

PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 2012



Antecedentes

En cumplimiento con el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, los cuales serán de aplicación obligatoria para las Dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

Así como a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo, Capítulo 1 puntos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, el titular de las áreas de recursos materiales y de servicios generales, en este caso, la Dirección General de Administración, a través del Departamento de Servicios Generales será la encargada de elaborar el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)** para el ejercicio presupuestal 2012, el cual será integrado por: El Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles; El Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo; El Programa Anual de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales; El Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, y Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular, a fin de someterlo a la autorización del Director General de Administración de esta Comisión Nacional.

La elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONSAR** para el ejercicio presupuestal 2012, se apegará a los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado el 16 de julio de 2010, en el Diario Oficial.

Características

El Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONSAR** para el ejercicio presupuestal 2012, se sujetará a las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, y contemplará los programas siguientes:

- I. Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles;
- II. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo;
- III. Aseguramiento Integral;
- IV. Disposición Final y Baja de Bienes Muebles;
- V. Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular
- VI. Servicios Generales

Para la elaboración de los citados programas se seguirá el “Procedimiento de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales”, previsto en el Manual. Para tales efectos, el Departamento de Servicios Generales analizará los elementos siguientes:

- I. Requerimientos de bienes y servicios de las distintas unidades administrativas de la Dependencia o Entidad;
- II. Funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, parque vehicular, mobiliario y equipo; servicios generales, almacenes y protección civil;
- III. Estadísticas con que cuenta la Dependencia o Entidad en la materia;
- IV. Impacto en economías, resultados y cumplimiento de objetivos, y
- V. Riesgos previsibles.

Con base en el análisis de los anteriores elementos, el Departamento de Servicios Generales emitirá un diagnóstico, en el que se sustentará el proyecto del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contemplará las necesidades de bienes y servicios de CONSAR.

I. Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles

En la elaboración del Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles, se seguirá el Plan de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo: El programa tendrá como objetivo el mantenimiento y mejora de las oficinas propiedad de la CONSAR, así como del inmueble donde se ubican las oficinas.

Meta: Con la integración del programa se pretende obtener el mejor funcionamiento dentro de la Comisión Nacional en cuanto a los servicios requeridos, para brindar el mejor ambiente de trabajo y el aprovechamiento de los espacios, para la mejora continua en el desempeño de las funciones del personal y para conservar el patrimonio inmobiliario de esta Comisión Nacional.

Para el logro del objetivo y la meta del programa a continuación se menciona la lista de inmuebles, los servicios que se requieren en cada uno de ellos, su calendarización física y financiera, áreas responsables de aplicar el programa y las mejoras que se llevarán a cabo en el ejercicio fiscal 2012.

Edificio Santa Teresa

Camino a Santa Teresa #1040

Col. Jardines en la Montaña

Del. Tlalpan

México, D.F.

Oficinas**Área**

201	Dirección General de Administración
202	Vicepresidencia Jurídica
301	Vicepresidencia de Operaciones
302	Coordinación General de Información y Vinculación
401	Dirección de Operación de Sistemas y el Órgano de Control Interno y Comedor
801	Vicepresidencia Financiera y Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional.
802	Presidencia

Requerimientos de Servicios por Oficina

A continuación se enlistan los servicios necesarios para su uso, conservación, mantenimiento, su costo estimado y la frecuencia como serán realizados, para las oficinas antes mencionadas y del Edificio Santa Teresa para el ejercicio 2012.

Servicio	Monto Total	Frecuencia	Área responsable
Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura Telefónica de la CONSAR	\$300,000.00	Conforme a contrato	Dirección de Operación de Sistemas
Mantenimiento preventivo anual 2012 a la planta generadora de energía eléctrica	\$16,800.00	Mensual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales.
Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de Aire Acondicionado (Site-Segundo Piso)	\$54,274.00	Mensual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento preventivo y correctivo a Sistema de Energía Ininterrumpible UPS, (Site-Segundo Piso)	\$43,950.00	Mensual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento preventivo al sistema contra incendios (Site-Segundo Piso)	\$11,000.00	Anual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento Integral de Carpintería y Barniz en los Módulos de Recepción y Auditorio	\$180,000.00	Anual	Departamento Servicios Generales
Mantenimiento y Conservación Sala U (Paredes de Madera)	\$15,000.00	Anual	Departamento Servicios Generales
Mantenimiento de Archivos en Trámite	\$12,000.00	Anual	Departamento Servicios Generales
Mantenimiento de las Puertas de Cristal	\$25,000.00	Anual	Departamento Servicios Generales
Servicio de Mantenimiento Menor General de Oficinas	\$25,000.00	Anual	Departamento Servicios Generales

Servicio	Monto Total	Frecuencia	Área responsable
Pago de Cuotas del Mantenimiento Áreas Comunes del Inmueble*	\$2,386,224.03	Mensual	Departamento Servicios Generales
Servicios de Limpieza Integral de Oficinas	\$3,010,391.28	Mensual	Departamento Servicios Generales
Total	\$6,436,203.61		

* La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se encuentra en un edificio en propiedad condominal, por lo cual se paga una cuota mensual a la administración del edificio, para el mantenimiento del inmueble y maquinaria y equipo.

Todos los servicios anteriormente mencionados, serán realizados por personal externo, los cuales serán asignados a través de Licitación Pública Nacional, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, de acuerdo al monto autorizado para cada proceso.

II.- Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo.

En la elaboración del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo, se seguirá el Plan de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo: El objetivo es llevar a cabo el mantenimiento de mobiliario de oficina para dar los espacios y comodidades necesarias para que se realicen las labores de la Comisión Nacional.

Meta: La meta es dar el mantenimiento correctivo a todo el mobiliario de oficina que se encuentra en mal estado y realizar el cambio mobiliario obsoleto y en deterioro para julio 2012 (Programa de Inversión).

Para lograr esto se menciona a continuación el costo de mantenimiento al mobiliario, así como una lista del mobiliario que se comprará y el monto estimado en el Programa de Inversión 2012.

Servicio	Monto Total	Frecuencia
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo de Administración	\$50,000.00	Conforme las necesidades

Programa de Inversión

Cantidad	Descripción del bien	Área de adscripción	Estado	Costo unitario	Costo Estimado
20	Sillas para el comedor	Comedor del 4to. Piso	Se encuentran en mal estado y no es posible su reparación.	\$ 500.00	\$ 10,000.00
5	Sillas para director	Oficinas Director General 2do y 3er piso	No se cuenta con este tipo de artículos	\$ 9,500.00	\$ 47,500.00
25	Sillas fijas de	Para las siguientes	No se cuenta con	\$ 4,000.00	\$ 100,000.00

Cantidad	Descripción del bien	Área de adscripción	Estado	Costo unitario	Costo Estimado
	visitas para oficina	oficinas: Director General Normativo y Consultivo (2 sillas) Director General Adjunto de lo Contencioso (2 sillas) Director de Planeación Industrial (2 sillas) D.G.A. de Supervisión de Sistemas (2 sillas) Director de Estadística (2 sillas) Director de Análisis y Evaluación de Riesgos (3 sillas) Director de Finanzas (2 sillas) Oficina Vacante en 3er Piso (3 sillas) Oficina Vacante en la DGA (2 sillas) Director General Adjunto de Estadísticas e Información (2 sillas) Departamento de Servicios Generales (3 sillas)	equipo de este tipo		
25	Sillas con brazos y ruedas	6 en la sala de juntas de DGCDEI 4 en el área de diseño y publicidad de la DGCDEI 4 para las maquinas de Infosel 2 para Órganos de Gobierno 2 para Subdirector de Enlace Institucional 7 para el departamento de Servicios Generales	Se encuentran en mal estado y no es posible su reparación.	\$ 3,500.00	\$ 87,500.00
1	Modulo de atención	Área de atención de la DGCDEI 2do. Piso	No se cuenta con un módulo de atención, el mobiliario que se utiliza actualmente, es una adaptación.	\$ 46,000.00	\$ 46,000.00
1	Banca de espera (2) p	Área de atención de la DGCDEI 2do. Piso	Se encuentran en mal estado y no es posible su reparación.	\$ 38,000.00	\$ 38,000.00
	Banca de espera (4) P				
2	Mesa de junta para 8P	Sala de juntas de la Vicepresidencia Financiera.	No se cuenta con mesas de juntas, el mobiliario que se	\$ 30,000.00	\$ 60,000.00

Cantidad	Descripción del bien	Área de adscripción	Estado	Costo unitario	Costo Estimado
1	Mesa de centro	Sala de juntas de la DGCDEI Sala de espera de la DGCDEI (piso 8)	utiliza actualmente, es una adaptación. No se cuenta con este tipo de mobiliario.	\$ 2,800.00	\$ 2,800.00
3	Módulos chicos	Diversas áreas	No se cuenta con este tipo de mobiliario.	\$ 56,000.00	\$ 168,000.00
5	Módulos individuales	DGA (área de documentalización)	No se cuenta con este tipo de mobiliario	\$ 15,000.00	\$ 75,000.00
5	Módulos Medianos	Diversas áreas	No se cuenta con este tipo de mobiliario	\$ 62,000.00	\$ 310,000.00
10	Gaveta rodante con 1 cajón archivero y 2 cajones papeleros	Diversas áreas	No se cuenta con este tipo de mobiliario	\$ 6,500.00	\$ 65,000.00
10	Archivero registro lateral con 2 cajones	Diversas áreas	No se cuenta con este tipo de mobiliario	\$ 10,000.00	\$ 100,000.00
Total					\$ 1,109,800.00

Para realizar estos trabajos y dar cumplimiento al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo se llevará a cabo, en el caso de reparación de mobiliario a través de una Adjudicación Directa y para el Programa de Inversión, se realizará un proceso de Invitación a Cuando Menos Tres o Licitación Pública.

Adicional a lo antes mencionado, a principios de este año se recibió una transferencia de 45 bienes muebles por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, a los cuales se les tiene que dar mantenimiento, el cual esta estimado, ya que seguimos recibiendo cotizaciones.

Descripción de lo bienes	Cantidad
Archivero	15
Credenza	3
Escritorios	15
Cómoda	12
Total	45

Servicio	Monto Aprox.	Frecuencia
Mantenimiento Correctivo de Mobiliario transferido	\$50,000.00	Única ocasión

III.- Programa Anual de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales

El 16 de julio de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se fijan los lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, además del Manual Administrativo de Aplicaciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual establece los procesos, procedimientos, disposiciones normativas, responsables, indicadores y estándares que, respetando el marco legal, eliminen la sobrerregulación de las actividades que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de dotar de mayor flexibilidad a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la administración de sus programas de aseguramiento; propiciar la libre participación de las instituciones de seguros autorizadas y; garantizar la transparencia con la que deben conducirse los procedimientos para la contratación de éstos servicios.

Para el caso de la Comisión Nacional, se tiene un contrato plurianual para el **Seguro Integral de Bienes Propiedad de la CONSAR**, el cual tiene una vigencia de las 12:01 hrs. del 28 de febrero de 2011 a las 12:00 hrs. del 28 de febrero de 2014, hora del centro de la república mexicana y esta contratado por Licitación Pública Nacional Mixta 06121001-003-11 con la Aseguradora Interacciones, S.A. de C.V., Grupo Financiero Interacciones.

El Programa de Aseguramiento Integral de CONSAR, reconoce las condiciones especiales así como los beneficios adicionales que se han otorgado a la entidad en las contrataciones de los últimos años, motivo por el cual y con fundamento en el Capítulo IV, punto 38 inciso I. segundo párrafo no se llevara a cabo la incorporación a la póliza de seguros de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES DE LA CONSAR

VIGENCIA: DE LAS 12:01 HRS. DEL 28 DE FEBRERO DE 2011 A LAS 12:00 HRS. DEL 28 DE FEBRERO DE 2014, HORA DEL CENTRO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

MONEDA NACIONAL

- I) **PÓLIZA MÚLTIPLE INTEGRAL**
 - SECCIÓN I.- INCENDIO / EDIFICIO
 - SECCIÓN II.- CONTENIDOS
 - SECCIÓN III.- GASTOS EXTRAORDINARIOS
 - SECCIÓN IV.- RESPONSABILIDAD CIVIL.
 - SECCIÓN V.- ROBO DE CONTENIDOS
 - SECCIÓN VI.- DINERO Y VALORES
 - SECCIÓN VII. ROTURA DE CRISTALES
 - SECCIÓN VIII.- OBRAS DE ARTE

- II) **PÓLIZA DE RAMOS TÉCNICOS**
 - SECCIÓN I.- EQUIPO ELECTRÓNICO
 - SECCIÓN II.- ROTURA DE MAQUINARIA

- III) **PÓLIZAS DE VEHÍCULOS**
 - SECCIÓN I.- AUTOMÓVILES
 - SECCIÓN II.- CAMIONES

IV.- Programa Anual Disposición Final y Baja de Bienes Muebles

En la elaboración del Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, se seguirá el Plan de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo: El objetivo es el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo vigésimo segundo del Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal que a la letra refiere: “las dependencias y entidades paraestatales deberán enajenar los bienes muebles e inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del oficial mayor o equivalente en las dependencias y entidades paraestatales, conforme a las disposiciones se llevará a cabo la enajenación de los bienes muebles de la **CONSAR**, obsoletos y ociosos para crear espacios más limpios y cómodos para el desarrollo de las funciones del personal de la **CONSAR**.”

Meta: La meta es realizar la enajenación de todos los bienes obsoletos y ociosos que se localizan en el edificio matriz para cuarto trimestre del 2012.

Para lograr esto, tentativamente se presentará en el próximo Subcomité de Bienes Muebles (31 de mayo) el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la **CONSAR** para el ejercicio fiscal 2012, para su conocimiento.

De conformidad a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo 1, Punto 19 último inciso del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, al artículo vigésimo segundo del “Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal”, y al numeral 34 de los “Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal” se enviará a la Unidad de Normatividad su programa anual de disposición final de bienes muebles no útiles, así como de desechos, a más tardar el último día de enero.



"PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES"

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: **2012** HOJA **1** DE **1**

TIPO DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CALENDARIZACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL	DETERMINACIÓN DEL VALOR	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO					
Bienes Informáticos	Pieza	12			12		Venta	Valor de avalúo			Programa sujeto a la determinación del Subcomité de Bienes Muebles de la CON SAR
Mobiliario y equipo de Oficina	Pieza	13			13		Venta	Valor de avalúo			Programa sujeto a la determinación del Subcomité de Bienes Muebles de la CON SAR
Bienes de Comunicación	Pieza	54			54		Venta	Valor de avalúo			Programa sujeto a la determinación del Subcomité de Bienes Muebles de la CON SAR
Bienes de Transporte	Pieza	1			1		Venta	Guía EBC			Programa sujeto a la determinación del Subcomité de Bienes Muebles de la CON SAR
Bienes de Desecho	Lote	1			1		Venta	Lista de valores mínimos			Programa sujeto a la determinación del Subcomité de Bienes Muebles de la CON SAR
	TOTALES	81			81		TOTALES:				

ELABORA:

 Lic. Jesús A. Téllez Salas
 Subdirector de Recursos Materiales

AUTORIZA:

 Ing. Carlos M. Huitrón Escamilla
 Director General de Administración

Nota: El programa está sujeto al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y a la baja de bienes que se efectúen durante el año.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES NO ÚTILES EJERCICIO 2012

Mobiliario y Equipo de Oficina	cantidad	Bienes Informáticos	cantidad	Bienes de Comunicación	cantidad	Transporte, Vehículos y Equipo Automotriz	cantidad
Anaqueles metálicos con entrepaños	9	Impresora laserjet 5 P	1	Cámara de CCTV Blanco y Negro	48	Automóvil Sedán	1
Calculadora de Escritorio	1	Impresora laserjet 6 P	3	Equipo de Sonido	2		
Destructor de Documentos	2	Monitor	2	Televisión	3		
Enfriador y Calentador de Agua	1	No Break	6	Videocasetara	1		
Total	13	Total	12	Total	54	Total	1

V.- Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular

Para la elaboración del Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular, se seguirá el Plan de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo: Contar con un parque vehicular en buenas condiciones, acorde a las necesidades de la Comisión, a través de la asignación de unidades a todo servicio para cubrir necesidades y lograr los objetivos de la Comisión. Para lo cual se tendrá un control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a través de los controles internos y los controles emitidos por la CONUEE.

Meta: La **CONSAR** tiene como meta contribuir con el ahorro de energía, eficientando las unidades y llevando un control riguroso de mantenimiento de las mismas, ya que por la naturaleza de la operación que desempeña la Comisión es imposible poder establecer una meta de ahorro fija, ya que va en función de la cantidad de servicios solicitados por la áreas.

El área responsable del control de mantenimiento y asignación de unidades será la Dirección General de Administración a través del Departamento de Servicios Generales de la **CONSAR**.

A continuación se anexa la relación de unidades, además de prácticas a realizar y responsables de las mismas para el logro de la meta para el ejercicio fiscal 2012.

No.	VEHÍCULO	PLACAS	MODELO
1	NEON LE	386-LZE	2002
2	TSURU GS I	906-MNK	1998
3	TSURU GS I	528-PCG	1998
4	CJA. CERRADA	2701-BS	1996
5	ESTAQUITAS	2707-BS	1997

Para alcanzar la meta de ahorro en el consumo de combustibles de la flota vehicular, se llevarán a cabo una serie de acciones preventivas y correctivas, las cuales se listan a continuación:

ACCIONES PARA GENERAR AHORROS.

Dentro de las acciones que se realizarán para generar ahorros en el 2012, se realizarán las siguientes actividades:

Buenas prácticas:



Control minucioso en las bitácoras de combustible, eficientando las unidades al máximo.



Capacitación del personal a cargo de los vehículos, fomentando el ahorro y la eficiencia de las unidades.



Revisión periódica de las unidades, para garantizar su buen estado y operación.



Realizar sus mantenimientos de acuerdo a la recomendación del fabricante.

Los vehículos se resguardan en el sótano 2 de esta Comisión y solo son usados para comisiones oficiales.

RECURSOS FINANCIEROS

Servicio	Monto Total	Frecuencia
Servicio de Combustible, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Automotores Terrestres.	\$7,425.00	Mensual
Pago de Tenencias del Parque Vehicular	\$3,637.00	Anual
Mantenimiento Automotriz al Parque Vehicular, Incluye Verificaciones, Lavado, Engrasado de Carrocería y Servicios en General	\$45,000.00	Semestral
Total	\$56,062.00	

RECURSOS HUMANOS.

El grupo administrativo de trabajo encargado del control y seguimiento en este rublo se menciona a continuación:

Lic. Mónica López Sandoval: Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, funcionario representante.

Lic. Jesus Téllez Salas, Subdirector de Recursos Materiales, funcionario suplente.

L.A.E. Libertad Belem Mendoza Bustamante, Jefe de Departamento de Servicios Generales, Representante técnico de flotas vehiculares.

SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El sistema de control implementado son bitácoras de automóvil, las cuales contiene el Control de Documentos, la Bitácora de Rendimiento de Combustible, la Bitácora de Mantenimiento y el registro de pagos de seguros y tenencias. La anteriores sirven para registro de consumo de gasolina, control de kilometraje y análisis del rendimiento de cada una de las unidades a fin de determinar si la unidad es o no eficiente.

VI.- Programa Anual de Servicios Generales y Recursos Materiales.

Para la elaboración del Programa Anual de Servicios Generales y Recursos Materiales, se seguirá el Plan de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo: El objetivo es contar con todos los servicios y recursos materiales que durante el periodo fiscal 2012 se requieran para el buen funcionamiento de las operaciones de la Comisión, así como desarrollar y mantener espacios adecuados y cómodos para el desempeño de las labores que realizan los funcionarios de la CONSAR.

Meta: Se tiene como meta realizar los procesos necesarios para la contratación de los servicios y adquisiciones, en forma oportuna durante el ejercicio 2012.

A continuación se enlistan los servicios y los bienes que se contrataran para el ejercicio fiscal 2012.

CAPITULO 3000

Servicio	Monto Total	Frecuencia
Servicio integral de mensajería, registro y control de documentación oficial	\$ 2,586,713.00	Diaria
Servicio de reproducción de documentos	\$ 1,237,500.00	Diaria
Servicio de energía eléctrica	\$ 1,140,000.00	Diaria
Servicio de televisión por cable	\$ 8,400.00	Diaria
Servicio integral de transporte vehicular	\$ 2,772,000.00	Diaria
Servicio integral de suministro en sitio de artículos de papelería, útiles de oficina y de cafetería administrados a través de sistema web	\$ 612,480.00	Mensual
Servicio de Telefonía Local y Larga Distancia Nacional e Internacional	\$ 780,000.00	Diaria
Servicio de telefonía celular	\$ 400,000.00	Diaria
Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 717,801.20	Cuando se requiera
Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 1,413,287.32	Cuando se requiera
Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 17,802.45	Cuando se requiera
Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 500,801.10	Cuando se requiera

Servicio	Monto Total	Frecuencia
Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 733,337.77	Cuando se requiera
Gasto para alimentación de servidores públicos de mando	\$ 360,000.00	Cuando se requiera
Impresión de papelería y tarjetas de presentación	\$ 36,000.00	Cuando se requiera
Vigilancia	\$ 2,313,539.04	Diaria
Total	\$ 15,629,661.88	

CAPITULO 2000

Servicio	Monto	Frecuencia
Medicamentos y artículos de botiquín primeros auxilios.	\$ 15,000.00	Diaria
Adquisición de utensilios de cocina	\$ 30,000.00	Trimestral
Material Eléctrico y Electrónico para el Mantenimiento de las Instalaciones	\$ 100,000.00	Diaria
Material Diverso de Plomería Llaves de Paso, Mangueras de Conexiones de Agua	\$ 25,000.00	Diaria
Adquisiciones de Diversos Materiales de Construcción para Mantenimiento Menor a Oficinas	\$ 15,000.00	Diaria
Total	\$ 185,000.00	

El área responsable de llevar a cabo la contratación de los servicios, será el Departamento de Adquisiciones, en base a los requerimientos de la Subdirección de Recursos Materiales.

Todos los servicios serán contratados con terceros y los procesos de adquisición se harán a través de Licitación Pública Nacional, Invitación a Cuando menos tres o Adquisición Directa.

Elaboro
L.A.E. Libertad Mendoza B.
**Jefe Depto Servicios
Generales**

Reviso
Lic. Jesus Téllez Salas
**Subdirector Recursos
Materiales**

VoBo
Ing. Carlos Huitrón Escamilla
**Director General de
Administración**