



ININ

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTÍA DE CALIDAD

Nº: P.AA-9

REV.: 5

FECHA DE EMISION: OCTUBRE/2015

HOJA: 1 DE: 17

ÍNDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO.	2
1.1 OBJETIVO	2
1.2 ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
2.1 NOTACIONES	2
2.2 DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO.	3
3.1 SECUENCIA	3
4. RESPONSABILIDADES	6
4.1 DE LA GERENCIA DE GARANTIA DE CALIDAD	6
4.2 DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS	6
4.3 DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	7
4.4 DEL AREA USUARIA	7
4.5 DE LOS COTIZADORES	7
4.6 DEL AREA DE ALMACENES E INVENTARIOS	8
4.7 DEL AREA DE APOYO SECRETARIAL	8
5. REFERENCIAS	8
6. ANEXOS	8

GARANTIA DE CALIDAD
DOCUMENTO VERIFICADO Y
LIBERADO POR: VGC-AR107
CLAVE 4537
FECHA: 31/Marzo/2016
FIRMA

FP.SGC.DG-1.a/3/21

PREPARADO POR: ING. CARLOS F. FERRO NEGRETE

FECHA: OCTUBRE/2015

REVISADO POR: M. EN A. EDUARDO JARAMILLO DAVILA

FECHA: OCTUBRE/2015

APROBADO POR: ING. VICTOR MANUEL DUARTE GARZA

FECHA: OCTUBRE/2015

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: DE: 17

1. OBJETIVO

1.1 Objetivo

Establecer los requisitos que deben cumplir las adquisiciones de productos sujetos a los Sistemas de Gestión de la Calidad o Garantía de Calidad del ININ.

1.2 Alcance

Aplica a todos aquellos productos, proyectos, servicios e instalaciones que por requisitos de licenciamiento, acreditación o certificación, están sujetos al Sistema de Gestión de la Calidad o al Sistema de Garantía de Calidad para servicios a la Central Laguna Verde categoría "B" y requieran QA.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES

2.1 Notaciones

AA	Departamento de Adquisiciones y Almacenes.
AET	Emisión acústica.
AI	Área de Almacenes e Inventarios.
AAS	Área de Apoyo Secretarial.
ALM	Área de Almacenes.
AUS	Área Usuaría.
COT	Cotizador.
DA	Dirección de Administración.
ET	Electromagnetismo.
GC	Gerencia de Garantía de Calidad.
JAA	Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Almacenes.
LT	Prueba de fugas.
MT	Partículas Magnéticas.
NRT	Radiografía Neutrónica.
PSI	Unidad Administrativa, proyecto, servicio o instalación.
PT	Líquidos Penetrantes
RF	Gerencia de Recursos Financieros.
RM	Gerencia de Recursos Materiales.
RQA	Requiere QA.
QA	Quality Assurance.
RT	Radiografía.
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad.
SIIA	Sistema Integral de Información Administrativa.
TIR	Térmico / Infrarrojo.
UT	Ultrasonido.
VAT	Análisis de Vibración.
VT	Inspección Visual.

2.2 Definiciones

NO APLICA



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 3 DE: 17

3. DESARROLLO.

En el diagrama de flujo anexo I se indica la secuencia de actividades de este procedimiento.

3.1 Secuencia

Inicio del trámite de adquisición de un producto sujeto al SGC.

3.1.1 El AUS define el producto o los productos que deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el SGC indicando al proveedor que cubre dichos requisitos.

3.1.2 El AUS informa a la GC el proveedor sugerido para que esta Gerencia lo evalúe y lo califique de acuerdo al procedimiento P.SGC.DG-23, rev. Vigente, "Evaluación y calificación de proveedores del ININ" y le informa al AUS.

3.1.3 Formas.

El AUS cuando tenga necesidad de adquirir productos que cumplan con el SGC y apoyándose con la información de la GC accederá a la forma requisición de compra (Anexo II) que aparece en la pantalla del SIIA por Intranet (sólo usuarios autorizados), asignándole automáticamente el sistema electrónico un número de control consecutivo.

3.1.4 Contenido.

La forma requisición de compra, deberá llenarse totalmente, indicando en la misma el área solicitante, el centro de costos, la partida presupuestal, el tipo de moneda a utilizar, el lugar de entrega, uso y función del producto, instrucciones de embarque, así como la descripción completa y detallada del producto a adquirir.

3.1.5 El AUS electrónicamente mediante el sistema SIIA, consulta al AI para verificar la existencia del producto solicitado. Si existe dicho producto, se llena la forma "Solicitud de salida del almacén" y el almacén lo surte.

3.1.6 De no encontrarse el producto solicitado en el almacén y una vez elaborada la requisición de compra a través del sistema SIIA y debidamente firmada y autorizada el AUS envía dicha forma de REQ a la GC.

3.1.7 La GC revisa y verifica la información contenida en el mencionado documento, si está correcta, la libera colocando un sello "Documento verificado y liberado por Garantía de Calidad", le asigna los requisitos de garantía de calidad, que aplicarán y requiera QA (RQA) y que necesite la subcontratación de servicios ó la adquisición de artículos que formen parte del servicio que se vaya a prestar (Anexo III) y la devuelve al AUS para que elabore la evaluación técnica de la propuesta o "Dictamen Técnico" correspondiente. De no cumplir con los requisitos solicitados, devuelve dicha forma al AUS para su modificación, corrección o generación de una nueva requisición de compra.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 4 DE: 17

3.1.8 La adquisición de un bien sujeto a Garantía de Calidad es una adquisición directa en la modalidad de "Adquisición con proveedor específico", por ser el proveedor elegido por el usuario el que cumple con las especificaciones que requiere el proyecto o proceso involucrado, elaborando el AUS el Dictamen Técnico, que respalda la compra solicitada, el cual es verificado por GC.

3.1.9 El AUS envía electrónicamente la forma REQ a la RF para autorización de control presupuestal y una vez autorizado el presupuesto a ejercer, envía electrónicamente dicho documento al AA (de no contar con presupuesto el centro de costos referido, se cancela automáticamente la REQ y la RF informa por escrito al AUS). Lo anterior deberá respaldarse con la impresión de la REQ firmada en original conteniendo: los sellos de "Documento verificado y liberado por Garantía de Calidad" y la autorización de presupuesto.

3.1.10 La RF envía la forma requisición de compra junto con el dictamen técnico de compra específica (en donde se indica al proveedor calificado por GC) al AA, en donde la JAA revisa dicha documentación y la asigna a cualquier cotizador. El AAS abre un expediente para la requisición de compra, entregándolo al cotizador designado y guardando control de la misma, mediante un cuadro resumen elaborado para tal fin.

Nota: El expediente contiene inicialmente la impresión de la requisición de compra firmada en original, en algunas ocasiones copia de la precotización y el dictamen técnico de adquisición específica firmado por el AUS.

3.1.11 El COT revisa que la forma requisición de compra esté correctamente llenada.

3.1.12 La adquisición del producto sujeto al SGC se realiza mediante el procedimiento de "adquisición o adjudicación directa", debido a que es un producto que sólo se podrá adquirir con el proveedor indicado, el cual ha sido evaluado y calificado por la GC. Solicita el COT una cotización actualizada del producto.

3.1.13 Si hubiera un cambio en la REQ. ya sea cancelación de partidas, cambio en las especificaciones del material, equipo y/o accesorios solicitado por el AUS y cotizado por el proveedor, el AA informará por escrito al AUS dicho cambio, y ésta a su vez tomará la decisión de aceptar o rechazar el cambio propuesto, informando por escrito su decisión tanto al AA como a la GC.

3.1.14 El COT da de alta en la base de datos del SIIA tanto los datos del proveedor (en caso de no aparecer en la relación de proveedores) como los datos de la cotización, elaborando con dicha información un cuadro comparativo, el cual revisa y lo firma.

3.1.15 Inmediatamente el COT elabora el pedido correspondiente (Anexo IV), lo revisa verificando que no existan errores en el mismo y lo firma.

FPSGG-DC-1.1/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 5 DE: 17

3.1.16 Una vez firmado el pedido por el COT, se envía junto con el cuadro comparativo, la requisición de compra y la cotización a la JAA.

3.1.17 La JAA revisa el pedido y la documentación anexa y si está correcta, firma el cuadro comparativo, rubrica el pedido correspondiente y se envía a la GC por conducto del cotizador correspondiente.

3.1.18 La GC revisa el pedido y la documentación anexa, si está correcto y cumple con los requisitos, coloca en la portada del pedido el sello "Garantía de Calidad, documento verificado y liberado por" y lo devuelve al JAA junto con la documentación anexa para continuar con el proceso. En caso contrario, lo devuelve con un documento indicando el motivo por lo que no cumplen con el o los requisitos previstos, para que se corrija y cumplir así con la norma establecida.

3.1.19 Una vez autorizado y devuelto el pedido por la GC, éste se envía a la RM para su firma correspondiente.

3.1.20 Posteriormente y mediante oficio se envía el pedido junto con la documentación soporte a la DA para ser revisados, si no hay corrección alguna firma el pedido el Director de Administración y lo devuelve a la JAA.

3.1.21 Una vez autorizado el pedido, la JAA se lo entrega al AAS para su control y distribución, entregándole al COT 2 pedidos originales junto con la documentación soporte.

3.1.22 Posteriormente el COT recaba la firma del proveedor y distribuye los documentos de la siguiente forma:

- Original al proveedor.
- Original al expediente.
- Copia al ALM.

Nota: En caso de tratarse de un pedido de importación (proveedor y/o fabricante se ubican en el extranjero), este documento se escanea y se envía por correo electrónico al proveedor, o bien, se le envía por fax. Dicho pedido sirve para control y solicitud del pago correspondiente mediante transferencia electrónica (wire transfer).

3.1.23 Si hubiera un cambio en el pedido ya elaborado y adjudicado, ya sea en las especificaciones o costo del material o equipo solicitado por parte del proveedor, el AA informará por escrito al AUS dicho cambio y ésta a su vez tomará la decisión de aceptar o rechazar el mismo, informando por escrito su decisión, tanto al AA como a la GC. Si se acepta el cambio, el AA elaborará una modificación al pedido correspondiente (Anexo V) firmando de conformidad el proveedor involucrado, si no se acepta el cambio el pedido no sufre modificaciones.

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	N°: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 6 DE: 17

3.1.24 El soporte documental correspondiente al pedido original, cuadro comparativo, requisición de compra con el sello de la autorización de control presupuestal, dictamen técnico de adquisición con proveedor específico y la cotización, se integran al expediente y este se turna al archivo, una vez que el proceso haya concluido.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 De la Gerencia de Garantía de Calidad.

En referencia al proceso de compras la GC:

4.1.1 Evalúa y selecciona a proveedores del Instituto en función de su capacidad para suministrar productos de acuerdo con los requisitos del AUS que cumplan los lineamientos del SGC.

4.1.2 Establece los criterios para la selección y evaluación periódica.

4.1.3 Mantiene registros del proceso de evaluación de los proveedores sujetos al SGC.

4.1.4 Revisa y verifica la forma REQ elaborada por el AUS en donde solicita productos o servicios sujetos al SGC, asignándole los requisitos de Garantía de Calidad.

4.2 De la Gerencia de Recursos Financieros.

En referencia al proceso de compras:

4.2.1 Revisa si la requisición de compra elaborada por el AUS cuenta con presupuesto para la adquisición del producto o servicio solicitados.

4.2.2 Si tiene presupuesto asignado dicho proyecto, se autoriza la requisición colocando un sello de autorización de control presupuestal en la misma y la envía al AA.

4.2.3 De no contar con presupuesto asignado, cancela la requisición de compra y le avisa por escrito al asistente técnico de la dirección referida.

4.3 De la Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Almacenes

Para el presente procedimiento:

4.3.1 Asigna a los diferentes cotizadores las requisiciones a atender.

4.3.2 Verifica tanto a través de la red interna del ININ, como con cada cotizador el avance de las requisiciones.

4.3.3 Atiende a usuarios y proveedores durante el proceso de compra.

4.3.4 Firma cuadros comparativos.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 7 DE: 17

4.4 Del área usuaria.

En relación al proceso de compra:

4.4.1 Tiene la responsabilidad de definir el producto sujeto al SGC, así como al proveedor calificado que podrá surtir el bien, mismo que será evaluado por la GC.

4.4.2 Genera la forma REQ.

4.4.3 Envía por la red interna del ININ la forma REQ al almacén (una vez llenada) para verificar existencias, de no tener el almacén el producto requerido se envía dicha REQ también por red interna a la RF para la autorización del control presupuestal solicitado.

4.5 De los cotizadores.

Llevan a cabo la gestión de las adquisiciones de los productos requeridos:

4.5.1 Guardan un control de las requisiciones asignadas.

4.5.2 Solicitan cotizaciones.

4.5.3 Elaboran y firma cuadros comparativos, pedidos, modificaciones, oficios, actas administrativas.

4.5.4 Atienden y asesoran tanto a usuarios, como a proveedores en el proceso de compra.

4.5.5 Entregan pedidos.

4.6 Del área de Almacenes e Inventarios.

4.6.1 Comprueba la existencia en el almacén del o los productos solicitados por el AUS.

4.6.2 Recibe los productos surtidos por los proveedores.

4.6.3 Elabora notas de entrada al almacén y notas de salida del mismo.

4.6.4 Inventaría los bienes que existen en el Instituto.

4.7 Del área de apoyo secretarial.

En relación al proceso de compra:

4.7.1 Proporciona apoyo, asesoría y soporte a todos los cotizadores del Departamento de Adquisiciones en la elaboración de: documentos, cuadros comparativos, actas administrativas, reportes, modificaciones a pedidos, etc.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 8 DE: 17

5. REFERENCIAS

- 5.1 L.A.A.S.S.P. vigente publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre del año 2014 y sus modificaciones.
- 5.2 Manual de Calidad, Rev. 7 con identificación M.CAL-1 ININ, Nov. 2011.

6. ANEXOS

- Anexo I Diagrama de Flujo.
- Anexo II FP.AA-1/0/9 Requisición con sello de Garantía de Calidad.
- Anexo III FP.AA-2a y 2b/0/9 Requisitos de Garantía de Calidad.
- Anexo IV FP.AA-3a y 3b /0/9 Pedido (Anverso y Reverso).
- Anexo V FP.AA-4/0/9 Modificación al pedido.

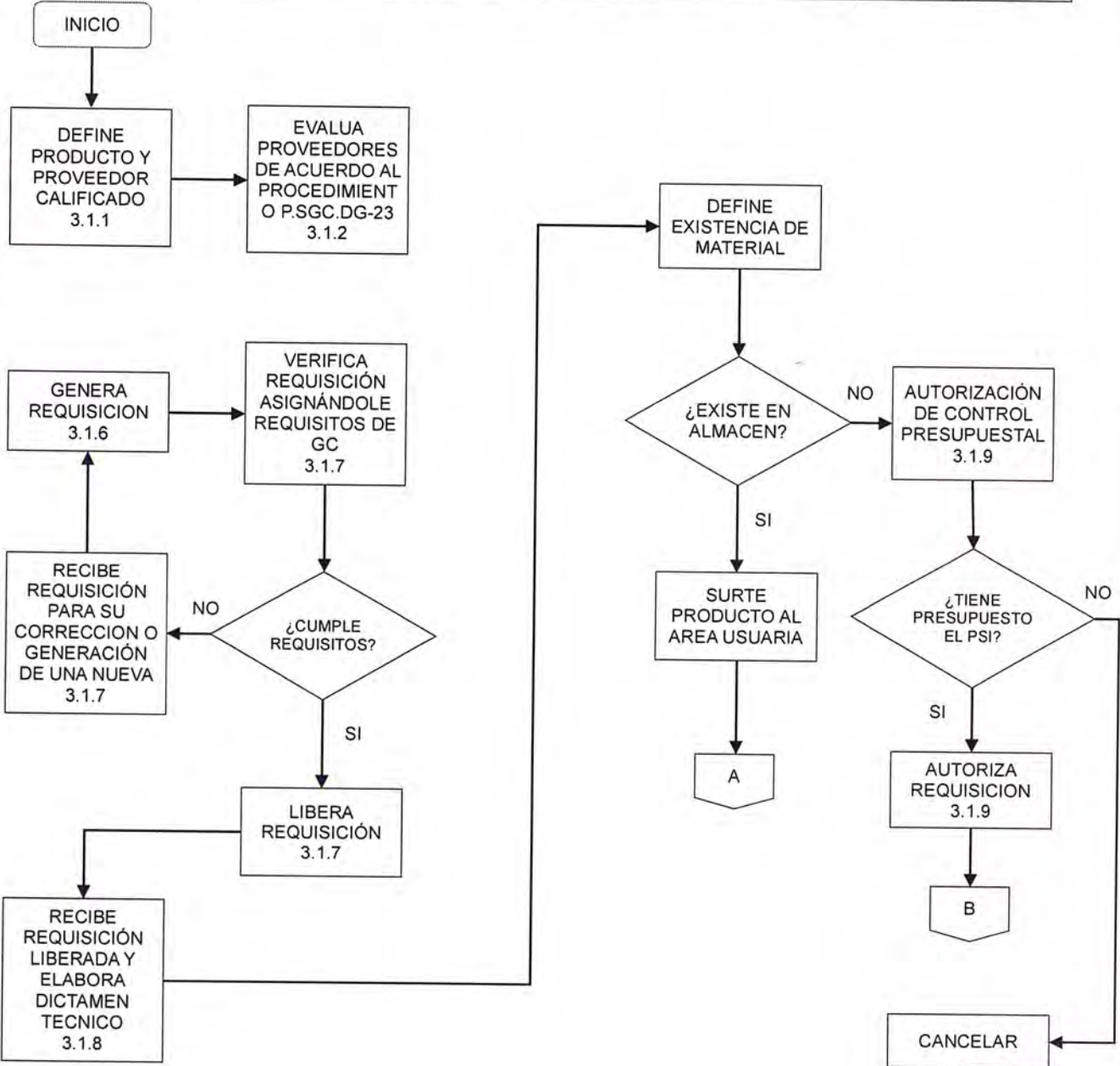
FP.SGC.DG-1.b/3/21



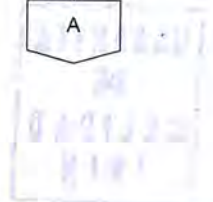
AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 9 DE: 17

ANEXO I
DIAGRAMA DE FLUJO

AREA USUARIA (PSI)	GARANTIA DE CALIDAD	ADQUISICIONES Y ALMACENES	ALMACENES E INVENTARIOS	RECURSOS FINANCIEROS
--------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------



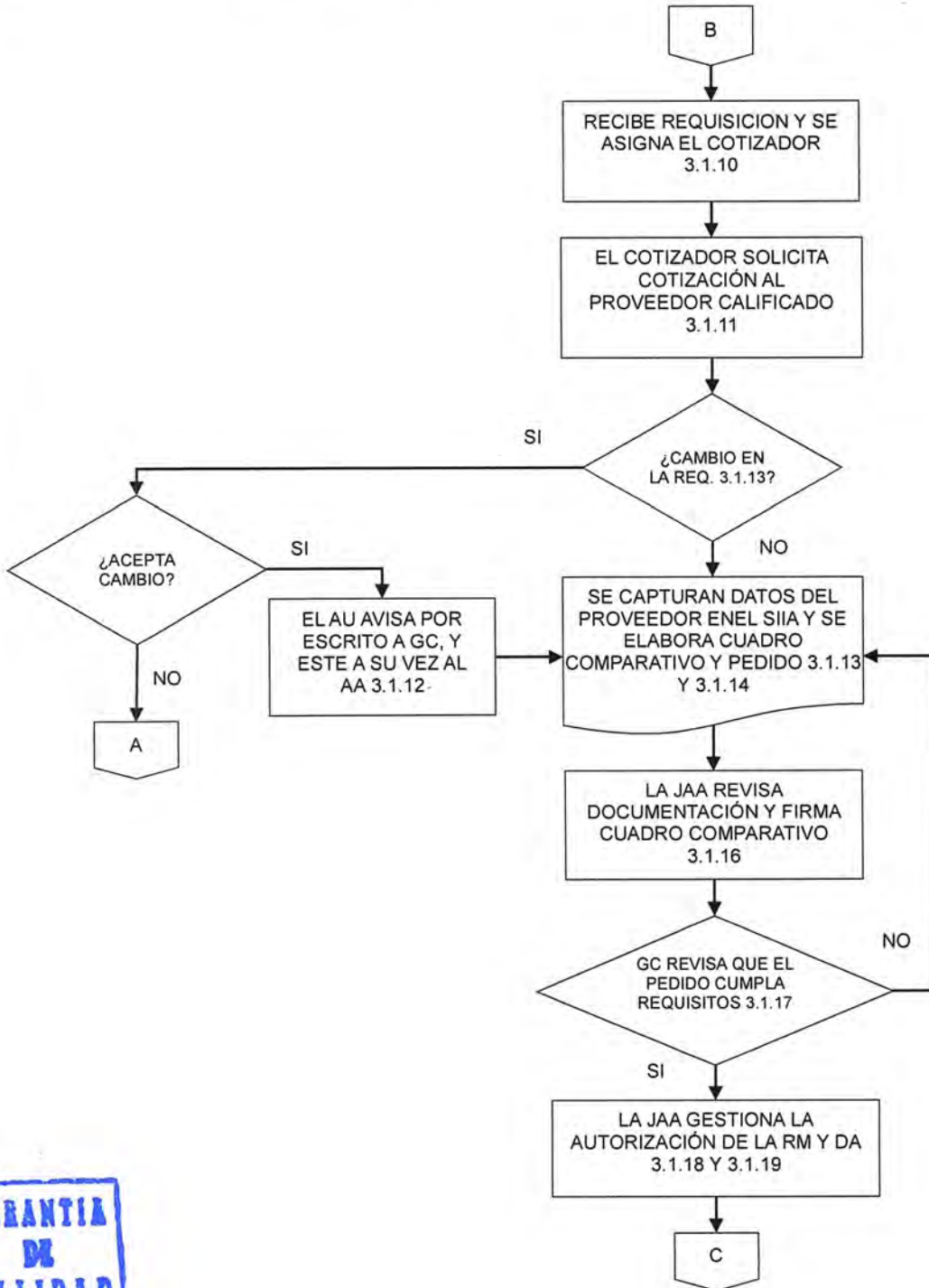
FP.SGC.DG-1.b/3/21



AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 10 DE: 17

**ANEXO I
DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)**

AREA USUARIA (PSI)	GARANTIA DE CALIDAD	ADQUISICIONES Y ALMACENES	ALMACENES E INVENTARIOS	RECURSOS FINANCIEROS
--------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------



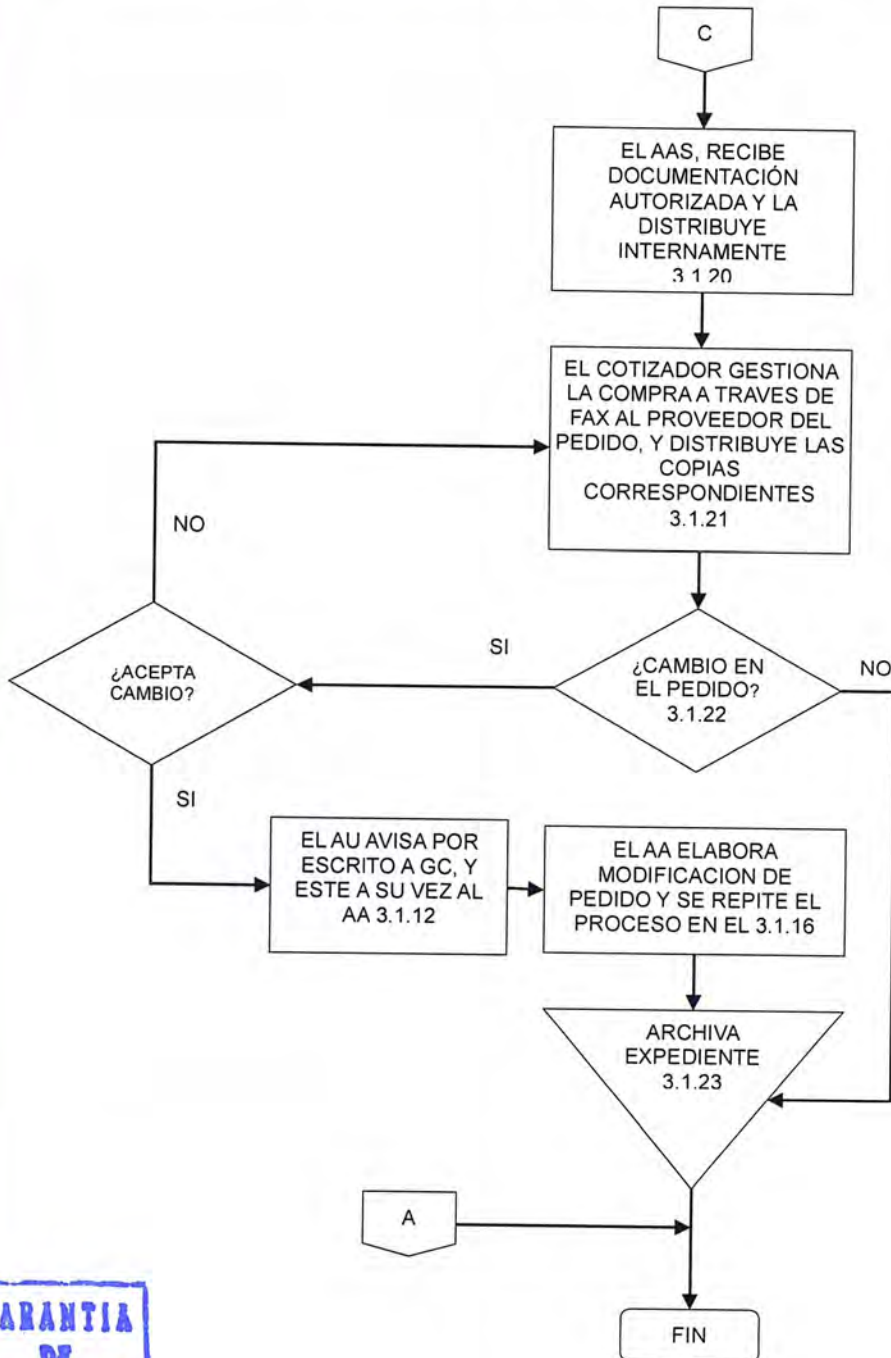
FP.SGC.DG-1.b/3/21



AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 11 DE: 17

**ANEXO I
DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)**

AREA USUARIA (PSI)	GARANTIA DE CALIDAD	ADQUISICIONES Y ALMACENES	ALMACENES E INVENTARIOS	RECURSOS FINANCIEROS
--------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------



FP.SGC.DG-1.b/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 1 DE: 17

ANEXO II FP.AA-1/0/9 REQUISICION CON SELLO DE GARANTÍA DE CALIDAD

Requisición número: **2015-0265**
 Hoja 1 de 1

REQUISICION DE COMPRA

Solicitante: **DEPTO. DEL IRRADIADOR GAMMA**

Elaborada 14-ago.-2015

Requerida 17-ago.-2015

Lugar de entrega: ALMACEN CENTRAL PARA EN LA CARPINTERIA MEXICO-TOLUCA S/N. LA MARQUESA, OCOYACAC, ESTADO DE MEXICO. CP. 52750.
R.F.C. INI-790127-282. TEL. 53 29 72 00, FAX 53 29 73 10

Instrucciones de embarques: NINGUNA.

Se adjunta: (X) Cotización (X) Oferto de justificación de proveedor

Proveedores sugeridos: **MOS NORDION INC**
447 MARCH ROAD, OTTAWA, ONTARIO
K2K 1K8, CANADA
TEL: 1 813 9922790
FAX: 1 813 6826997

Moneda: **DOLAR U.S.A.**

Centro de costo: **IG-001**

Partida presupuestal: **23501**

Uso y función del material requerido

ESTE MATERIAL SE REQUIERE PARA REALIZAR LA 2da. RECARGA DE COBALTO DEL IRRADIADOR JS-6500

Detalle del material requerido

Partida	Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario*	Total partida*
1	008037	FUENTES SELLADAS DE COBALTO-60, TIPO C-188 * GASTOS ASOCIADOS: ADEMÁS DE LA ADQUISICION DE LAS FUENTES SE REQUIERE PAGAR: GARANTIA DE 20 AÑOS (2,600) INSTALACION (32,000), CALCULOS Y DOCUMENTOS (2,600), RENTA DE CONTENEDOR (4,826), GASTOS DE ENVIO DE OTTAWA ONTARIO AL PUERTO DE VERACRUZ. (95,000) Y RETIRO DE 9 FUENTES (21,829)	Carica	150,000		

Importe del material requerido

Detalle de los gastos asociados*	SUMA :
SUMA	Gastos asociados :
	TOTAL :
	TOTAL MN :

* los precios mostrados están en DOLAR U.S.A. y no incluyen el IVA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
CONTROL PRESUPUESTAL

21 AGO 2015 RC-CoC
10'215,375.
CENTRO DE COSTOS: 16-001
PARTIDA PRESUPUESTAL: 23501 17'857,600.
37201 12'617,725.

MIGUEL IRAN ALCEPRECA SANCHEZ
Solicitante
Clave: 008103 Ext.: 14290

RUBIA GOMEZ CERVANTES
Autorizo

JOSE WALTER RANGEL URRACA
Director del área

GARANTIA DE CALIDAD ININ

GARANTIA DE CALIDAD DOCUMENTO VERIFICADO Y LIBERADO POR: VGC-IG372 CLAVE 4537 FECHA: 20/10/2015 FIRMA: [Signature]

FP.SGC.DG-1.b/3/21

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 13 DE: 17

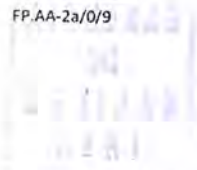
ANEXO III FP.AA-2a/0/9 REQUISITOS DE GARANTÍA DE CALIDAD DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL SUBCONTRATISTA

(Los marcados con X=Aplicables)

Aplicables al Contrato o Pedido No. : _____

A.- CON LA PROPUESTA	
1. Evidencia de la experiencia del subcontratista en el alcance específico del contrato.	<input type="checkbox"/>
2. Copia no controlada del Manual o Programa de Garantía de Calidad vigente.	<input type="checkbox"/>
3. Lista de procedimientos, instrucciones, especificaciones, etc., aplicables a los trabajos a realizar	<input type="checkbox"/>
4. Lista del personal calificado que participará en los trabajos y evidencia de su competencia	<input type="checkbox"/>
5. Lista de herramientas, materiales y equipos que utilizará el subcontratista para realizar su trabajo	<input type="checkbox"/>
B.- YA ADJUDICADO EL CONTRATO O PEDIDO (antes del inicio de los trabajos)	
1. Evidencia de que los equipos de medición y prueba del subcontratista tienen su calibración vigente.	<input type="checkbox"/>
2. Diagramas de flujo o equivalente que indiquen la secuencia de los trabajos, inspecciones y pruebas.	<input type="checkbox"/>
3. Copia controlada de procedimientos administrativos, técnicos y de garantía de calidad aplicables a los trabajos, para revisión del área técnica y de Garantía de Calidad (ver notas 1 y 2 al final de la tabla).	<input type="checkbox"/>
4. Copia controlada del Manual o Programa de Garantía de Calidad del subcontratista, asignada a la Gerencia de Garantía de Calidad, si no ha sido previamente asignada.	<input type="checkbox"/>
5. Paquete muestra de la documentación final.	<input type="checkbox"/>
6. Evidencia de la calificación de personal técnico y de garantía de calidad del subcontratista, de acuerdo a sus procedimientos.	<input type="checkbox"/>
7. Evidencia de calificación de procedimientos de soldadura y de pruebas no destructivas.	<input type="checkbox"/>
8. Liberación de Control de Calidad del ININ de los materiales y equipos suministrados	<input type="checkbox"/>

FP.SGC.DG-1.b/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 1 DE: 17

ANEXO III FP.AA-2b/0/9 REQUISITOS DE GARANTÍA DE CALIDAD

C.- A LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS

- | | |
|--|--|
| 1. Informes de pruebas no destructivas aplicables por Código (PT, UT, MT, RT, VT, ET, LT, NRT, AET, VAT, VT) | |
| 2. Certificados e informes de pruebas de materiales de aporte y de materiales reemplazados | |
| 3. Informes de pruebas hidrostáticas y/o de fugas | |
| 4. Mapas de soldaduras y uniones | |
| 5. Informes de pruebas eléctricas | |
| 6. Informes de pruebas de operabilidad | |
| 7. Certificados requeridos por Código ASME (Secciones III y XI) | |
| 8. Planos o dibujos "como quedó construido" (as built) | |
| 9. Solicitudes de desviación al contrato. | |
| 10. Informes de No Conformidad cerrados | |
| 11. Evidencia de cierre de Solicitudes de Acciones Correctivas y Deficiencias de Auditoría | |
| 12. Índice del paquete de documentación final | |
| 13. Lista de todos los procedimientos e instrucciones utilizados por el subcontratista para este contrato | |
| 14. Evidencia documental de la aceptación final firmada por el área receptora de los trabajos y la aceptación de los registros entregados por el subcontratista. | |

Nota 1.

*Las hojas de ruta, diagramas de flujo y procedimientos de procesos especiales a utilizarse en actividades relacionadas con el Código ASME, deben someterse también a revisión y establecimiento de puntos de inspección por parte del grupo de Control de Calidad responsable de ofertar la Orden de Trabajo del ININ, antes de su uso.

Nota 2.

*Una vez que los procedimientos del subcontratista son aceptados por el ININ, el subcontratista debe enviar una copia controlada de ellos a la Gerencia de Garantía de Calidad y al área que subcontrata. Cambios a procedimientos aceptados, deben someterse a revisión y aceptación del ININ, antes de su uso.

FP AA-2b/0/9

GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD

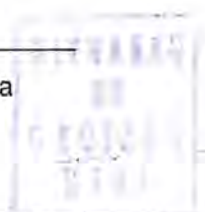
FP.SGC.DG-1.b/3/21



Nombre _____

Firma _____

Fecha _____



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 10 DE: 17

ANEXO IV FP.AA-3b/0/9 PEDIDO (REVERSO)



Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares **PEDIDO**

17.						
-----	--	--	--	--	--	--

Suma:
Descuento:
Subtotal:
Flete:
% Impuesto:

10% de Retención
T O T A L:

Las cláusulas del pedido son:

En este espacio se imprimen las cláusulas tanto obligatorias como particulares del pedido

Cotizador Gerente de Recursos Materiales Director de Administración

Nombre del representante del proveedor Firma

Cargo Fecha

FP.SGC.DG-1.b/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ALMACENES	Nº.: P.AA-9	REV.: 5
PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE BIENES PARA SERVICIOS SUJETOS A GARANTIA DE CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE/2015	HOJA: 17 DE: 17

ANEXO V FP.AA-4/0/9 MODIFICACION AL PEDIDO



ININ

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Modificación de pedido

Centro Nuclear de México "Dr. Nabor Carrillo Flores"
Carretera México-Toluca s/n, La Marquesa,
Ocoyoacac, Estado de México. C.P. 52750
R.F.C. INI-790127-2S2

Fecha del pedido oct/13/2015
Fecha modificación oct/23/2015

Razón social: (2010)

Domicilio:

Representante:

... correo electrónico:

Motivo de la modificación:

A SOLICITUD DEL PROVEEDOR SE MODIFICAN LAS CONDICIONES DE PAGO.

Modificaciones generales

Dice:

Debe decir:

Modificaciones a los totales

	Dice:	Subtotal
	Debe decir	Subtotal
	Dice:	Flete
	Debe decir	Flete
	Dice:	16.00% IVA
	Debe decir	16.00% IVA
	Dice:	TOTAL
	Debe decir	TOTAL

Importe anterior

Diferencia \$0.00

Nuevo importe
(con letra)

CARLOS FERNANDO FERRO
NEGRETE
Cotizador

VICTOR MANUEL DUARTE GARZA
Gerente de Recursos Materiales

HERNAN RICO NUÑEZ
Director de Administración

Nombre del representante del proveedor

Firma

Cargo

Fecha

Original (Proveedor)

Original (ININ)

Copia almacén

Página 1 de 1

FP.SGC.DG-1.b/3/21

GARANTIA
DE
CALIDAD
ININ