

LINEAMIENTOS DEL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2010

MARCO JURÍDICO

PRIMERO. Acuerdo General de Administración VI/2008 del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Alto Tribunal.

SEGUNDO. Conforme a lo previsto en el artículo 25 “Procedimiento para la elaboración de los Programas Anuales” del citado Acuerdo General de Administración VI/2008, el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones aprobará los lineamientos para la elaboración de los Programas Anuales, y comunicará a los titulares de las Unidades Responsables dichos lineamientos, para que éstas proporcionen a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, la información necesaria para la integración de los Programas Anuales.

Por lo expuesto y con fundamento en las citadas disposiciones, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos son obligatorios para las Unidades Responsables de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, salvo sus Salas, y tienen por objeto establecer las reglas que permitan recabar la información necesaria para la adecuada y oportuna integración del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios.

SEGUNDO. Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. Adquisiciones y Servicios: La Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

II. Áreas globalizadoras: Las Direcciones Generales de Adquisiciones y Servicios; Obras y Mantenimiento; de Informática; de Tesorería, y de Desarrollo Humano y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a las que corresponde administrar los recursos de las partidas

relacionadas con las adquisiciones, obras y servicios que requiere este Alto Tribunal;

III. Casas de la Cultura: Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

IV. Comité: El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

V. Órgano u Órganos de la Suprema Corte: La Presidencia, la Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos, las Secretarías de Acuerdos de cada una de las Salas y sus respectivas Subsecretarías, la Secretaría General de la Presidencia, la Coordinación de Asesores de la Presidencia, la Oficialía Mayor, las Secretarías Ejecutivas de Administración, de Servicios, Jurídico Administrativa y de Asuntos Jurídicos, el Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la Ética Judicial, así como la Contraloría y las Direcciones Generales;

VI. Partida presupuestaria: Nivel de agregación específico del clasificador por Objeto de Gasto que identifica concreta y detalladamente, los bienes o servicios de un mismo género o concepto de gasto, con base en el cual se hace la cuantificación monetaria y contable de las erogaciones públicas;

VII. Presupuesto y Contabilidad: La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

VIII. Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios: Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

IX. Sanción: Aprobación que se da a cualquier acto;

X. Suprema Corte: La Suprema Corte de Justicia de la Nación;

XI. Unidades Responsables: Órgano de la Suprema Corte a la que se le asignan recursos presupuestales para el cumplimiento de sus funciones y programas, encargado del ejercicio de los recursos asignados a una o más partidas presupuestarias y se identifica con una clave.

TERCERO. Adquisiciones y Servicios recibirá de los Unidades Responsables de la Suprema Corte la información necesaria para integrar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

CUARTO. La información que las Unidades Responsables proporcionen deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Los objetivos y metas;
2. Los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a las contrataciones, así como su calendarización;
3. Las acciones conducentes a la realización de las contrataciones;
4. El nombre de los programas sustantivos con los que se relacionan;
5. Las asignaciones que se hayan contemplado en el Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático para el caso de bienes y servicios informáticos;
6. La información de los requerimientos clasificados por partida presupuestaria, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, y sus respectivos montos calendarizados, considerando lo siguiente:
 - a. La información deberá integrarse por Unidad Responsable, con base en la estructura programática vigente;
 - b. La información deberá presentarse en los formatos establecidos en el programa desarrollado por Presupuesto y Contabilidad;
 - c. Deberá señalarse la Unidad Solicitante de los requerimientos, así como la Unidad contratante;
 - d. Deberá identificarse la fecha en que la Unidad Solicitante habrá de gestionar el requerimiento;
 - e. Deberá identificarse la fecha de abasto y/o suministro del requerimiento.
7. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que en su caso requieran;
8. Los requerimientos programados de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles;
9. La existencia de bienes que figuren en el inventario, así como la estimación del tiempo de consumo para que los requerimientos se hagan en cantidad suficiente que garantice el abasto oportuno a las Unidades Solicitantes y
10. Las demás para lograr un efectivo abastecimiento de bienes y servicios.

QUINTO. Para la integración del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios las Unidades Responsables de la Suprema Corte deberán enviar a Adquisiciones y Servicios los formatos establecidos, debidamente requisitados, los cuales están disponibles en el programa desarrollado por Presupuesto y Contabilidad.

SEXTO. Una vez contemplado lo señalado en el lineamiento cuarto, las Unidades Responsables de la Suprema Corte deberán incluir la siguiente información en los formatos:

- I. Objetivos y metas de la Unidad Responsable;
- II. La Unidad Responsable correspondiente;
- III. La partida presupuestaria que se afectará;
- IV. La descripción pormenorizada de los requerimientos a contratar;
- V. La unidad de medida y la cantidad de los bienes o servicios que requiere la Unidad Responsable;
- VI. Los recursos a ejercer calendarizados;
- VII. El mes en el que la Unidad solicitante remitirá a la Unidad compradora/contratante la solicitud de contratación;
- VIII. El mes en el que la Unidad solicitante requiere el bien o servicio;
- IX. La Unidad Responsable que solicita la contratación a la Unidad compradora/contratante;
- X. La Unidad Responsable que efectuará la contratación;
- XI. La Unidad Responsable beneficiada, en este caso se deberá evitar utilizar como Unidad responsable beneficiada a la SCJN, se deberá ser preciso;
- XII. El nombre y firma del titular del órgano que autoriza el Programa respectivo;
- XIII. El nombre y firma del Secretario Ejecutivo o del titular del órgano al que se encuentre adscrito que otorga el visto bueno del Programa respectivo, y
- XIV. Resumen general agrupado por partida presupuestaria.

SÉPTIMO. Tratándose de los requerimientos a contratar, para la descripción pormenorizada se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Bienes muebles. Los montos aproximados a ejercer y la cuantificación de las unidades requeridas por tipo de bien. El área globalizadora que corresponda verificará la posible existencia de ellos en el almacén, conforme a los inventarios registrados en el Sistema Integral Administrativo.
- II. Material biblio-hemerográfico. Los montos aproximados a ejercer y la cuantificación de las unidades requeridas por tipo de bien.
- III. Bienes inmuebles. Los montos aproximados a ejercer, número de inmuebles requeridos y ubicación.
- IV. Seguros. Los montos aproximados a ejercer por tipo de seguro.
- V. Viáticos y pasajes. Los montos aproximados a ejercer mensualmente, proyectando el número de comisiones y su periodicidad así como el número de beneficiarios.
- VI. Servicios generales. Los montos aproximados a ejercer mensualmente, la cuantificación de unidades de medida

requeridas, su periodicidad y en su caso la ubicación donde se prestará el servicio.

VII. Impresiones. Los montos aproximados a ejercer mensualmente y la cuantificación de ejemplares requeridos.

VIII. Otros servicios. Los montos aproximados a ejercer y la cuantificación de unidades requeridas.

IX. Capacitación. Los montos aproximados a ejercer, los cursos requeridos, el universo de personas que se estima beneficiar y la periodicidad con que se requieren.

OCTAVO. Las áreas globalizadoras sancionarán, utilizando los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, los bienes y/o servicios que las diferentes Unidades Responsables soliciten en el Proyecto de Presupuesto.

Tratándose de bienes restringidos conforme a la clasificación establecida por el Comité de Gobierno, las áreas globalizadoras deberán verificar que sean congruentes con los parámetros determinados en los lineamientos vigentes emitidos por el propio Comité, para lo cual será necesario contar con el dictamen técnico correspondiente respecto de la razonabilidad del requerimiento.

NOVENO. Para el registro de la información prevista en los párrafos anteriores, las Unidades Responsables deberán considerar la misma información de sus requerimientos que remitan a Presupuesto y Contabilidad para la integración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2010, información que debe estar alineada y jerarquizada de acuerdo con su Programa Anual de Trabajo 2010.

DÉCIMO. Una vez requisitados los formatos electrónicos correspondientes, las Unidades Responsables de la Suprema Corte deberán imprimir una copia de éstos y enviar a Adquisiciones y Servicios un ejemplar firmado, por su titular y con el visto bueno del Secretario Ejecutivo o titular del área al que se encuentra adscrito.

DÉCIMO PRIMERO. La programación de requerimientos debe realizarse considerando la clasificación y duración de los procedimientos de contratación que prevén los artículos 37 y 39 del Acuerdo General de Administración VI/2008, visibles en el Anexo I de estos Lineamientos, así mismo la calendarización de los recursos presupuestales se realizará considerando el momento en que se requiera recibir el bien o servicio.

DÉCIMO SEGUNDO. La información relativa a las Salas y Ponencias de esta Suprema Corte, fuera de las partidas globalizadas, deberá proporcionarse por Presupuesto y Contabilidad, sin menoscabo de que si aquéllas requieren de

adquisiciones o servicios no recurrentes, en su oportunidad deberán solicitarlo a Adquisiciones y Servicios.

DÉCIMO TERCERO. Para la integración de la información, cada Unidad Responsable de la Suprema Corte deberá sujetarse a la estacionalidad del ejercicio presupuestal determinada en la Guía para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal 2010.

DÉCIMO CUARTO. La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos elaborará su Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con apego en lo establecido en el Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal, y en lo que corresponda a los presentes lineamientos.

DÉCIMO QUINTO. Las Unidades Responsables de la Suprema Corte, con excepción de sus Salas y Ponencias, enviarán a Adquisiciones y Servicios la información prevista en los puntos Sexto y Séptimo de estos Lineamientos. Esta obligación deberá cumplirse a más tardar el día 20 de abril de dos mil nueve. Para el caso de las áreas globalizadoras y la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos dicha obligación deberá cumplirse a más tardar el día 6 de mayo de dos mil nueve.

DÉCIMO SEXTO. Adquisiciones y Servicios integrará el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con la información recabada de las Unidades Responsables, y lo presentará a consideración del Oficial Mayor, a más tardar el día 20 de mayo de dos mil nueve, quien a su vez someterá el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a consideración del Comité para su autorización.

DÉCIMO SÉPTIMO. Una vez autorizado y firmado el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios por los miembros del Comité, se publicará en la página de Internet de la Suprema Corte, a más tardar el 30 de noviembre de dos mil nueve.

DÉCIMO OCTAVO. A más tardar el día 5 de enero de dos mil diez, la Oficialía Mayor, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración y de Presupuesto y Contabilidad, comunicará a las Unidades Responsables el monto del presupuesto autorizado.

DÉCIMO NOVENO. Una vez que las Unidades Responsables cuenten con la información a que se refiere el punto anterior,

en su caso, podrán ajustar su programa, considerando lo siguiente:

a) los saldos de contrataciones (no pasivos), pendientes de ejercer del año 2009 y;

b) los requerimientos de contratación que, por razón del cierre presupuestal del ejercicio 2009 no fueron realizados y se pospuso su contratación para el 2010.

Lo anterior siempre y cuando se respete la asignación del presupuesto y la calendarización autorizada para cada Unidad Responsable para el ejercicio 2010.

VIGÉSIMO. Una vez requisitados los formatos electrónicos correspondientes a los ajustes indicados en el lineamiento anterior, las Unidades Responsables de la Suprema Corte deberán imprimir una copia de éstos y enviar a Adquisiciones y Servicios un ejemplar firmado, por su titular y con el visto bueno del Secretario Ejecutivo o titular del área al que se encuentra adscrito. Esta obligación deberá cumplirse a más tardar el día 8 de enero de dos mil diez.

VIGÉSIMO PRIMERO. Adquisiciones y Servicios integrará los ajustes al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con la información recabada de las Unidades Responsables y lo remitirá a más tardar el día 12 de enero de dos mil diez a Presupuesto y Contabilidad, para la validación sobre la congruencia entre el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Presupuesto aprobado y calendarizado. Esta última remitirá su opinión a Adquisiciones y Servicios, a más tardar el día 15 de enero de dos mil diez, para que se presenten a autorización del Comité, y éste ordene al Secretario Técnico su publicación en la página de Internet de la Suprema Corte, a más tardar el día 31 de enero de dos mil diez.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Una vez autorizado el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el cumplimiento de éste será responsabilidad en forma conjunta de las Unidades Solicitantes y de las competentes para su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones.

VIGÉSIMO TERCERO. Las Unidades Responsables deberán rendir cuentas del cumplimiento y avance del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, mediante informes al Comité, con la periodicidad que éste determine. El formato se les hará llegar en el mes de enero de dos mil diez, a través de Adquisiciones y Servicios.

VIGÉSIMO CUARTO. Adquisiciones y Servicios remitirá copia del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios autorizado por el Comité, a Presupuesto y Contabilidad para que verifique el ejercicio presupuestal y a la Contraloría, las que en el ámbito de su competencia verificarán los avances y cumplimiento del

Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

VIGÉSIMO QUINTO. El Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios podrá modificarse con autorización del Comité cuando existan adecuaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación, ingresos excedentes del presupuesto autorizado o cuando por necesidades del servicio se tengan que solucionar situaciones emergentes o no previstas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas de Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el 31 de marzo de dos mil nueve.

SEGUNDO. Lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por el Comité.

Así lo acordaron y firman los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, licenciado Rodolfo Héctor Lara Ponte, Presidente; la doctora Mónica María del Rosario Barrera Rivera, Secretaria Ejecutiva de Servicios y la licenciada Georgina Laso de la Vega Romero, Secretaria Ejecutiva de Asuntos Jurídicos,.

Oficial Mayor

Lic. Rodolfo Héctor Lara Ponte

Secretaria Ejecutivo de
Servicios

Secretaria Ejecutivo de
Asuntos Jurídicos

Dra. Mónica María del
Rosario Barrera Rivera

Lic. Georgina Laso de la
Vega Romero

ANEXO I
CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES,
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PLAZOS
“ESTIMADOS” PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS,
CONFORME AL ARTÍCULO 42 DEL ACUERDO GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN VI/2008

Contratación por	Monto de la contratación (UDIS)	Clasificación de la Contratación	Tiempo promedio para la ejecución del procedimiento	Total de días hábiles
Licitación pública	Más de 600,000	Superior	Procedimiento: 78 Formalización de contrato: 15	93
Concurso por invitación	Hasta 600,000	Intermedia	Procedimiento: 48 Formalización de contrato: 15	63
Concurso público sumario	Hasta 290,000	Inferior	Procedimiento: 21 Formalización de contrato: 15	36
Concurso público sumario	Hasta 75,000 o hasta 30,000 los Directores de las Casas en el caso de la adquisición de bienes	Menor	Procedimiento y Formalización de contrato: 26	26
Adjudicación directa	Hasta 25,000	Mínima	Procedimiento y Formalización de contrato: 13	13

- Los tiempos de entrega de bienes, prestación de servicios son independientes y adicionales a los antes indicados para los procedimientos de contratación.

- Los tiempos considerados son a partir de que se cuente con todos los requisitos para dar inicio al procedimiento de contratación correspondiente, atendiendo a lo establecido en el Art. 36 del AGA VI/2008.

ANEXO II
CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Las Unidades Responsables envían a Adquisiciones y Servicios los formatos para la integración del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios	20 de abril de 2009
Las Áreas globalizadoras y la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos envían a Adquisiciones y Servicios los formatos para la integración del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios	6 de mayo de 2009
La Dirección General de Adquisiciones y Servicios presenta el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a consideración del Oficial Mayor	20 de mayo de 2009
El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones autoriza el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios	A más tardar el 29 de mayo de 2009
Entrega a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad del Proyecto de Presupuesto acompañado del Programa Anual de Trabajo autorizado de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios	29 de mayo de 2009
Publicación del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la página de Internet	A más tardar el 30 de noviembre de 2009
La Oficialía Mayor a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración y de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad comunica a las Unidades Responsables el monto del presupuesto autorizado	A más tardar el 5 de enero de 2010
Las Unidades Responsables envían a Adquisiciones y Servicios los formatos considerando los posibles ajustes	8 de enero de 2010
La Dirección General de Adquisiciones y Servicios integra y remite el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para su validación	12 de enero de 2010

La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad valida el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y lo remite a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios	15 de enero de 2010
La Dirección General de Adquisiciones y Servicios presenta el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios al Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones para su autorización	A más tardar el 31 de enero de 2010
Publicación del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la página de Internet	A más tardar el 31 de enero de 2010