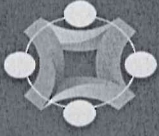


PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES



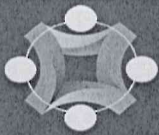
1.- Introducción

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes (SESEA) en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 90° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes donde se menciona que los recursos económicos de que dispongan el Estado y los Municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En la reforma publicada de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus municipios en fecha 31 de diciembre de 2018, publicada en el Periódico Oficial del Estado en su artículo 32° menciona *“Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, los Municipios y las Entidades de los Municipios, así como los órganos con autonomía constitucional, formularán dentro del primer mes de cada año sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos”*

Con base en el artículo anterior, se elaboró el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESEA (en adelante Programa), con estricto apego a las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria; con base en las necesidades de bienes y servicios de las diferentes áreas de ésta entidad para el ejercicio fiscal 2020.

En resumen, el Programa, está integrado por capítulo del gasto, partida presupuestal, además que se encuentra calendarizado de manera trimestral, conforme a los requerimientos de bienes y servicios que las diferentes áreas que integran esta entidad solicitaron para ejercer durante el ejercicio fiscal 2020.



Cabe mencionar que en el cuadro siguiente se pueden visualizar los conceptos excluidos del programa, respecto de cada uno de los capítulos que forman parte del presupuesto autorizado.

Capítulo	Conceptos
1000	Remuneraciones al personal, aportaciones de seguridad social, cuotas para el fondo de ahorro, indemnizaciones, prestaciones y haberes de retiro,
3000	Aquellos servicios que no conlleven consigo un procedimiento de contratación (tales como el pago de derechos e impuestos, pagos de servicios como agua, luz o telefonía convencional)

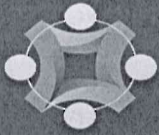
2.- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.

I.- Las acciones previas, durante y posteriores al desarrollo del Programa.

Para la elaboración y seguimiento del Programa se establecen las siguientes acciones:

a) Acciones previas al desarrollo del programa:

- Coordinar con las diferentes áreas de la SESEA los procedimientos a través de los cuales se adjudicarán las adquisiciones, arrendamientos o la contratación de los servicios necesarios y/o que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de éste ente.
- Verificar las existencias de bienes, materiales y suministros previas a la adquisición o contratación, así como de posibles sustitutos.
- Verificar la disponibilidad de espacio de almacenamiento.
- Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; al Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes; al Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.



b) Acciones durante el desarrollo del programa:

- Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que solicitan las diferentes áreas de la SESEA se encuentren contemplados dentro de los programas presupuestarios y el Programa de Trabajo Anual de la SESEA.
- Verificar previamente a la realización de las operaciones, que se cuente con los recursos financieros para solventar los compromisos derivados de las solicitudes de contratación realizadas por las diferentes áreas de la SESEA.
- Llevar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se realicen en la SESEA.
- Verificar la inexistencia de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones a contratar, en los términos de ley.

c) Acciones posteriores el desarrollo del programa:

- Realizar las adecuaciones al Programa derivadas del ejercicio del gasto, previa autorización de la Junta de Gobierno al desglose del presupuesto aprobado para la SESEA.

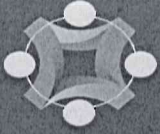
II.- OBJETIVOS Y METAS

Objetivos:

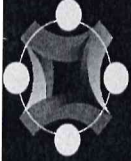
- 1.- Programar los procedimientos con estricto apego a la normatividad vigente.
- 2.- Prevenir y satisfacer oportunamente, las necesidades y requerimientos de bienes y servicios de las diversas áreas que conforman la SESEA.

Metas:

- 1.- Atender el cien por ciento de las necesidades de bienes y servicios de las áreas que integran a la SESEA, remitidas a través de las requisiciones de suministros.

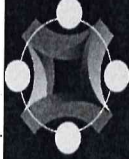


2.- Administrar y ejercer adecuadamente el presupuesto asignado a los capítulos 1000 (servicios personales), 2000 (materiales y suministros), 3000 (servicios generales) y 5000 (bienes muebles e inmuebles), a efecto de adquirir en las mejores condiciones de eficiencia, oportunidad y precio, los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas que integran la SESEA, con la intención de cumplir eficazmente con los objetivos estratégicos que tienen encomendados, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de la SESEA.

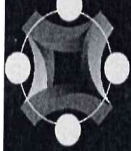


III.- Calendarización física y financiera de los recursos

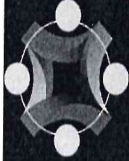
Capítulo	Partida	Concepto	SESEA	CPC	Valor Total	Presupuesto Trimestre 1	Presupuesto Trimestre 2	Presupuesto Trimestre 3	Presupuest o Trimestre 4
2000	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	78,794.06	6,400.20	85,194.26	11,298.57	31,298.56	21,298.56	21,298.56
2000	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	24,000.00	0	24,000.00	11,000.00	0	6,500.00	6,500.00
2000	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	28,000.0	1,800.00	29,800.00	0	7,450.00	14,900.00	7,450.00
2000	2161	Material de limpieza	10,000.00	0	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
2000	2211	Productos alimenticios para personas	70,000.00	10,000.00	80,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00
2000	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	4,800.00	0	4,800.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00



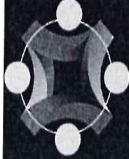
2000	2461	Material eléctrico y electrónico	9,600.00	0	9,600.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
2000	2481	Materiales complementarios	1,200.00	0	1,200.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
2000	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	1,440.00	0	1,440.00	0	0	1,440.00	0	0
2000	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	150,000.00	12,000.00	162,000.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00
2000	2711	Vestuario y uniformes	5,000.00	0	5,000.00	0	2,500.00	2,500.00	0	0
2000	2911	Herramientas menores	3,600.00	0	3,600.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
2000	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,200.00	0	1,200.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
2000	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1,200.00	0	1,200.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
2000	2941	Refacciones y accesorios menores	5,600.00	0	5,600.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00



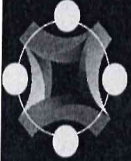
2000	2961	de equipo de cómputo y tecnologías de la información	3,000.00	0			3,000.00	750.00	750.00	750.00	750.00	
3000	3181	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	6,000.00	0			6,000.00	6,000.00	0	0	0	
3000	3221	Servicios postales y telegráficos	288,618.36	69,600.00			358,218.36	89,554.59	89,554.59	89,554.59	89,554.59	
3000	3341	Arrendamiento de edificios	90,000.00	0			90,000.00	0	0	90,000.00	0	
3000	3361	Servicios de capacitación	20,000.00	3,000.00			23,000.00	5,750.00	5,750.00	5,750.00	5,750.00	
3000	3381	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	7,200.00	0			7,200.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	
3000	3391	Servicios de vigilancia	78,792.49	0			78,792.49	0	0	39,396.25	39,396.25	
		Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales										



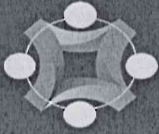
3000	3411	Servicios financieros y bancarios	1,000.00	0	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
3000	3451	Seguro de bienes patrimoniales	31,000.00	0	31,000.00	0	0	0	0	31,000.00
3000	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	36,000.00	0	36,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
3000	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000.00	0	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
3000	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	30,000.00	0	30,000.00	0	0	0	0	30,000.00
3000	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	96,000.00	0	96,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	3591	Servicios de jardinería y fumigación	3,200.00	0	3,200.00	0	1,600.00	0	0	1,600.00



3000	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	143,476.24	30,000.00	173,476.24	0	57,825.41	57,825.41	57,825.41
3000	3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	146,000.00	20,000.00	166,000.00	41,500.00	41,500.00	41,500.00	41,500.00
3000	3711	Pasajes aéreos	65,000.00	44,500.00	109,500.00	27,375.00	27,375.00	27,375.00	27,375.00
3000	3721	Pasajes terrestres	20,000.00	10,481.00	30,481.00	7,620.25	7,620.25	7,620.25	7,620.25
3000	3751	Viáticos en el país	132,000.00	40,000.00	172,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00
3000	3811	Gastos de ceremonial	75,000.00	0	75,000.00	0	0	0	75,000.00
3000	3831	Congresos y convenciones	57,000.00	0	57,000.00	14,250.00	0	0	42,750.00
5000	5111	Muebles de oficina y estantería	0	3,200.00	3,200.00	800.00	800.00	800.00	800.00
5000	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	20,000.00	5,000.00	25,000.00	0	12,500.00	6,250.00	6,250.00



5000	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	10,000.00	0	10,000.00	6,000.00	4,000.00	0	0
5000	5971	Licencias informáticas e intelectuales	42,500.00	0	42,500.00	10,000.00	0	0	32,500.00



IV.- Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.

Una adecuada identificación de las necesidades de bienes y servicios, que permita una mejor programación y una responsable administración y ejercicio de los recursos asignados, se logra ajustando la actuación de éste ente a lo previsto en sus programas sustantivos, que son:

1. Programa de Trabajo Anual de la SESEA 2020, publicado en el Periódico Oficial el 3 de febrero del 2020.
2. Programa denominado "Asesoría y asistencia para el Comité de Participación Ciudadana", publicado en el Periódico Oficial el 22 de octubre del 2018.
3. Programa denominado "Prestación de servicios profesionales de diseño por honorarios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción", publicado en el Periódico Oficial el 9 de abril del 2019.
4. Programa Anual de Comunicación Social 2020, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, publicado en el Periódico Oficial el 3 de febrero del 2020.
5. Programa denominado "Contratación de Servicios en materias de opinión pública y auditoría externa, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción", publicado en el Periódico Oficial el 30 de diciembre del 2019.

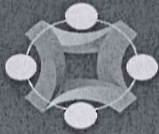
V.- La existencia en cantidad suficiente de los bienes o servicios;

En la elaboración del Programa, se han considerado las existencias de bienes en su inventario, corroborando que no existe en disponibilidad suficiente los bienes que se pretenden adquirir y que están planteados en los programas antes mencionados. El tiempo de entrega de los bienes serán establecidos en los contratos que para tal efecto sean firmados.

VI.- Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Del Sistema General de Unidades de Medida, se utilizará para las adquisiciones lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que en su artículo 5° menciona: *"En los Estados Unidos Mexicanos el Sistema General de Unidades de Medida es el único legal y de uso obligatorio.*

El Sistema General de Unidades de Medida se integra, entre otras, con las unidades básicas del Sistema Internacional de Unidades: de longitud, el metro; de masa,



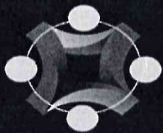
el kilogramo; de tiempo, el segundo; de temperatura termodinámica, el kelvin; de intensidad de corriente eléctrica, el ampere; de intensidad luminosa, la candela; y de cantidad de sustancia, el mol, así como con las suplementarias, las derivadas de las unidades base y los múltiplos y submúltiplos de todas ellas, que apruebe la Conferencia General de Pesas y Medidas y se prevean en normas oficiales mexicanas. También se integra con las no comprendidas en el sistema internacional que acepte el mencionado organismo y se incluyan en dichos ordenamientos”.

VII.- Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo.

En cuanto a los requerimientos de conservación y mantenimiento de bienes muebles, se ha considerado para el ejercicio fiscal 2020, la contratación por evento de los servicios requeridos por los vehículos utilitarios con la empresa proveedora de los mismos, lo anterior resulta procedente ya que son automóviles que se encuentran en periodo de garantía y es requisito para el posible reclamo de la misma.

1. Mantenimiento del equipo de transporte esperado.

Mantenimiento por kilometraje	Acciones a realizar
10,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas.
20,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas, cambio filtro de aire, revisión de dirección hidráulica, revisión del aceite de transmisión, revisión de cables y líneas de frenos, revisión de cubre polvos, revisión de filtro de Aire Acondicionado, revisar líquido de embrague, revisar el pedal del freno.
30,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas.
40,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas, cambio filtro de aire, cambio de anticongelante y líquido de frenos, revisión de dirección hidráulica, revisión del aceite de transmisión, revisión de cables y líneas de frenos, revisión de cubre polvos, revisión de filtro de



	Aire Acondicionado, revisar líquido de embrague, revisar el pedal del freno, revisión de Tuercas del eje trasero.
50,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas.
60,000	Cambio de aceite de motor, cambio del filtro de aceite, revisión de los puntos de seguridad, lavado de motor y carrocería, limpieza de ozono, rellenar niveles, donas antisarro, detector de fugas, cambio filtro de aire, revisión de dirección hidráulica, revisión del aceite de transmisión, revisión de cables y líneas de frenos, revisión de cubre polvos, revisión de filtro de Aire Acondicionado, revisar líquido de embrague, revisar el pedal del freno.

2. Además, también se considera el mantenimiento del equipo de cómputo como de describe a continuación:

Tipo de Mantenimiento	Acciones a realizar
Renovación de licencias.	Adquisición de licencias de antivirus, Adobe Creative, Nomipaq, Fortinet, etc.
Respaldos de la información de equipos.	Se harán los respaldos de toda la información de todos los equipos dos veces por año. Depuración de información innecesaria de los discos duros.
Identificar aumento de capacidades	De los equipos existentes detectar cuáles son aptos para la inversión de aumento de capacidad técnicas, así como adquisición de equipos nuevos para su reemplazo.
Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo y comunicaciones.	Limpiar y lubricar la fuente de alimentación, limpiar los cabezales de los cd-rom, lubricar los ventiladores internos y limpiar todo el polvo de las tarjetas internas, eliminación de polvo, mantenimiento y limpieza de las impresoras.

Elaboró

C.P. Monica Lizbeth de la Cruz Ortega
Jefa de Servicios Administrativos

Revisó

C.P. Juan Carlos Gallegos Gómez
Director General de Administración

Autorizó

Mtro. Aquiles Romero González
Secretario Técnico