



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVOS
METAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017



OBJETIVO

Realizar las contrataciones de servicios de informáticos y comunicaciones, solicitados por las direcciones generales de tecnologías de la información, del canal judicial y seguridad, entre otras.

META

Subprograma

1. Contratación de servicios informáticos y comunicaciones.

Meta:

- Adjudicar el 80% de las recontractaciones, renovaciones y prórrogas de los servicios informáticos, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento.
- Evaluar la calidad de los servicios informáticos contratados 4 meses previos a su vencimiento o una vez al año en el caso de los multianuales.
- Tramitar el pago 10 días después de presentada la factura y devengado el servicio.
- Aplicar encuestas de satisfacción 4 meses previos al vencimiento del servicio.
- Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios informáticos por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.
- Adjudicar el 60% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa de contratación de servicios informáticos (excluir especiales y renovaciones).
- Elaborar las bases o alcances por la DABI dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de contratación de servicios informáticos.
- Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma.
- Programar oportunamente las contrataciones de arrendamiento de equipo de cómputo, al 31 de enero de 2017.

OBJETIVO

Contratar los bienes y consumibles informáticos requeridos para el cumplimiento de las funciones de las áreas jurídicas, de apoyo jurídico, administrativas y casas de la cultura jurídica.

METAS

Subprograma	2. Contratación de bienes y consumibles informáticos programados.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Programar la adquisición de bienes y consumibles informáticos a más tardar el 31 de enero de 2017.– Tramitar el pago 3 días después de presentada la factura y entregado el bien a entera satisfacción.– Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de bienes y consumibles informáticos por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.– Adjudicar el 60% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos a adjudicación directa de bienes y consumibles informáticos.– Elaborar las bases o alcances por la DABI dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de adquisición de bienes y consumibles informáticos.– Presentar al CASOD antes de 15 de agosto un reporte de adquisiciones en proceso, incluyendo las adquisiciones programadas no solicitadas formalmente por las áreas.– Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma.– Emitir los contratos simplificados, tramitar la entrada en el almacén y tramitar para afectación presupuestal la documentación necesaria de las adquisiciones realizadas por las CCJ, en 7 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las solicitudes.

OBJETIVO

Adquirir con oportunidad el material bibliohemerográfico que solicite en centro de documentación y análisis, archivos y compilación de leyes.



METAS

Subprograma	3. Adquisición de material bibliohemerográfico.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Renovar el 85% de las licencias, al menos con 20 días de anticipación a su vencimiento.– Tramitar el pago 3 días hábiles después de presentada la factura.– Realizar por lo menos el 60% de las adquisiciones de material bibliohemerográfico por contrato marco.– Adjudicar el 80% de las recontrataciones, renovaciones y prórrogas de las revistas nacionales al 31/octubre/2017.– Adjudicar el 40% de las recontrataciones, renovaciones y prórrogas de las revistas internacionales al 31/octubre/2017.

OBJETIVO

Contratar los bienes muebles y consumibles requeridos para el cumplimiento de las funciones de las áreas jurídicas, de apoyo jurídico, administrativo y casas de la cultura jurídica.

META

Subprograma	4. Contratación de bienes muebles y consumibles programados.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Programar la adquisición de bienes muebles y consumibles a más tardar el 31 de enero de 2017.– Tramitar el pago 3 días después de presentada la factura y entregado el bien a entera satisfacción.– Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de bienes muebles y consumibles por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.– Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos a adjudicación directa de bienes muebles y consumibles.– Elaborar las bases o alcances por la DABCME dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de adquisición de bienes muebles y consumibles.



- Presentar al CASOD antes del 15 de agosto un reporte de adquisiciones en proceso, incluyendo las adquisiciones programadas no solicitadas formalmente por las áreas.
- Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma.
- Emitir los contratos simplificados, tramitar la entrada en el almacén y tramitar para afectación presupuestal la documentación necesaria de las adquisiciones realizadas por las CCJ, en 7 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las solicitudes.

OBJETIVO

Realizar las contrataciones de servicios de vigilancia, limpieza, fumigación, mensajería, fotocopiado, difusión y comunicación, mantenimiento de equipo, arrendamiento de inmuebles, estacionamientos, entre otros.

META

Subprograma 5. Contratación de servicios por tiempo (anual o multianual).

- Meta:
- Adjudicar el 80% de las recontractaciones, renovaciones y prórrogas de los servicios, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento.
 - Evaluar la calidad de los servicios contratados, 4 meses previos a su vencimiento o 1 vez al año en el caso de los multianuales.
 - Tramitar el pago 10 días después de presentada la factura y devengado el servicio.
 - Aplicar encuestas de satisfacción 4 meses previos al vencimiento del servicio.
 - Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.
 - Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos distintos al de adjudicación directa (excluir especiales y renovaciones).
 - Elaborar las bases o alcances por la DS, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud de contratación de servicios.



- Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma.

OBJETIVO

Realizar las contrataciones de servicios relacionados con eventos y congresos, impresiones, fletes y maniobras, alimentación, transporte, ambulancias, entre otros (consolidables).

META

Subprograma

6. Contratación de servicios por evento o unidad.

Meta:

- Evaluar la calidad de los servicios contratados por evento o unidad a su conclusión.
- Tramitar los pagos 10 días después de presentada la factura y devengado el servicio por evento o unidad.
- Aplicar encuestas de satisfacción al concluir los servicios contratados por evento o unidad.
- Realizar por lo menos el 20% de las contrataciones de servicios por evento o unidad, por un procedimiento distinto a la adjudicación directa.
- Adjudicar el 40% del monto por ejercer mediante procedimientos de servicios por evento o unidad distintos al de adjudicación directa (excluir especiales).
- Elaborar las bases o alcances por la DS dentro de los 10 días posteriores a la recepción de solicitud de contratación de servicios por evento o unidad.
- Optimizar en un 20% los tiempos de contratación establecidos en la norma (en servicios por evento o unidad).
- Contratar oportunamente el 80% de los servicios por evento o unidad, 10 días previos al inicio.
- Programar oportunamente las contrataciones de los servicios relacionados con cada materia del año, al 31 de enero de 2017.

OBJETIVO

Dar mantenimiento al parque vehicular para su óptima operación en forma oportuna, tener un control actualizado de las obligaciones administrativas y fiscales y supervisar su uso.

META

Subprograma

7. Control vehicular.

Meta:

- Llevar a cabo el 95% plan de mantenimiento programado. (el plan de mantenimiento se elaborará en enero de 2017 con base en el parque vehicular existente, clasificando los vehículos por tipo, tamaño, función, kilometraje promedio mensual recorrido y antigüedad).
- Disminuir las incidencias de mantenimiento no programado con base en la ejecución oportuna del plan de mantenimiento programado, de tal forma que las incidencias no programadas representen el 20% de las programadas.
- Pagar el 60% de las tenencias de vehículos al mes de febrero.
- Realizar una encuesta de satisfacción por cada mantenimiento.
- Revisar aleatoriamente 40 bitácoras al mes de parque vehicular, que implica revisar 2 veces al año el total.
- Realizar el 80% de la verificación del parque vehicular, al día 20 del segundo mes que corresponda.

OBJETIVO

Proporcionar los bienes que requieran las áreas jurídicas, de apoyo jurídico, administrativas y casas de la cultura jurídica, así como optimizar los espacios de almacenaje.

META

Subprograma

8. Administración de almacenes.

Meta:

- Atender el 90% de las solicitudes de bienes muebles y consumibles, en 2 días hábiles.

- Realizar el 90% de los procesos de desincorporación conforme al calendario programado.

OBJETIVO

Registrar y controlar los activos de mobiliario y equipo que integran el patrimonio de la suprema corte conforme a la norma.

META

Subprograma 9. Administración de activos fijos.

- Meta:
- Concluir con anterioridad al 15 de julio de 2017, el inventario de activos fijos.

OBJETIVO

Fortalecer el ambiente de control al interior de la DGRM, establecer una evaluación de riesgos, realizar actividades de control, optimizar la comunicación al interior de la DGRM, así como realizar supervisión y seguimiento del sistema de control interno.

META

Subprograma 10. Sistema de control interno de la DGRM.

- Meta:
- Implantar en un 80% los elementos que conforman el sistema de control interno, de acuerdo a coso.

OBJETIVO

Contribuir a que se lleve a cabo una gestión apegada a la norma y a principios de orden presupuestal.

META

Subprograma 11. Supervisión y apoyo en los procesos de contratación de bienes y servicios.

- Meta:
- Elaborar al 15 de febrero de 2017 un calendario de la presentación de puntos al CGA y CASOD, conforme a la programación de contrataciones de bienes y servicios.



- Enviar al CGA y CASOD el 60% de los puntos de acuerdo, conforme al calendario elaborado.
- Elaborar reportes del fondo revolvente que contenga área contratante, proveedor y concepto (fechas de entrega: 15 de mayo 2017, 15 de septiembre 2017 y 15 de enero 2018).

OBJETIVO

Elaborar de conformidad con la normativa los contratos ordinarios en la dirección general de recursos materiales.

META

Subprograma 12. Elaboración y formalización de contratos ordinarios.

- Meta:
- Elaborar los proyectos de contratos en un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.
 - Formalización de los contratos ordinarios en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

FUENTE
Programa Anual de Trabajo 2017

FORMATO FUENTE
Word (docx)

PUBLICADO
Página de Internet, apartado de
Transparencia