

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE EJECUCIÓN DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL
RACIÓN
D

2013

INTRODUCCIÓN

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá administrar los recursos económicos que le sean asignados con eficiencia, eficacia y honradez.

En atención a lo anterior, la fracción XXVI del artículo 209 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, determina que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de la Comisión de Administración emitirá las bases mediante acuerdos generales, a efecto de que las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza se ajusten a los criterios previstos en nuestra Carta Magna.

Con tal fundamento, con fecha 31 de diciembre del 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En dicho Acuerdo, en su Título Tercero, De la Planeación, Programación y Presupuestación, Capítulo Único, se establece la obligación de elaborar el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, los aspectos generales que debe contemplar, su avance y la rendición de cuentas.

Con base en lo anterior, se elaboró el presente Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE 2013) con estricto apego a las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestarias y con base en las necesidades de bienes y servicios que las diversas unidades gestoras del gasto contemplaron para el Ejercicio Fiscal 2013.

Las Coordinaciones, Direcciones Generales, Jefatura de Unidad y Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales como áreas generadoras del gasto, identificaron sus requerimientos de bienes y servicios, apegados a sus programas sustantivos contemplados en el Programa Anual de Trabajo Institucional. Para lograr lo anterior, desde abril de 2012 se implementó el calendario del Proceso Programático-Presupuestal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en el cual se plasmaron las diversas etapas de elaboración del presente documento, desde la creación del Anteproyecto y hasta la aprobación del programa que nos ocupa.

Por lo que respecta a la Presidencia del Tribunal, Ponencias, Comisión de Administración, Comisión Sustanciadora, Secretaría General de Acuerdos, Secretaría Administrativa, la Coordinación General de Asesores de la Presidencia y la Coordinación Técnica Administrativa, correspondió a la Dirección General de Recursos Materiales estimar sus requerimientos de los capítulos 2000 y 5000, tomando como antecedente lo solicitado durante el 2011 y estadísticos de los consumos realizados durante el primer trimestre del 2012, con excepción de las partidas 2302 (Refacciones y Accesorios para Equipos de Cómputo) y 5206 (Bienes Informáticos) que le correspondió estimar a la Dirección General de Sistemas.

En resumen, se presenta a la Comisión de Administración el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE 2013), integrado por capítulo del gasto, partida presupuestal y calendarizado conforme a los requerimientos de bienes y servicios que las diferentes áreas que integran este órgano jurisdiccional solicitaron para ejercer durante 2013.

Es importante precisar que los montos a lo que se hace referencia en el presente documento, están incluidos dentro del Presupuesto de Egresos Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2013 del Tribunal Electoral.

I. OBJETIVOS Y METAS

Objetivos.

- Programar los procedimientos con los que se deberán realizar las Licitaciones Públicas Nacionales, Invitaciones a cuando menos Tres Proveedores o Contratistas y las Adjudicaciones Directas, con estricto apego a la normatividad vigente.
- Prevenir y satisfacer oportunamente las necesidades y requerimientos de bienes y servicios de las diversas áreas que conforman el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Metas

- Atender el 100% de las necesidades de bienes y servicios de las áreas que integran este Tribunal Electoral remitidas a través de requisición.
- Administrar y ejercer adecuadamente el presupuesto asignado a los capítulos 1000 (servicios profesionales), 2000 (materiales y suministros), 3000 (servicios generales) y 5000 (bienes muebles e inmuebles), a efecto de adquirir en las mejores condiciones de eficiencia, oportunidad y precio los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas que integran el Tribunal Electoral para que cumplan eficazmente con los Objetivos Estratégicos que tienen

encomendados, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo Institucional para el 2013.

II. RECURSOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE A LAS CONTRATACIONES, ASÍ COMO SU CALENDARIZACIÓN

El PAE como instrumento de planeación en su integración contempló lo siguiente:

DEL
DERACIÓN
RACIÓN

- La programación de los diversos procedimientos de adquisición, Licitación Pública Nacional, Invitación a cuando menos Tres Proveedores o Contratistas y Adjudicación Directa.
- El tipo de bienes y servicios que las diferentes áreas gestoras del gasto que integran este órgano jurisdiccional solicitaron durante el ejercicio 2013, señalando la partida presupuestal que corresponda.
- La calendarización de los recursos para la adquisición de los bienes y servicios que fueron solicitados para el ejercicio fiscal 2013.
- El PAE 2013 debe ser una guía de procedimientos de los distintos proyectos y actividades consignadas en el Programa Anual de Trabajo, de tal manera que no podrán solicitarse bienes o servicios que no estén asociados a los proyectos y actividades registrados.
- Incluye las necesidades en los siguientes capítulos del gasto:

Capítulo	Concepto	Como se integra
1000	Servicios Personales	Por descripción del servicio
2000	Materiales y Suministros	Por partida presupuestal

3000	Servicios Generales	Por descripción del servicio
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Señalando los bienes requeridos

Para su ejecución, será importante contemplar lo siguiente:

- La adquisición de los bienes inventariables que se requieran, siempre y cuando estén ligados a un proyecto y/o actividad y no se hayan adquirido recientemente, en caso contrario, deberán justificar por escrito su inclusión en el PAE.
- Las necesidades de equipos, bienes y servicios contemplados en un Proyecto específico, se deberán programar en su valor total, para facilitar su adquisición y lo más importante, evitar el fraccionamiento.
- El PAE 2013 solo considera partida presupuestales que representan bienes o servicios sujetos a elección de procedimientos de adjudicación.

EL RACIONAMIENTO

Considerando lo anterior, el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2013, contempla un monto total a ejercer de \$371'844,893.00 integrado conforme a lo siguiente:

CIFRAS EN PESOS

Capítulo	Monto
1000 Servicios Personales	\$ 60'839,786.00
2000 Materiales y Suministros	\$ 46'371,786.00
3000 Servicios Generales	\$245'434,544.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	\$ 19'198,777.00
Total	\$ 371'844,893.00

III. LAS ACCIONES CONDUCENTES A LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES

Conforme a los criterios generales presentados a las áreas gestoras del gasto durante la etapa de elaboración de los anteproyectos del PAE, PAEOP y Presupuesto 2013 y de acuerdo al Calendario Programático-Presupuestal del TEPJF para el ejercicio 2013, se hizo énfasis sobre los servicios cuya naturaleza permiten un procedimiento de adquisición y su monto forma parte de las cifras del PAE, por lo que la importancia de programar con oportunidad, tomando en consideración diversos factores que influyen en este proceso, tales como: monto, tiempo, necesidades y características de la adquisición, se trate de un bien o servicio.

Una adecuada calendarización de las necesidades de bienes o servicios permitirá una mejor programación y una responsable administración y ejercicio de los recursos asignados a través del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2013.

Las áreas gestoras del gasto responsables de capturar sus necesidades de bienes y servicios en el sistema instrumentado para tal efecto por la Dirección General de Sistemas, mediante el cual se identificaron los procedimientos de adjudicación permitiendo una calendarización de los mismos. **(ANEXO 1)**

IV. LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE TRIBUNAL

La Estructura Programática del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, autorizada por la Comisión de Administración para el 2013, contempla cuatro programas institucionales:

1. Impartición de Justicia
2. Técnico-Jurisdiccional
3. Planeación, Dirección, Control y Evaluación
4. Apoyo Administrativo

A través de los cuales se pretende alcanzar la misión planteada en el Plan Estratégico Institucional 2010-2016

"Actuar como la máxima autoridad en materia de justicia electoral, que garantiza los principios de constitucionalidad y legalidad en los actos y resoluciones electorales".

Estos programas son atendidos por las Unidades Responsables que conforman este órgano jurisdiccional.

V. LAS ASIGNACIONES QUE SE HAYAN CONTEMPLADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL, CON BASE EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INFORMÁTICO PARA EL CASO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

La Dirección General de Sistemas registró en el Anteproyecto de Presupuesto 2013 para dar seguimiento al Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI), los siguientes recursos:

Capítulo	Conforme a la calendarización se ejercerán en:	Monto
2000 Materiales y Suministros	mayo	2'760.000.00
3000 Servicios Generales	enero a diciembre	52'919.408.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	febrero	4'900.000.00

5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	junio	1'000,000.00
Total		\$61'579,408.00

VI. LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

Una vez aprobado por la Comisión de Administración el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Presupuesto del Tribunal Electoral, las áreas gestoras del gasto en el ámbito de su competencia serán las responsables de su ejecución, tramitando con oportunidad los recursos presupuestales para atender sus requerimientos de bienes o servicios con las especificaciones, anexos técnicos, así como la documentación, que por normatividad se tenga que incluir para que la Dirección General de Recursos Materiales lleve a cabo los procedimientos de adquisición que mejor convenga a los intereses de la Institución.

La responsabilidad de ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2013 recaerá en las siguientes áreas como gestoras del gasto, de acuerdo con sus objetivos, funciones y ámbito de competencia:

- Coordinación de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta
- Centro de Capacitación Judicial Electoral
- Coordinación de Información, Documentación y Transparencia
- Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales
- Coordinación de Comunicación Social
- Dirección General de Sistemas
- Coordinación de Protección Institucional
- Dirección General de Atención Enlace y Logística

- Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional
- Coordinación Técnica Administrativa
- Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo
- Dirección General de Recursos Materiales
- Coordinación Financiera
- Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales
- Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales

SECRETARÍA

DEL
EDERACIÓN
TRACIÓN

En el **ANEXO 2** del presente documento se describen los montos, por Área gestora del gasto y Capítulo, debidamente calendarizados, de conformidad con las cifras registradas en la plataforma SAITE. (Numeral 2 fracción XXXII de los Lineamientos Programático-Presupuestales)

VII. LAS INVESTIGACIONES, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ESTUDIOS QUE EN SU CASO REQUIERAN LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL.

El Centro de Capacitación Judicial Electoral es un órgano auxiliar de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, que se encarga de realizar funciones académicas, orientadas a contribuir a la mejora constante de la impartición de justicia electoral y al fortalecimiento de la democracia.

Tiene como principal desafío erigirse en un referente nacional de la formación e investigación en materia de democracia y justicia electoral.

Cuenta con un Programa Académico que tiene como propósito dar continuidad a varios de los proyectos que desde 2009 han demostrado

h

sus beneficios, además de emprender nuevos proyectos que coadyuven a consolidar el desempeño del este Órgano Jurisdiccional.

Para dar seguimiento a los objetivos del Programa Académico, el área gestora del gasto registró lo siguiente:

CAPÍTULO 3000	Conforme a la calendarización se ejercerán de:	Monto
Asesorías	enero a diciembre	1'406,129.00
Capacitación a servidores públicos	enero a julio	7'896,146.00
Congresos y convenciones (Observatorio Judicial, talleres de temas jurisdiccionales, etc.)	enero a diciembre	4'370,894.00
Estudios e Investigaciones	marzo y octubre	1'514,116.00
Total		\$15'187,285.00

VIII. LOS REQUERIMIENTOS PROGRAMADOS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES.

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, dirige y coordina la prestación oportuna de los servicios de mantenimiento y servicios generales requeridos por las diversas áreas de Tribuna Electoral, para el adecuado desarrollo de estas funciones programó dentro del PAE 2013, acciones integrales para la conservación y el mantenimiento de los servicios susceptibles a programarse, de acuerdo con lo siguiente:

CAPÍTULO 3000	Conforme a la calendarización se ejercerán en:	Monto
Renta de equipo para mantenimiento de subestaciones	febrero	20,000.00
Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de iluminación del salón de plenos	febrero, mayo, agosto y noviembre	296,000.00
Estudio de ruido perimetral, calidad de energía eléctrica, aguas residuales, monitoreo de emisiones a la atmósfera	febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y septiembre	176,200.00
Servicios administrados de equipos multifuncionales	enero a diciembre	3'069,600.00
Reubicación de transformador, conexión y puesta en operaciones de emergencia el servicio eléctrico de las oficinas del edificio administrativo de apaches n° 350	julio y agosto	230,000.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los inmuebles, impermeabilización de cisternas, sellado de ventanas	enero a noviembre	4'652,000.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado	enero a noviembre	1'010,000.00
Mantenimiento parque vehicular	enero a diciembre	859,579.00
Mantenimiento a: elevadores de personas y de autos, plantas de emergencia, sistema hidroneumático, calentadores, equipo de audio y video, maquina destructora de papel y plantas diesel eléctricas	enero a diciembre	2'424,547.00
Recolección de residuos peligrosos, limpieza y desinfección de cisternas y cárcamos, lavado de cristales y cancelería, desazolve de drenaje, limpieza de mobiliario	enero a diciembre	8'932,069.00

CICLOS

L DEL
DERACIÓN
CIÓN

87

Fumigación y jardinería	enero a diciembre	1'104,000.00
Arrendamiento de Maquinaria y Equipo	Febrero	20,000.00
Contratación de otros servicios	enero a diciembre	2'123,472.00
Patentes, regalías y otros	enero a abril	3,880.00
Servicio Postal	enero a diciembre	2'756,019.00
Servicio de conducción de señales analógicas y digitales	enero a diciembre	480,615.00
Total		\$28'137,981.00

IX. LA EXISTENCIA DE BIENES QUE FIGUREN EN LOS INVENTARIOS DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL TIEMPO DE CONSUMO PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS SE HAGAN EN CANTIDAD SUFICIENTE QUE GARANTICE EL ABASTO OPORTUNO A LAS ÁREAS SOLICITANTES.

La Dirección de Almacenes e Inventarios tiene como objetivo abastecer a las diversas áreas del Tribunal Electoral, de artículos consumibles así como de bienes inventariables requeridos, en cumplimiento a la normatividad vigente.

Por lo que se refiere a la existencia de bienes inventariables o de activo fijo, éstos al adquirirse son para cumplir con las necesidades de las propias áreas, el índice de rotación es dinámico y la asignación es respaldada de acuerdo al resguardo que a cada funcionario le ha sido designado.

Los bienes de consumo por su propia naturaleza se adquieren para abastecer las necesidades de las áreas, de acuerdo a los márgenes de stock que la propia Dirección de Almacenes e Inventarios maneja, de tal manera que al inicio del ejercicio fiscal siguiente se cuenta con un margen suficiente de abastecimiento de artículos básicos (papel, artículos de oficina, de almacenamiento, etc.) por lo que mediante acuerdo N° 006/23ª.O/13-XII-2012, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública autorizó adherirse a los procedimientos de las Licitaciones Públicas Nacionales, para la adquisición de papelería y artículos propios para el uso en oficinas y papel para fotocopidora a través de contrato abierto, en forma consolidadas con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Nacional.

ESTADO DE
 TRIBUNAL DEL
 PODER JUDICIAL DE LA
 FEDERACIÓN
 DIRECCIÓN DE
 ADMINISTRACIÓN
 FINANCIERA

Los recursos necesarios para llevar a cabo lo anterior, están considerados dentro del monto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2013, a la Dirección General de Recursos Materiales, conforme a lo siguiente:

CAPÍTULOS	Conforme a la calendarización se ejercerán de:	Monto
2000 Materiales y Suministros	enero a noviembre	15'518,647.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	enero	3'000,383.00
Total		\$18'519,030.00

X. PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, QUE DE MANERA CONSOLIDADA SE REALIZARÁN.

A
 M

Por lo que respecta a este rubro es importante señalar que en la etapa de conformación de este Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el registro de esta actividad no se manifestó en la plataforma SAITE, pero se tiene la necesidad de perfeccionar a corto plazo mediante acciones que nos permitan actualizar el sistema (SAITE), en atención a la demanda de información que las áreas gestoras del gasto requieren; sin embargo, mediante acuerdo N° 006/23º.O/13-XII-2012, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública autorizó adherirse los procedimientos destinados para la compra consolidada con la Suprema Corte de Justicia de la Nación así como el Consejo de la Judicatura Federal; por la adquisición de papelería y artículos propios para el uso en oficinas por un monto mínimo de \$2'196,290.62 y un máximo de \$2'745,363.27, así como papel para fotocopiadora por un monto mínimo de \$979,720.00 y un máximo de \$1'224,650.00; los plazos para la ejecución de estas contrataciones estarán sujetos a los tiempos que maneje el Consejo de la Judicatura Federal en su respectivo procedimiento de Licitación Pública Nacional.

DEL
ERACIÓN
CIÓN

XI. FECHAS LÍMITES PARA EL TRÁMITE Y SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN CORRESPONDIENTES.

Durante la etapa de elaboración de los Anteproyectos del PAE y PAEOP 2013 se solicitó que en el registro de sus necesidades las áreas identificaran el tipo de procedimiento, conforme a los criterios generales que la Dirección General de Recursos Materiales enunció y así cumplir con los tiempos y plazos establecidos normativamente para cada proceso.

Se hizo énfasis sobre la importancia de realizar una adecuada calendarización de las necesidades de bienes o servicios que permita una mejor programación, una responsable administración y ejercicio de los recursos asignados a esta Institución.

by

Por lo que se proporcionaron los tiempos establecidos de conformidad con el Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. **(ANEXO 3)**

XII. PREVISIONES A CONSIDERAR PARA LOGRAR UN EFECTIVO ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.

Con el propósito de asegurar un apropiado desarrollo de las contrataciones solicitadas por las Áreas Gestoras del Tribunal Electoral, así como disminuir al máximo el posible riesgo de retrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios para el ejercicio fiscal 2013, se hace necesario establecer las siguientes acciones:

- Dentro del Programa Anual de Trabajo 2013, se prevé que la Secretaría Administrativa, coordinará la realización de reuniones de seguimiento y evaluación con todas las unidades gestoras del gasto de manera trimestral, para determinar el grado de avance del PAE.
- Implementar una estrategia de contratación para 2013, que permita con base en el calendario de necesidades, llevar a cabo los procedimientos de evaluación, definición de especificaciones y de bases de concurso o contratación, así como solicitar a las distintas áreas su información con oportunidad para disponer del tiempo necesario, evaluarla, revisarla y obtener las autorizaciones correspondientes de manera anticipada, con lo cual, se realizarán en un tiempo razonable los procedimientos de contratación respectivos, obteniendo los bienes y servicios en las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad más convenientes para el Tribunal Electoral. Además, se tiene implementado solo

renovar aquellos contratos de prestación de servicios conforme a lo señalado en el Artículo 76 del Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- Privilegiar en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, los procedimientos de licitación para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Establecer un programa permanente de depuración y actualización del catálogo de bienes tanto de consumo, para detectar aquellos que puedan caer en obsolescencia o caducidad, promoviendo su consumo, así como de los inventariables para determinar su baja y/o la posibilidad de su donación.
- Elaborar un inventario conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2013 sobre de las existencias físicas de bienes de consumo e inventariables, actualizando los resguardos correspondientes.
- Realizar una constante depuración y actualización del Catálogo de Proveedores que permita determinar aquellos que han ofrecido las mejores condiciones para el tribunal y han cumplido en tiempo y forma compromisos anteriores.
- Mantener una estricta comunicación y coordinación con el área solicitante y un vínculo sólido con los usuarios, para que la adquisición, recepción y suministro sea acorde a sus necesidades y en los tiempos requeridos.

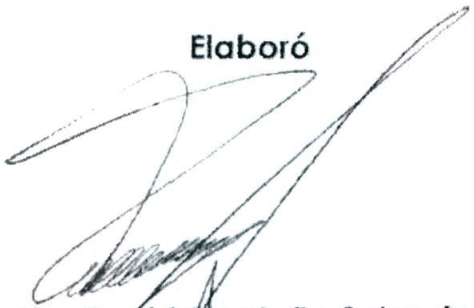
CONCLUSIÓN

La conformación del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, significa un esfuerzo conjunto de las áreas que integran al Tribunal Electoral, con ello, se cumple con una etapa preponderante de planeación y programación que permitirá instrumentar, con base en el Presupuesto de Egresos, los mecanismos adecuados para las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que se realicen durante el ejercicio fiscal 2013 de una manera ordenada, eficiente y transparente.

ANEXOS

- Anexo 1 Procedimientos de adjudicación.
- Anexo 2 Recursos por capítulo de gasto y calendarizados por cada una de las áreas gestoras del gasto.
- Anexo 3 Diagrama de tiempos establecidos para atender cada procedimiento de adjudicación.

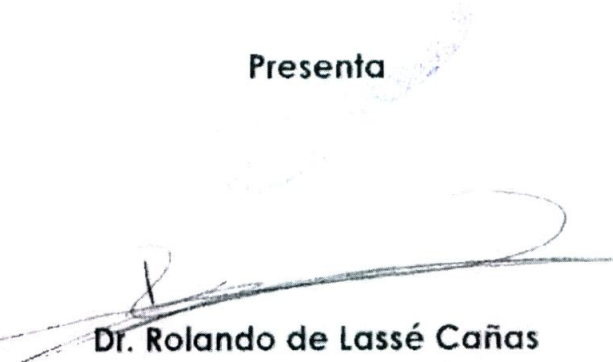
Elaboró



Lic. David Montaña Salgado

**Encargado del Despacho de la
Dirección General de Recursos
Materiales**

Presenta



Dr. Rolando de Lassé Cañas

**Coordinador de Adquisiciones,
Servicios y Obra Pública**

DEL
DERACIÓN
CIÓN

ANEXO 1

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
"COORDINACION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA"
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS 2013
(PESOS)

UNIDAD GESTORA DEL GASTO	LPN	RECURSOS PROYECTADOS EN LOS MESES DE:	ITP	RECURSOS PROYECTADOS EN LOS MESES DE:
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2	Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre	-	-
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA	-	-	1	Marzo
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL	2	Enero - Diciembre	1	Abril y Diciembre
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	1	Enero - Diciembre	-	-
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	10	Enero - Diciembre	1	Enero
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	5	Enero - Diciembre	5	Enero - Diciembre
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL	-	-	1	Abril
DELEGACION ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL	-	Enero - Diciembre	3	Enero - Diciembre
DELEGACION ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL MONTERREY	-	-	3	Enero - Diciembre
DELEGACION ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL TOLUCA	1	Enero - Diciembre	-	-
DELEGACION ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL XALAPA	3	Enero - Diciembre	1	Enero - Diciembre
TOTAL	24		16	

DEL
ERACIÓN
CIÓN

ANEXO 2

SECRETARÍA DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 "COORDINACION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA"
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS 2013
 (PESOS)

FORMATO DGRM-03

UNIDAD GESTORA DEL GASTO	CAPITULO 1000	CAPITULO 2000	CAPITULO 3000	CAPITULO 5000	TOTAL
COORDINACIÓN DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA	0.00	0.00	640,000.00	0.00	640,000.00
CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL	0.00	0.00	15,187,285.00	0.00	15,187,285.00
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA	0.00	0.00	7,607,992.00	0.00	7,607,992.00
COORDINACIÓN DE RELACIONES CON ORGANISMOS ELECTORALES	0.00	0.00	7,889,573.00	0.00	7,889,573.00
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	0.00	370,836.00	38,337,496.00	0.00	38,708,332.00
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	0.00	2,760,000.00	57,340,000.00	5,900,000.00	66,000,000.00
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL	0.00	0.00	31,779,202.00	5,600,000.00	37,379,202.00
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN, ENLACE Y LOGÍSTICA	0.00	310,000.00	324,000.00	0.00	634,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	0.00	0.00	119,016.00	0.00	119,016.00
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO	60,839,786.00	4,672,630.00	12,668,417.00	1,000,000.00	79,180,833.00
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	0.00	15,518,647.00	4,137,912.00	3,000,383.00	22,656,942.00
COORDINACIÓN FINANCIERA	0.00	2,603,213.00	895,050.00	0.00	3,498,263.00
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	0.00	13,120,875.00	28,137,981.00	2,180,180.00	43,439,036.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL GUADALAJARA	0.00	1,443,169.00	7,636,551.00	330,468.00	9,410,188.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL MONTERREY	0.00	677,602.00	9,331,610.00	176,199.00	10,185,411.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL XALAPA	0.00	1,670,198.00	7,045,243.00	155,555.00	8,870,996.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL	0.00	1,218,746.00	7,385,646.00	855,992.00	9,460,384.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL TOLUCA	0.00	2,005,870.00	7,971,570.00	0.00	9,977,440.00
TOTAL GENERAL	60,839,786.00	46,371,786.00	245,434,544.00	19,198,777.00	371,844,893.00

0.00

COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

NOV 2000

CAPITULO 2000

AREA GESTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	30,903.00	372,636.00
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	-	-	-	-	2,790,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,790,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN, ENLACE Y LOGÍSTICA	110,000.00	-	-	100,000.00	-	-	100,000.00	-	-	-	-	-	310,000.00
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO	2,591,246.00	1,687,644.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	39,344.00	4,874,630.00
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	10,334,686.00	2,519,353.00	1,092,174.00	50,000.00	50,000.00	122,132.00	150,000.00	50,000.00	150,292.00	-	1,000,000.00	-	16,520,647.00
COORDINACIÓN FINANCIERA	593,627.00	564,592.00	499,810.00	502,597.00	502,592.00	-	-	-	-	-	-	-	2,809,213.00
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	3,570,216.00	3,178,746.00	812,156.00	536,405.00	536,405.00	1,041,025.00	781,627.00	531,897.00	546,627.00	537,267.00	623,017.00	520,856.00	11,122,675.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL GUADALAJARA	1,141,627.00	52,500.00	-	-	-	249,042.00	-	-	-	-	-	-	1,442,169.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL MONTERREY	199,281.00	79,827.00	76,443.00	37,314.00	26,430.00	28,765.00	19,936.00	20,142.00	126,305.00	19,634.00	20,405.00	20,776.00	676,602.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL XALAPA	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	139,182.00	1,679,148.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL	119,292.00	217,607.00	66,693.00	196,869.00	101,064.00	66,693.00	66,693.00	66,693.00	101,064.00	58,893.00	66,693.00	66,693.00	1,290,740.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL TOLUCA	1,530,670.00	97,000.00	42,000.00	32,000.00	42,000.00	32,000.00	67,000.00	32,000.00	32,000.00	42,000.00	32,000.00	25,000.00	2,907,670.00
TOTAL GENERAL	20,360,340.00	8,507,654.00	2,800,784.00	1,668,609.00	4,231,920.00	1,751,086.00	1,396,888.00	912,231.00	1,166,617.00	877,323.00	1,853,545.00	844,769.00	46,371,786.00

COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

CAPITULO 3000

ÁREA GESTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
COORDINACIÓN DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA	-	-	140,000.00	-	-	140,000.00	-	-	240,000.00	-	-	120,000.00	640,000.00
CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL	6,305,260.00	2,176,806.00	2,373,737.00	350,211.00	930,414.00	1,294,534.00	802,864.00	127,864.00	127,865.00	441,981.00	127,865.00	127,884.00	15,187,285.00
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA	300,666.00	450,666.00	950,666.00	1,050,666.00	1,700,666.00	150,666.00	950,666.00	550,666.00	150,666.00	650,666.00	550,666.00	150,666.00	7,607,992.00
COORDINACIÓN DE RELACIONES CON ORGANISMOS ELECTORALES	530,786.00	1,780,787.00	850,000.00	332,000.00	482,000.00	1,284,000.00	932,000.00	632,000.00	82,000.00	832,000.00	70,000.00	82,000.00	7,889,673.00
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2,399,871.00	3,088,439.00	16,241,787.00	1,964,389.00	2,241,787.00	1,964,389.00	2,969,184.00	2,122,474.00	1,588,415.00	1,311,017.00	1,274,722.00	1,171,022.00	38,337,496.00
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	11,418,674.00	4,193,952.00	4,193,952.00	4,151,514.00	3,943,951.00	3,943,951.00	5,774,200.00	3,943,952.00	3,943,952.00	3,943,951.00	3,943,952.00	3,943,999.00	57,346,000.00
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL	2,286,602.00	2,375,115.00	2,286,601.00	3,616,656.00	2,286,601.00	2,411,256.00	2,288,601.00	3,616,656.00	2,288,601.00	2,377,115.00	2,288,601.00	3,654,797.00	31,779,202.00
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN, ENLACE Y LOGÍSTICA	192,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	324,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	-	-	-	800,000.00	-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	1,000,000.00
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	6,612.00	13,224.00	6,612.00	13,224.00	6,612.00	13,224.00	6,612.00	13,224.00	6,612.00	13,224.00	6,612.00	13,224.00	119,016.00
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO	9,340,364.00	293,661.00	318,099.00	293,661.00	293,661.00	318,099.00	293,661.00	293,661.00	318,099.00	293,661.00	293,661.00	318,099.00	12,668,417.00
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	378,800.00	378,800.00	378,800.00	378,800.00	336,553.00	324,937.00	324,937.00	324,937.00	324,937.00	324,937.00	336,537.00	324,937.00	4,137,912.00
COORDINACIÓN FINANCIERA	179,106.00	178,986.00	178,986.00	178,986.00	178,986.00	-	-	-	-	-	-	-	896,050.00
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	2,186,341.00	3,071,879.00	2,621,935.00	2,191,590.00	2,432,024.00	2,318,312.00	2,260,259.00	2,370,635.00	1,979,056.00	2,379,259.00	2,292,595.00	2,034,096.00	28,137,981.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL GUADALAJARA	3,337,323.00	373,214.00	510,821.00	349,194.00	385,128.00	370,719.00	441,294.00	373,214.00	346,254.00	349,194.00	442,037.00	358,119.00	7,636,661.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL MONTERREY	2,355,310.00	846,902.00	736,743.00	594,410.00	596,398.00	594,405.00	583,536.00	583,536.00	691,755.00	583,536.00	581,543.00	583,536.00	9,331,610.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL XALAPA	543,080.00	543,080.00	604,863.00	587,032.00	633,897.00	625,992.00	573,080.00	548,252.00	543,643.00	543,080.00	568,076.00	631,166.00	7,045,243.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL	1,323,245.00	543,135.00	547,612.00	557,612.00	550,317.00	570,435.00	534,179.00	543,135.00	550,317.00	547,612.00	547,612.00	570,435.00	7,385,646.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL TOLUCA	1,811,602.00	702,202.00	558,002.00	520,502.00	639,602.00	542,202.00	543,002.00	532,202.00	523,702.00	505,502.00	668,902.00	424,148.00	7,971,670.00
TOTAL GENERAL	44,896,672.00	21,022,848.00	33,511,216.00	17,942,447.00	17,650,597.00	16,879,121.00	19,490,075.00	16,590,408.00	13,817,914.00	15,108,736.00	14,005,383.00	14,520,128.00	245,434,544.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE ACQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

CAPITULO 5000

ÁREA GESTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL	-	5,600,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,600,000.00
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO	-	1,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	-	4,900,000.00	-	-	-	1,000,000.00	-	-	-	-	-	-	5,900,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	3,000,383.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000,383.00
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	40,180.00	1,270,000.00	470,000.00	-	-	-	400,000.00	-	-	-	-	-	2,180,180.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL GUADALAJARA	330,468.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	330,468.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL MONTERREY	176,199.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	176,199.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL XALAPA	-	155,555.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155,555.00
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL	-	-	855,992.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	855,992.00
TOTAL GENERAL	3,547,230.00	12,925,555.00	1,325,992.00	-	-	1,000,000.00	400,000.00	-	-	-	-	-	19,198,777.00

DEL
ERACIÓN
CIÓN

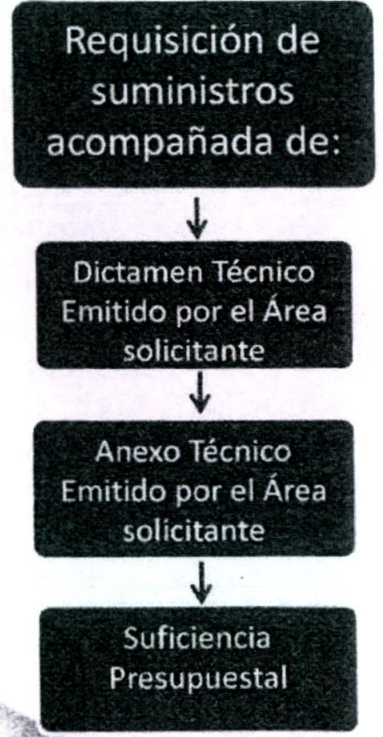
ANEXO 3

Licitación Pública Nacional

Artículos 72 y 149 2º párrafo del Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación



Área Gestora



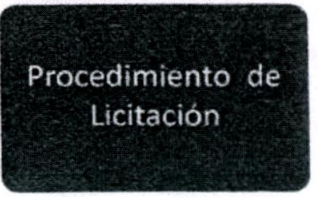
Dirección de Adquisiciones

- Estudio de Mercado
PRESUPUESTO BASE
Art. 50 del Acuerdo
- I. Información disponible en CompraNet
 - II. Obtenida de organismos especializados
 - III. De otros órganos del Poder Judicial de la Federación.
 - IV. Intranet.
 - V. Información histórica.

Dirección de Licitaciones



Tiempo mínimo 27 días hábiles, tiempo máximo 45 días hábiles



Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Área Gestora

Requisición de suministros acompañada de:

Dictamen Técnico Emitido por el Área solicitante

Anexo Técnico Emitido por el Área solicitante

Suficiencia Presupuestal

Invitación a cuando menos Tres Proveedores

Artículos 81, 85, 66, 72 fracciones III y IV y 149 2º párrafo del Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Dirección de Adquisiciones

Estudio de Mercado
PRESUPUESTO BASE

Art. 50 del Acuerdo

- I. Información disponible en CompraNet
- II. Obtenida de organismos especializados
- III. De otros órganos del Poder Judicial de la Federación.
- IV. Intranet.
- V. Información histórica.

Dirección de Licitaciones



Tiempo mínimo
22 días hábiles,
tiempo máximo
30 días hábiles

Procedimiento
Invitación a
cuando menos
Tres Proveedores

Pedido

Contrato

Coordinación de Adquisiciones,
Servicios y Obra Pública

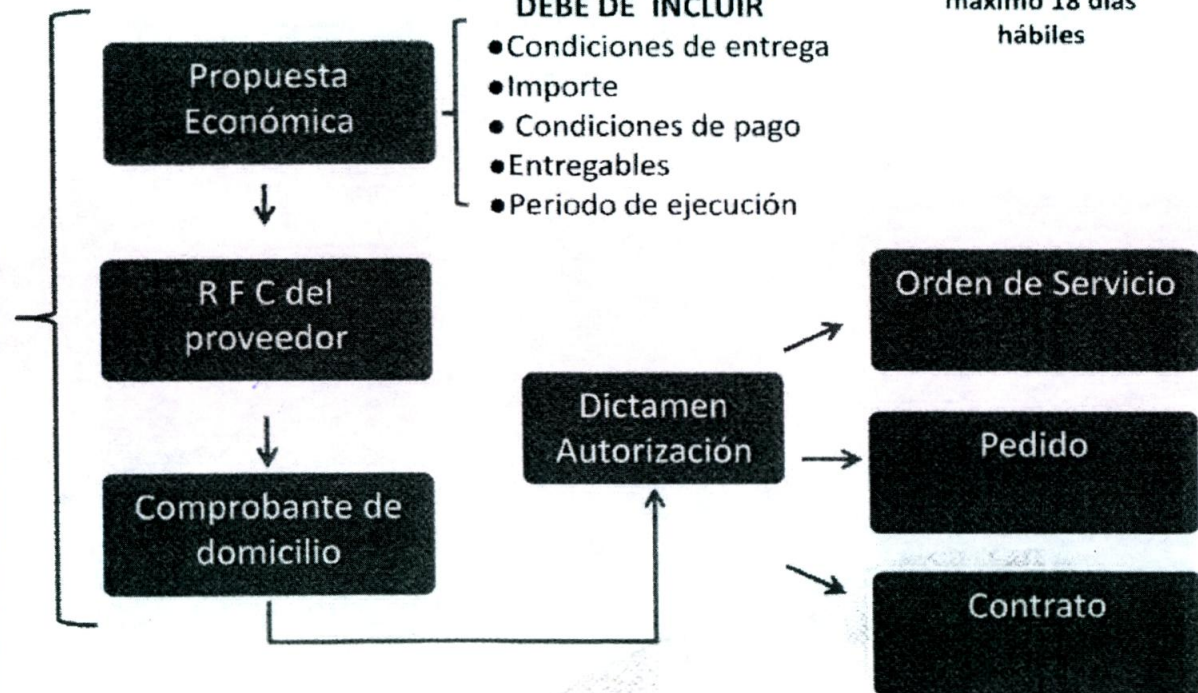
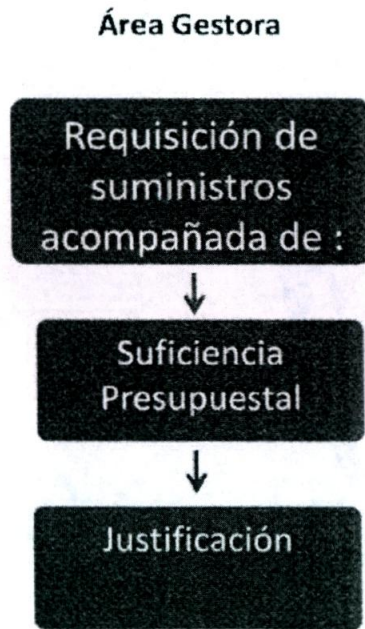


TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Adjudicación Directa

Dirección de Adquisiciones

Dentro de los indicadores del PAT 2013 se estableció como tiempo máximo 18 días hábiles



Coordinación de Adquisiciones,
Servicios y Obra Pública

