Bienes Muebles

15.1 Nivel I

Aplica a los bienes muebles a los que se efectúa la inspección en las instalaciones del fabricante, y que se realiza conforme al plan de inspección elaborado por personal designado por PEMEX.

El cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos, se determina revisando los requisitos y presenciando las actividades que apliquen, siendo enunciativas más no limitativas las siguientes:

- 1) Las especificaciones contractuales.
- 2) Plan de inspección.
- 3) La ingeniería aprobada (establecida en el contrato).
- 4) La competencia (formación académica profesional o técnica, habilidades y experiencia) del personal que intervenga en la fabricación de los bienes.
- 5) Los registros que demuestren la calibración vigente de los instrumentos de medición.
- 6) Certificados de calidad de la materia prima.
- 7) Los procesos y pruebas de fabricación de los bienes.
- 8) Reportes parciales y finales del avance de la inspección.
- 9) Las pruebas finales establecidas en el contrato.
- 10) Manuales (Operación, mantenimiento y capacitación) y memoria técnica del bien y números de parte.
- 11) El embalaje de los bienes.
- 12) La documentación que establece el contrato.

15.2 Nivel II

Aplica a los bienes que se revisan en las instalaciones del proveedor, conforme a determinadas actividades del programa de fabricación, por personal designado por PEMEX.

El cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos, se determina revisando los requisitos y presenciando las actividades que apliquen, siendo enunciativas más no limitativas las siguientes:

- 1) Las especificaciones contractuales.
- 2) Programa de fabricación.
- 3) La ingeniería aprobada (establecida en el contrato).
- 4) La competencia (formación académica profesional o técnica, habilidades y experiencia) del personal que intervenga en la fabricación de los bienes.
- 5) Los registros que demuestren la calibración vigente de los instrumentos de medición.
- 6) Certificados de calidad de la materia prima.
- 7) Los procesos y pruebas de fabricación de los bienes.
- 8) Reportes parciales y finales del avance de la inspección.
- 9) Las pruebas finales establecidas en el contrato.
- 10) Manuales (Operación, mantenimiento y capacitación) y memoria técnica del bien y números de parte.
- 11) El embalaje de los bienes.
- 12) La documentación que establece el contrato.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 28 de 37

15.3 Nivel III

Aplica a los bienes terminados que se revisan con personal designado por PEMEX, en las instalaciones del proveedor o en destino final.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los contratos, se determina revisando los requisitos y presenciando las actividades que apliquen, siendo enunciativas más no limitativas las siguientes:

- 1) Especificaciones contractuales.
- 2) La revisión del cumplimiento de las normas, códigos, procedimientos o especificaciones de los bienes terminados.
- 3) Certificados de calidad de los bienes terminados.
- 4) Las pruebas finales.
- 5) El acabado y embalaje de los bienes terminados.
- 6) Manuales (operación, mantenimiento y capacitación) y memoria técnica del bien y números de parte.
- 7) La documentación que establece el contrato.

16. Niveles de Supervisión de Arrendamientos o Servicios

Se establecen los siguientes niveles de supervisión.

16.1 Nivel IV

Aplica a los arrendamientos o servicios que se supervisan en instalaciones del proveedor o de PEMEX, conforme a determinadas actividades del programa del arrendamiento o ejecución del servicio, con personal designado por PEMEX.

El cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos, se determina revisando los requisitos y presenciando las actividades que apliquen, siendo enunciativas más no limitativas las siguientes:

- 1) Las especificaciones contractuales.
- 2) Programa de ejecución del arrendamiento o servicio.
- 3) La ingeniería aprobada (establecida en el contrato).
- 4) La competencia (formación académica profesional o técnica, habilidades y experiencia) del personal que intervenga en la ejecución del servicio.
- 5) Los registros que demuestren la calibración vigente de los instrumentos de medición.
- 6) La ejecución del arrendamiento o servicio conforme al programa.
- 7) El cumplimiento de las normas, códigos, procedimientos y especificaciones.
- 8) Las pruebas y/o evaluaciones durante el proceso de la ejecución del arrendamiento o servicio.
- 9) Las pruebas y/o evaluaciones finales.
- 10) Manuales (Operación, mantenimiento y capacitación) y memoria técnica.
- 11) La documentación que establece el contrato.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 30 de 37

16.2 Nivel V

Aplica a los arrendamientos o servicios terminados que se supervisan con personal designado por PEMEX, en las instalaciones del proveedor o en destino final.

El cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos, se determina revisando los requisitos y presenciando las actividades que apliquen, siendo enunciativas más no limitativas las siguientes:

- 1) Las especificaciones contractuales.
- 2) El cumplimiento de las normas, códigos, procedimientos y especificaciones.
- 3) La ejecución del arrendamiento o servicio.
- 4) Las pruebas y/o evaluaciones finales.
- 5) Manuales (Operación, mantenimiento y capacitación) y memoria técnica.
- 6) La documentación que establece el contrato.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 31 de 37

17. Formatos de Reportes e Instructivos



FI-001
"REPORTE DE CONFORMIDAD"

REPORTE No.	(2)
-------------	-----

ORGANISMO:	(1)
------------	-----

LUGAR	(3)	(4)
-------	-----	-----

GERENCIA:	(1a)
-----------	------

					DIA	MES	AÑO
--	--	--	--	--	-----	-----	-----

SUBGERENCIA:	(1b)
--------------	------

						DIA	MES	ANO

SUPTCIA./DEPTO: (1c)

						DÍA	MES	AÑO

CONTRATO:	(5)
-----------	-----

RAZÓN SOCIAL

SOLPE:	(6)
--------	-----

(12)

ORDEN DE SURTIMIENTO:	(7)
-----------------------	-----

CLAVE PROVEEDOR	RFC
-----------------	-----

MONTO DEL CONTRATO	(8)
--------------------	-----

(13)	(14)
------	------

MONT O.S:	(9)
-----------	-----

--	--	--	--	--	--

PEDIDO A SOCIADO:	(10)
-------------------	------

[illegible]

TOTAL	(22)
-------	------

*SE EXIME DE TODA RESPONSABILIDAD AL PERSONAL QUE EMITE ESTE REPORTE DE CONFORMIDAD, CUANDO A LA ENTREGA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS EN DESTINO FINAL O EN LA OPERACIÓN SE DETERMINEN FALTANTES, AVERÍAS, DISCREPANCIAS, ENTREGAS INCOMPLETAS O SE DETECTEN FALLAS O VICIOS OCULTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

EMISION POR PARTE DE PEMEX: (23)

ACEPTACIÓN DEL PROVEEDOR: (24)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FECHA:

FECHA:

SELO: (cuando aplique)

PUESTO:

* ESTE REPORTE TIENE UNA VIGENCIA DE 15 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE SU EXPEDICIÓN

Nº DE HOJAS DEL REPORTE (25) / (26)



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 33 de 37

INTRUCTIVO DE LLENADO DEL "Reporte de Conformidad"

CAMPO	ACCIÓN
1	Nombre del Organismo, logotipo y la clave del centro gestor tomando el dato del contrato u orden de surtimiento correspondiente.
1a	El nombre de la Gerencia del área que emite el reporte.
1b	El nombre de la Subgerencia del área que emite el reporte.
1c	El nombre de la Superintendencia o Departamento del área que emite el reporte.
2	El número de reporte de acuerdo al consecutivo del área que lo emite.
3	El nombre de la entidad federativa de donde se emite el reporte.
4	La fecha de emisión del reporte.
5	El número de contrato de acuerdo al documento oficial de compra
6	El número de solicitud de pedido de acuerdo al contrato u orden de surtimiento
7	El número de la orden de surtimiento asociado al contrato original.
8	El monto del contrato.
9	El monto de la orden de surtimiento.
10	El número de pedido asociado, tomando el dato del documento oficial de compra.
11	La fecha de recibo de la solicitud de inspección.
11a	La fecha de formalización del contrato.
11b	La fecha de recepción de orden de surtimiento
12	La razón social del proveedor de acuerdo al documento oficial de compra.
13	El número de clave del proveedor en SAP.
14	El registro federal de causantes del proveedor.
15	El número de partida (s) o posición (es) que se está (n) reportando, las cuales deben corresponder a las de la solicitud de inspección.
16	La descripción del bien, arrendamiento o servicio.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 34 de 37

CAMPO	A C C I Ó N
17	La cantidad inspeccionada para bienes o supervisada para arrendamientos o servicios.
18	La unidad de medida de cada partida o posición de acuerdo al contrato u orden de surtimiento.
19	El número de la remisión o factura con las que el proveedor describe el bien, arrendamiento o servicio.
20	Numéricamente la fecha en que el personal designado, realizó la inspección o supervisión.
21	El importe total de lo inspeccionado o supervisado.
22	El total de la suma de los importes de las partidas inspeccionadas o supervisadas.
23	El nombre de la persona designada para realizar la inspección o supervisión, firma, ficha, fecha y sello cuando aplique.
24	El nombre, firma, fecha y puesto por parte del proveedor.
25	El número de hoja del reporte que se está emitiendo.
26	El número de las hojas de las que consta el reporte.



FI-002

"REPORTE DE NO CONFORMIDAD"

REPORTE No.	(2)
-------------	-----

ORGANISMO:	(1)
------------	-----

LUGAR	(3)
-------	-----

GERENCIA:	(1a)
-----------	------

FECHA RECIBO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN:

SUBGERENCIA:	(1b)
--------------	------

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

SUPTCIA./DEPTO: (1c)

FECHA DE RECEPCIÓN DE CONTRATO:

CONTRATO:	(5)
-----------	-----

SOLPE:	(6)
--------	-----

ORDEN DE SURTIMIENTO:	(7)
-----------------------	-----

MONTO DEL CONTRATO	(8)
--------------------	-----

MONT O.S:	(9)
-----------	-----

PEDIDO A SOCIADO:	(10)
-------------------	------

RAZÓN SOCIAL

(12)

CLAVE PROVEEDOR

RFC

(13)

(14)

[illegible]

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

TOTAL	(22)
-------	------

EMISION POR PARTE DE PEMEX: (23)

ACEPTACIÓN DEL PROVEEDOR: (24)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FECHA:

FECHA:

SELO: (cuando aplique)

PUESTO:

* ESTE REPORTE TIENE UNA VIGENCIA DE 15 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE SU EXPEDICIÓN

Nº DE HOJAS DEL REPORTE (25) / (26)



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 36 de 37

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE DE NO CONFORMIDAD"

CAMPO	ACCIÓN
1	Nombre del Organismo, logotipo y la clave del centro gestor tomando el dato del contrato u orden de surtimiento correspondiente.
1a	El nombre de la Gerencia del área que emite el reporte.
1b	El nombre de la Subgerencia del área que emite el reporte.
1c	El nombre de la Superintendencia o Departamento del área que emite el reporte.
2	El número de reporte de acuerdo al consecutivo del área que lo emite.
3	El nombre de la entidad federativa de donde se emite el reporte.
4	La fecha de emisión del reporte.
5	El número de contrato de acuerdo al documento oficial de compra
6	El número de solicitud de pedido de acuerdo al contrato u orden de surtimiento
7	El número de la orden de surtimiento asociado al contrato original.
8	El monto del contrato.
9	El monto de la orden de surtimiento.
10	El número de pedido asociado, tomando el dato del documento oficial de compra.
11	La fecha de recibo de la solicitud de inspección.
11a	La fecha de formalización del contrato.
11b	La fecha de recepción de orden de surtimiento
12	La razón social del proveedor de acuerdo al documento oficial de compra.
13	El número de clave del proveedor en SAP.
14	El registro federal de causantes del proveedor.
15	El número de partida (s) o posición (es) que se está (n) reportando, las cuales deben corresponder a las de la solicitud de inspección.
16	La descripción del bien, arrendamiento o servicio.



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES E INSPECCIÓN DE BIENES

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA
LA INSPECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y
SUPERVISIÓN DE ARRENDAMIENTOS O
SERVICIOS EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
ORGANISMOS SUBSIDIARIOS Y EN SU
CASO, EMPRESAS FILIALES

CLAVE: PA-800-70600-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 10 de Septiembre de 2009.

HOJA: 37 de 37

CAMPO	A C C I Ó N
17	La cantidad inspeccionada para bienes o supervisada para arrendamientos o servicios.
18	La unidad de medida de cada partida posición puede acuerdo al contrato u orden de surtimiento.
19	El número de la remisión o factura con las que el proveedor describe a el bien, arrendamiento o servicio.
20	Numéricamente la fecha en que el personal designado, realizó la inspección o supervisión.
21	El importe total de lo inspeccionado o supervisado.
22	El total de la suma de los importes de las partidas inspeccionadas o supervisadas.
23	El nombre de la persona designada para realizar la inspección o supervisión, firma, ficha, fecha y sello cuando aplique.
24	El nombre, firma, fecha y puesto por parte del proveedor.
25	El número de hoja del reporte que se está emitiendo.
26	El número de las hojas de las que consta el reporte.