

PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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 Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, 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 2013, 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 Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información de esta Comisión Nacional.

La elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONSAR** para el ejercicio presupuestal 2013, 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 2013, 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 cuente 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 2013.

Edificio Santa Teresa	
Camino a Santa Teresa #1040	
Col. Jardines en la Montaña	
Del. Tlalpan	
México, D.F.	
Oficinas	Área
201	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
202	Vicepresidencia Jurídica
301	Vicepresidencia de Operaciones
302	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales
401	Órgano de Control Interno y Comedor
801	Vicepresidencia Financiera
802	Presidencia
901	Coordinación General de Información y Vinculación

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 2013.

Servicio	Monto Aproximado	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 2013 a la	\$25,500.00	Mensual	Dirección de Operación de

planta generadora de energía eléctrica			Sistemas/ Departamento Serv. Grales.
Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de Aire Acondicionado (Site-Segundo Piso)	\$69,000.00	Mensual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento preventivo y correctivo a Sistema de Energía Ininterrumpible UPS, (Site-Segundo Piso)	\$56,000.00	Mensual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento preventivo al sistema contra incendios (Site-Segundo Piso)	\$15,000.00	Anual	Dirección de Operación de Sistemas/ Departamento Serv. Grales
Mantenimiento Integral de Carpintería	\$10,000.00	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
Pago de Cuotas del Mantenimiento Áreas Comunes del Inmueble*	\$2,830,404.00	Mensual	Departamento Servicios Generales
Servicios de Limpieza Integral de Oficinas	\$1,159,582.49	Mensual	Departamento Servicios Generales
Total	\$4,527,486.49		

* 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 2013 (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 2013.

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
38	Sillas fijas de visitas para oficina	Diversas áreas de esta Comisión	No se cuenta con esta mobiliario	\$ 3,062.40	\$ 116,371.20
36	Sillas con brazos y ruedas			\$ 3,741.00	\$ 134,676.00
25	Gaveta rodante con 1 cajón archivero y 2 cajones papeleros			\$ 5,597.00	\$ 139,925.00
15	Archivero registro lateral con 2 cajones			\$ 9,767.20	\$ 146,508.00
Total					\$ 537,480.20

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.

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 Secretaria 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 el primer trimestre del 2013.

Para lograr esto, tentativamente se presentará en el próximo Subcomité de Bienes Muebles (28 de febrero) el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la **CONSAR** para el ejercicio fiscal 2013, 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.

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 2013.





No.	VEHÍCULO	PLACAS	MODELO
1	TSURU GS I	906-MNK	1998
2	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 2013, 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.	\$2,970.00	Mensual
Pago de Tenencias del Parque Vehicular	\$1,500.00	Anual
Mantenimiento Automotriz al Parque Vehicular, Incluye Verificaciones, Lavado, Engrasado de Carrocería y Servicios en General	\$20,000.00	Semestral
Total	\$24,470.00	

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. Las 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 2013 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 2013.

A continuación se enlistan los servicios y los bienes que se contratarán para el ejercicio fiscal 2013.

CAPITULO 3000

Servicio	Monto Total	Frecuencia
Servicio integral de mensajería, registro y control de documentación oficial	\$ 3,104,055.00	Diaria
Servicio de reproducción de documentos	\$ 405,000.00	Diaria
Servicio de energía eléctrica	\$ 816,000.00	Diaria
Servicio de televisión por cable	\$ 16,800.00	Diaria
Servicio integral de transporte vehicular	\$ 2,420,987.00	Diaria
Servicio integral de suministro en sitio de artículos de papelería, útiles de oficina y de cafetería administrados a través de sistema web	\$ 122,496.00	Mensual
Servicio de Telefonía Local y Larga Distancia Nacional e Internacional	\$ 780,000.00	Diaria
Servicio de telefonía celular	\$ 40,000.00	Diaria
Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos en el desempeño de	\$ 300,000.00	Cuando se

comisiones y funciones oficiales		requiera
Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 797,219.00	Cuando se requiera
Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 25,000.00	Cuando se requiera
Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	\$ 700,000.00	Cuando se requiera
Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	\$ 1,000,000.00	Cuando se requiera
Gasto para alimentación de servidores públicos de mando	\$ 400,000.00	Cuando se requiera
Impresión de papelería y tarjetas de presentación	\$ 40,000.00	Cuando se requiera
Vigilancia	\$ 2,500,000.00	Diaria
Total	\$13,818,570.00	

CAPITULO 2000

Servicio	Monto	Frecuencia
Medicamentos y artículos de botiquín primeros auxilios.	\$ 20,000.00	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	\$190,000.00	

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
Coordinador General de Administración y
Tecnologías de la Información