



PLAN DE TRABAJO DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
ENERO-DICIEMBRE 2016

2. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Recursos Materiales es la responsable de proveer de los insumos y servicios necesarios que son requeridos por las áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC) para el desempeño de sus funciones. Es indispensable para esta área la coordinación con cada una de las áreas del CEEPAC para que sus requerimientos sean solicitados con el tiempo suficiente para llevar a cabo los procedimientos que marca la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Asimismo, la Dirección de Recursos Materiales tiene bajo su mando la Jefatura de Control Patrimonial que es la responsable de que los bienes del CEEPAC estén inventariados y que cada uno de éstos se encuentren debidamente resguardados por los usuarios o en el almacén institucional.

De igual manera, la jefatura de Almacén pertenece a la Dirección antes mencionada y es la responsable de acopiar, ordenar y verificar los materiales, equipos y mobiliario de la institución.

Por último, se prevé que la Jefatura de Servicios Generales pertenezca a la Dirección de Recursos Materiales y sea la encargada de que el edificio se encuentre en óptimas condiciones, conforme el presupuesto aprobado.

3. MARCO LEGAL

Las adquisiciones se realizan conforme lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como lo dispuesto en la Ley Electoral del estado de San Luis Potosí.

Asimismo, la Dirección de Recursos Materiales es un Órgano Técnico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), de acuerdo al Reglamento Orgánico aprobado por el pleno de este organismo electoral con fecha del 26 de abril de 2010.

Esta Dirección se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y su función principal es proveer de los insumos necesarios a las diferentes áreas del CEEPAC para la realización de su trabajo.

De acuerdo a los artículos 31 y 32 del Reglamento Orgánico tiene las siguientes atribuciones principales:

- I. Efectuar análisis e investigaciones del mercado que confirmen la coherencia de la política de compras del Consejo;
- II. Encargarse de las compras de los insumos materiales para la actividad operativa del Consejo;
- III. Recibir y dar el trámite respectivo, a los requerimientos de materiales que le haga el personal del Consejo;

- IV. Proveer a todas las áreas del Consejo, de los recursos materiales necesarios, en las cantidades y plazos establecidos;
- V. Elaborar e integrar los expedientes de los diferentes procesos de adquisición del Consejo;
- VI. Encargarse del control de inventarios, su recepción, almacenaje y tráfico interno.

4. MARCO CONCEPTUAL

Para los efectos de este plan de trabajo se entenderá por:

Adjudicación Directa	Compra directa
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Comité nombrado por el Presidente del CEEPAC, cuyas atribuciones se encuentran en la Ley de Adquisiciones del estado de San Luis Potosí. Se encuentra integrado por funcionarios del CEEPAC.
Cuenta	Cuenta presupuestal establecidos en la Ley de Egresos del estado de San Luis Potosí
Invitación Restringida	Invitación para una adquisición a cuando menos tres personas (Físicas o morales)
Ley de Adquisiciones del estado de San Luis Potosí	Ley que regula los procedimientos de adquisiciones
Ley del Presupuesto de Egresos del estado de San Luis Potosí	Ley en la que se establecen las asignaciones presupuestales autorizadas por el Congreso del estado
Licitación	Procedimiento para adquisiciones, puede ser Estatal o Nacional
Montos	Montos monetarios establecidos semestralmente por el Congreso del Estado para adquisiciones
Plan Anual de Adquisiciones	Plan de Compras anual que lleva a cabo la institución
Plan Estratégico	Elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas.

5. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS

5.1 MISIÓN

La Misión de la Dirección de Recursos Materiales es abastecer con oportunidad y responsabilidad los requerimientos de los diferentes órganos del CEEPAC conforme los parámetros establecidos en la Ley de Adquisiciones.

5.2 VISIÓN

La Dirección de Recursos Materiales debe considerarse como parte esencial en el desarrollo de cualquier acción que realice la institución electoral, consolidándose con una estructura sólida y coadyuvando con todas las áreas del CEEPAC para que sus requerimientos sean atendidos con oportunidad y compromiso.

5.3 VALORES

Los principios rectores de la institución son:

- Certeza
- Equidad
- Imparcialidad
- Independencia
- Legalidad
- Máxima publicidad
- Objetividad

Además, los valores que prevalecen en la Dirección de Recursos Materiales son:

- ✓ Honradez
- ✓ Eficacia
- ✓ Eficiencia
- ✓ Economía
- ✓ Transparencia
- ✓ Imparcialidad

5.4 OBJETIVO GENERAL

Proveer, controlar, verificar y almacenar los insumos que las diferentes áreas del CEEPAC requieran -en tiempo y forma- y autorizados por la Alta Dirección para la realización de su labor que desempeñan en la institución.

5.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar la ejecución de los recursos públicos, a través de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos

- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y con la Secretaría Ejecutiva los planes y programas de compras a fin de que éstos se realicen con eficiencia y eficacia

- Eficientizar los procesos de adquisiciones

- Proponer planes de adquisiciones a fin de obtener las mejores ventajas en adquisiciones en tiempo, calidad y monetarias para la institución

- Coadyuvar en la eficientización del presupuesto asignado para la institución

- Tener un mayor control en el almacenaje de los insumos de la institución

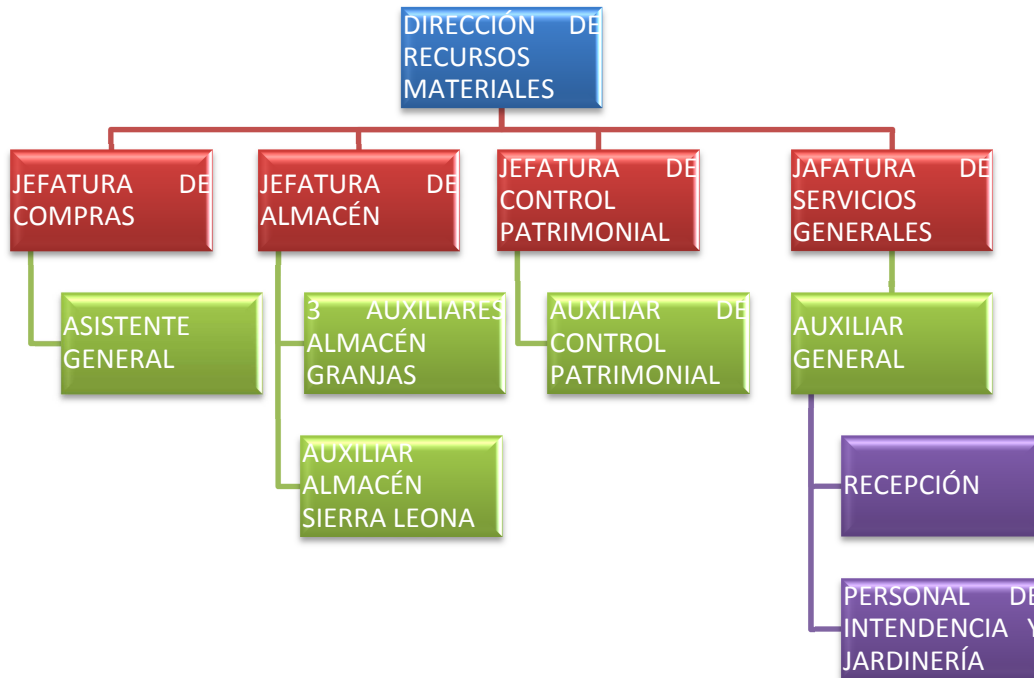
- Proponer medidas para eficientizar los trámites que conlleva una adquisición

5.6 ESTRATEGIA Y LÍNEAS DE ACCIÓN

El trabajo que desarrollará la Dirección de Recursos Materiales durante el ejercicio 2016 estará apegado a la legalidad y se basará en cuatro ejes principales: Compras, Control Patrimonial, Almacén y Servicios Generales.

5.7 RECURSOS

Actualmente la Dirección de Recursos Humanos depende de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y a su cargo se encuentra la Jefatura de Almacén y Control Patrimonial; sin embargo, para cumplir con los objetivos propuestos se expone el siguiente organigrama:



5.8 FODA

El análisis FODA se refiere a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta la Dirección de Recursos Materiales, para lo cual se expone lo siguiente:



6. PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El trabajo que desarrollará la Dirección de Recursos Materiales girará bajo cuatro ejes estratégicos:

a) COMPRAS

Nombre: Adquisiciones

Descripción: En el área de compras se prevé la realización del Plan Anual de Adquisiciones con el objetivo de optimizar tiempo y recursos económicos, éste deberá ser autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Objetivo: Proveer de los materiales e insumos necesarios requeridos para el desempeño de las diversas áreas del CEEPAC.

En el 2016, el H. Congreso del Estado, aprobó que el monto máximo para adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante el procedimiento de Adjudicaciones Directas fuera de 1125 Salarios Mínimos, el cual de acuerdo a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos éste asciende a \$73.04 pesos. Cabe hacer mención que los montos son aprobados semestralmente por el H. Congreso del Estado.

Para Invitación Restringida los montos ascienden de 1125.01 hasta los 13 500 Salarios Mínimos y para Licitación Pública más de 13 500.01 Salarios Mínimos.

Ello significa que para comprar o contratar mediante Adjudicación Directa será hasta \$82,170.00 (Ochenta y dos mil ciento setenta pesos 00/100 MN); para Invitación Restringida la cantidad no deberá superar los \$986,040.00 (Novecientos ochenta y seis mil cuarenta pesos 00/100 MN) y para Licitación Pública el monto superará esta última cantidad; todas éstas no deberán considerar el Impuesto al valor Agregado.

PLAN DE ADQUISICIONES:

❖ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O ESTATAL

- No se prevé ninguna Licitación

❖ INVITACIÓN RESTRINGIDA

Para el 2016 se prevé que se realizarán las siguientes Invitaciones Restringidas:

CUENTA	NOMBRE	CONCEPTO
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	Papelería para el CEEPAC
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Tóner y Cilindros
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	Material Impreso, tal como la Revista institucional, manuales, etc.
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	Seguros para los vehículos del CEEPAC
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	Muebles para la nueva área del CEEPAC

Cabe hacer mención, que todas las adquisiciones deberán ser aprobadas por la Alta Dirección del CEEPAC y que estarán acorde con el presupuesto autorizado por el Congreso del Estado y por el pleno de la institución.

❖ ADJUDICACIÓN DIRECTA

Todas aquéllas adquisiciones que no superen los montos autorizados tales como:

Material de Limpieza

Adquisición de publicaciones

Suscripciones

Herramientas

Difusión

Materiales eléctricos

Mantenimiento vehicular

Guías pre pagadas

Telefonía celular y bandas ancha

Refacciones y accesorios de equipo de transporte

Reparación y mantenimiento de vehículos

Materiales complementarios

Etc.

b) CONTROL PATRIMONIAL

Nombre: Control Patrimonial

Descripción: Se prevé que esta jefatura inicie en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna los trámites necesarios para desincorporar los bienes que ya no son útiles para el desempeño de labores que lleva a cabo la institución.

Asimismo, se llevará a cabo una auditoría de control patrimonial a fin de verificar el inventario de bienes con los que cuenta la institución. También, se prevé darle mantenimiento a los vehículos.

De igual manera se debe considerar que esta jefatura es la responsable del resguardo y uso de los vehículos institucionales por lo que se debe considerar partidas específicas para éstos.

Objetivo: Controlar los bienes muebles con los que cuenta el CEEPAC

Materiales necesarios: en caso de que se acepte la desincorporación de bienes se necesitará de la difusión necesaria para llevar a cabo esa acción.

Ejes transversales: Congreso del Estado y Gobierno del Estado

Ejes transversales internos: Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, Contraloría Interna, Comunicación Electoral.

Fecha: Se proyecta que a principios del mes de abril estén dadas las condiciones para desincorporar los bienes. En el mes de abril deberá concretarse la contratación del servicio de

c) ALMACÉN

Nombre: Almacén

Descripción: Esta área tiene bajo su responsabilidad el resguardo de los materiales que se usan cotidianamente como de los que sólo son requeridos durante los procesos electorales.

Objetivo: Resguardar con eficiencia y eficacia los materiales que estén bajo su responsabilidad.

Esta jefatura deberá ordenar, verificar, separar y controlar los materiales que tenga bajo su tutela, para ello, se prevé llevar a cabo un reacomodo del equipo, materiales y mobiliario que se tienen en los dos almacenes con los que actualmente cuenta la institución.

Además, se proyecta que coadyuvará con las diversas áreas del CEEPAC para llevar a cabo el proceso de desincorporación de bienes.

d) SERVICIOS GENERALES:

Nombre: Servicios Generales

Descripción: La jefatura de Servicios Generales es la responsable de mantener en óptimas condiciones el edificio.

Objetivo: Mantener en óptimas condiciones el edificio institucional, conforme el presupuesto autorizado.

7. TAREAS DE APOYO TÉCNICO

La Dirección de Recursos Materiales apoya a todas las direcciones del CEEPAC, cuando se es requerido. Dentro de las actividades diarias se realiza:

Reportes de transparencia

Archivo

Realización de órdenes de compra

Contratos

Actas del Comité de Adquisiciones

Entrevistas con proveedores

Cotizaciones

Inventarios

Y todas aquellas actividades inherentes al área.

8. ANEXOS

8.1 CRONOGRAMA GENERAL

CUENTA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	PRESUPUESTO	CALENDARIZACIÓN 2016													
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE		
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 36,359.00	COMPRA													
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 80,203.01			COMPRA											
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 108,150.00				COMPRA										
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 116,307.60	COMPRA													
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 585,112.10									COMPRA					
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 13,596.00												COMPRA		
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 59,612.01	COMPRA													
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 63,496.41	COMPRA													
2491	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 10,815.00				COMPRA										
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 7,210.00	COMPRA			COMPRA				COMPRA				COMPRA		
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ 301,686.01														
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 15,244.00														COMPRA
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 3,090.00														COMPRA
2911	HERRAMIENTAS MENORES	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 9,465.70	COMPRA													
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 7,778.56	COMPRA								COMPRA					
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 4,120.00														COMPRA
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 25,172.17														COMPRA
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 53,045.00	COMPRA													
3311	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 15,450.00	COMPRA													
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INF.	INVITACIÓN RESTRINGIDA															PROCEDIMIENTO
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 852,325.00	COMPRA													
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ 154,500.00	PROCEDIMIENTO													
3471	SERVICIO DE FLETES Y MANOBRAS	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ 20,000.00														PROCEDIMIENTO
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 77,631.10	COMPRA													
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MTO. DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMÓN. EDUC. Y REC.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 37,080.00	COMPRA													
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MTO. DE EQ. DE CÓMPUTO Y TEC. DE LA INF.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 73,500.80	COMPRA													
3551	REPARACIÓN Y MTO. DE EQ. DE TRANSPORTE	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 215,882.54	COMPRA													
3691	SERV. DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 12,360.00	COMPRA													
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 1,756,150.00	COMPRA													
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS PARA VENTA		\$ 24,000.00														
3691	OTROS SERV. DE INF.		\$ 206,000.00														
3751	VIAJES EN EL PAÍS	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 2,241,664.19	COMPRA													
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 12,360.00	COMPRA													
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ 412,000.00	COMPRA													
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMÓN.	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ 322,955.47	PROCEDIMIENTO													
5231	EQUIPOS DE CÁMARAS Y DE VIDEO	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ -	PROCEDIMIENTO													
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$ -	PROCEDIMIENTO													
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACC. ELECT.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	\$ 47,505.66	COMPRA													
5911	SOFTWARE	LICITACIÓN	\$ 140,575.43	COMPRA													

8.2 PRESUPUESTO

En cada proyecto se presentará su presupuesto.