



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.

OBJETIVOS
METAS
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

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.

METAS

Subprograma	1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES.
Meta:	<ul style="list-style-type: none">– Adjudicar el 80% de las recontractaciones, renovaciones y prórrogas de los servicios informáticos, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento.– Tramitar el pago 5 días después de presentada la factura y devengado el 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.

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">– 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.
- 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 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

Meta:

3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO.

- 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.
- Adjudicar el 85% de las recontrataciones, renovaciones y prórrogas de las revistas nacionales al 31/octubre/2018.
- Adjudicar el 50% de las recontrataciones, renovaciones y prórrogas de las revistas internacionales al 31/octubre/2018.

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.

METAS

Subprograma

Meta:

4. CONTRATACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONSUMIBLES PROGRAMADOS.

- 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.



- 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.

METAS

Subprograma

5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO (ANUAL O MULTIANUAL).

Meta:

- Adjudicar el 80% de las recontrataciones, renovaciones y prórrogas de los servicios, al menos con 60 días de anticipación a su vencimiento.
- 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 completa.
- 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).

METAS

Subprograma

6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR EVENTO O UNIDAD.

Meta:

- 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 completa.
- 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 antes del inicio, previa solicitud completa.

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.

METAS

Subprograma

Meta:

7. CONTROL VEHICULAR.

- 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).
- 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.
- 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.

METAS

Subprograma

Meta:

8. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES.

- 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.

METAS

Subprograma

9. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

Meta:

- Concluir con anterioridad al 15 de julio de 2018, 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.

METAS

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

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

METAS

Subprograma

11. 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.
- Elaborar reportes del fondo revolvente de la DGRM, que contenga área contratante, proveedor y concepto (fechas de entrega: 15 de mayo 2018, 15 de septiembre 2018 y 15 de enero 2018).

FUENTE

Programa Anual de Trabajo 2018

FORMATO FUENTE

Word (docx)

PUBLICADO

Página de Internet, apartado de
Transparencia



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018