

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

TIPO DE PROGRAMA.

Programa de adquisiciones.

NOMBRE DEL PROGRAMA.

Programa de adquisición de mobiliario para el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2017.

UBICACIÓN FÍSICA.

Av. Insurgentes Sur No. 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530.

DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROGRAMA.

Realizar la adquisición de módulos de trabajo, pedestales y archiveros para ser instalados en las áreas donde se ubicarán los servidores públicos de nuevo ingreso, y así, otorgarles un lugar de trabajo acorde a los ya existentes en el edificio sede del Instituto.

MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN.

El monto máximo del programa de inversión se estima en \$1,109,114.28 (Un millón ciento nueve mil ciento catorce pesos 28/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado.

CALENDARIO DE INVERSIONES.

Se tiene contemplado llevar a cabo el procedimiento de adquisición durante el mes de julio de 2017, con una vigencia hasta el 31 de diciembre del año en curso.

FUENTE DE RECURSOS.

Se prevé la adquisición con recursos fiscales de la siguiente manera:

Capítulo: 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"

Concepto: 5100 "Mobiliario y Equipo de Administración"

Partidas: 51101 "Mobiliario"

Es importante señalar que se cuenta con la suficiencia presupuestal, a través de la Reserva No. 214/66 para la adquisición del mobiliario objeto de la presente adquisición, la cual se realizará a través de un procedimiento de carácter abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFAI.

Se hace del conocimiento que los montos obtenidos como respuesta a las solicitudes de información cotización que se hicieron llegar a los licitantes a través del formato denominado FO-CON-4, fueron considerados para plasmar los resultados de la evaluación económica para la investigación de mercado en el formato titulado como FO-CON-5.

SITUACIÓN ACTUAL.

Antecedentes:

Unos de los objetivos de la Dirección General de Administración del INAI es supervisar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales del Instituto, proponiendo las bases de contratación de los mismos, así como suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto, que no hayan sido conferidas expresamente a otros servidores públicos del mismo.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración tiene dentro de sus funciones, proveer a las Unidades Administrativas del Instituto de los bienes que requieran para el desarrollo de sus actividades, de igual forma dirigir las acciones tendientes a la atención de las necesidades del Instituto en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de muebles e inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables, vigilando la utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio del Instituto. Así como la de proveer a las Unidades Administrativas del INAI de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades sustantivas, considerando para tal efecto, las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de entrega, que faciliten la operación eficiente de las Unidades Administrativas que conforman este Organismo Autónomo.

Como parte funcional y operativa de la Dirección antes citada, la Subdirección de Servicios Generales, tiene como objetivo entre sus principales funciones operar los sistemas electrónicos para el adecuado registro y sistematización de la información de servicios, inventarios, bienes instrumentales y almacenes. De igual forma es la encargada de recibir, registrar, asignar y controlar la utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto.

En el mes de enero del año 2013, el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambio de sede al pasar de Av. México No.151, Col. del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100 al bien inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530.

El 7 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia"* por medio del cual se reforman las fracciones I, IV y V del apartado A, y se adiciona una fracción VIII al artículo 6 con lo que el IFAI se convierte en un *"...organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley."*

Es a partir de la publicación del *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia"* que se genera la demanda para el Instituto de cubrir las necesidades que se fundan tras la integración de los nuevos servidores públicos al IFAI, ya que, en el citado Decreto, en el apartado A, fracción VIII octavo párrafo se estipula lo siguiente: *"El organismo garante se integra por siete comisionados. Para su nombramiento, la Cámara de Senadores, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley..."*

De la igual forma, a partir de la publicación el diez de septiembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación del *"ACUERDO por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02."*, se crearon 39 nuevas plazas.

El 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"*; la citada Ley tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

La fracción XIII del artículo 2 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se expone lo siguiente *"Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;"* de esta manera este Organismo Autónomo cambia de nombre al pasar de Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IFAI) a Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Posteriormente, fue aprobado el "**Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04**" por el Pleno del Instituto el 24 de junio de 2015, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio del mismo año, mediante el cual se aprobaron modificaciones a la estructura orgánica de nuestro Instituto.

El 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "**DECRETO por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**", por lo que se cuenta con un marco normativo de que tiene por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.

El 26 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "**DECRETO por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**", la cual tiene por objeto, solo por mencionar algunas, establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados; establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos; proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento y garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales.

El 15 de mayo de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, en el cual se establecen modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, que tienen por objeto el fortalecimiento operativo de cinco Unidades Administrativas, a partir de considerar la creación de dieciséis plazas de estructura, de conformidad con el siguiente cuadro de referencia:

Unidad Administrativa.	Dirección de Área.	Subdirección de Área.	Jefatura de Departamento/ Consultor/Auditor.	Enlace/ Proyectista/ Asesor.	Total
Dirección General de Asuntos Jurídicos.	-	2	-	-	2
Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades.	-	1	3	2	6

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**
PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Unidad Administrativa.	Dirección de Área.	Subdirección de Área.	Jefatura de Departamento/ Consultor/Auditor.	Enlace/ Proyectista/ Asesor.	Total
Dirección General de Investigación y Verificación.	1	1	1	-	3
Dirección General de Prevención y Autorregulación	1	1	1	-	3
Dirección General de Tecnologías de la Información	-	2	-	-	2
TOTAL	2	7	5	2	16

Se hace del conocimiento que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para cubrir los costos que representa la modificación a la estructura orgánica y se encuentra contenido en el presupuesto de servicios personales.

La reestructura orgánica se realizó para cumplir con todas las nuevas atribuciones del INAI, así como, las obligaciones en materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

El Instituto visualiza la necesidad de reforzar sus capacidades humanas, técnicas y materiales para el próximo ejercicio fiscal; por lo que respecta al dos mil diecisiete ha estimado prioritario fortalecer algunas de ellas para atender las tareas de verificación del sector público, prácticas de auditorías voluntarias y facilitación del deber de seguridad, así como seguimiento al cumplimiento de las resoluciones con instrucción del Pleno; en los casos de persistencia de incumplimientos, imposición de amonestaciones públicas o multas como medidas de apremio; además de la promoción de los medios de impugnación respecto de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales; participación en las actividades relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción, y la administración de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el acompañamiento y la asesoría brindada a los sujetos obligados. Ello, por dos motivos principales, el primero, la relevancia que tienen estos temas de acuerdo con lo previamente expuesto, y el segundo, al considerar que en la actualidad el Instituto requiere reforzar su estructura ocupacional para poder hacer frente a estos nuevos retos.

Por lo antes expuesto se señala que, con la presente adquisición, se planea aumentar el patrimonio del Instituto, otorgando el mobiliario indispensable para los servidores públicos de nuevo ingreso que se requieren para realizar las labores diarias que les serán encomendadas, como lo son módulos de trabajo, pedestales y archiveros, estos último se instalarán en áreas comunes del edificio. Adicionalmente, los bienes serán complemento a los ya instalados en diferentes áreas del inmueble.

Problemática:

Módulos de trabajo.

La estructura organizacional del Instituto, ha venido en aumento a partir de las recientes publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, que a continuación se enlistan:

- *DECRETO por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *DECRETO por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.*
- *ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.*

Lo anterior, a fin de cumplir con las tareas otorgadas por dichas Leyes y las obligaciones en materia de Acceso a la Información Pública.

El incremento del Instituto, se ha reflejado en la contratación de personal de honorarios asimilados a salarios o personal con plaza presupuestal, en cualquiera de los casos necesitan un lugar digno y adecuado para realizar las labores diarias por las cuales fueron contratados.

Aunado a lo anterior, se necesita de un espacio en donde pueda ser instalada la computadora que le sea asignada al servidor público, ya sea de escritorio o portátil, así como el teléfono y el cableado de los mismos. Por lo que este tipo de bien debe ser modular y armable.

Es importante señalar que en los lugares en donde se instalarán los módulos de trabajo que se pretenden adquirir, se han colocado mesas de capacitación, con lo cual, por el momento, se ubicaran a los servidores públicos de nuevo ingreso.

Por lo antes expuesto, es que resulta necesario la adquisición de módulos de trabajo tipo enlace, jefe de departamento, subdirector y director de área, los cuales serán instalados en la planta baja y en los pisos 1, 2 y 4 del inmueble sede del INAI.

Es importante señalar que se adquirirán los siguientes módulos:

Descripción	Cantidad solicitada
Módulo de trabajo tipo enlace	2
Módulo de trabajo tipo jefe de departamento	5
Módulo de trabajo tipo subdirector	7
Módulo de trabajo tipo director de área	2

Al adquirir el mobiliario antes descrito, se podrá otorgar un lugar digno de trabajo a los servidores públicos, que, por necesidades del Instituto serán contratados para formar parte de la estructura orgánica.

Pedestal.

Este tipo de bien, resulta de suma utilidad para los servidores públicos, debido a que en ellos guardan sus pertenencias personales, insumos de papelería y cualquier objeto que las personas quieran salvaguardar, y es que cuentan con una llave la cual viene integrada con el pedestal, otorgando más seguridad a los usuarios de dicho bien.

En el caso de este bien, se pretenden adquirir como máximo 16 para los servidores públicos de nuevo ingreso y 13 para las solicitudes que se han realizado con anterioridad a la Subdirección de Servicios Generales, debido a que algunos servidores públicos no cuentan con este tipo de mobiliario.

Se hace del conocimiento que serán instalados por debajo del módulo de trabajo de cada usuario, o en el caso de que la persona lo utilice en otra área, puede ser trasladado sin ningún problema, debido a que el pedestal cuenta con la característica de ser rodante y personal.

Archivero.

Por lo que se refiere a los archiveros, resultan insuficientes los que tiene bajo inventario el Instituto, debido a que son bienes que se utilizan en áreas comunes por un grupo de personas, es decir, no están asignados para ser ocupados por una sola persona, sino que dichos bienes en algunos casos, se encuentran instalados en zonas para que sean funcionales a un conjunto de servidores públicos de un área en específico. Por lo anterior no se piensa sustituir ninguno de estos bienes, solo se complementará con la presente adquisición a los ya instalados y distribuidos en los pisos 1, 2 y 4 del edificio sede del INAI.

Se tiene planeado adquirir como máximo 20 archiveros, que serán instalados a modo que los servidores públicos de nuevo ingreso puedan archivar los documentos que lleguen a generar con el fin de no generar papel en los escritorios, pasillos o en algún lugar en donde puedan ocasionar cualquier tipo de accidente.

De igual forma, se dotará de este bien a los servidores públicos que con antelación han solicitado, vía correo institucional a la Subdirección de Servicios Generales, un archivero para guardar documentos que por sus características deben de fácil y rápida localización.

Las Unidades Administrativas que crecerán con la modificación de la estructura orgánica del Instituto serán la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, Dirección General de Investigación y Verificación, Dirección General de Prevención y Autorregulación y la Dirección General de Tecnologías de la Información; estas Direcciones generan gran cantidad de oficios, acuses, copias de

conocimiento o cualquier otro tipo de documento impreso, por lo que se considera prudente otorgar de archiveros a las áreas que tendrán alguna reestructura en su plantilla laboral.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

Alternativa 1 (Arrendamiento):

Una propuesta de solución es el arrendamiento de los bienes, con lo cual se estaría en la posibilidad de mitigar la demanda de mobiliario antes mencionado, como consecuencia de la creciente tan constante en la plantilla laboral del Instituto.

Es fundamental mencionar que de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VI punto 2 de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, se enviaron vía correo institucional 4 solicitudes de información/cotización mediante el formato FO-CON-4, de las cuales solo se recibieron 3 cotizaciones. Con dichas cotizaciones, se realizó la comparativa de los precios, por los conceptos de arrendamiento y adquisición de los bienes muebles que se pretenden obtener.

Sin embargo, económicamente el arrendamiento de mobiliario no resulta viable para el INAI, toda vez que el estudio de factibilidad realizado, mostró que, a partir del primer año de arrendamiento, este representaría gastos adicionales, como se indica en el siguiente recuadro en donde los montos plasmados son los de la cotización que resulto más barata para el arrendamiento:

Concepto	1er año	2do año	3er año	4to año	5to año
Mobiliario. (Adquisición)	\$1,109,114.28	\$1,109,114.28	\$1,109,114.28	\$1,109,114.28	\$1,109,114.28
Gasto acumulado por año. (Arrendamiento)	\$2,583,858.24	\$5,167,716.48	\$7,751,574.72	\$10,335,432.96	\$12,919,291.20

Derivado de los costos tan altos plasmados en las cotizaciones, esta área requirente no considera pertinente el arrendamiento del mobiliario objeto de la presente adquisición.

Alternativa 2 y de solución viable (Adquisición):

En comparación con lo anterior, la opción de compra resulta la opción viable toda vez que su importe máximo asciende a \$1,109,114.28 (Un millón ciento nueve mil ciento catorce pesos 28/100 M.N.), por el mobiliario requerido, mientras que el monto por el arrendamiento al quinto año significaría la erogación de \$12,919,291.20 (Doce millones novecientos diecinueve mil doscientos noventa y un pesos 20/100 M.N.).

Beneficios y razones por las que la adquisición es la solución viable técnica y económicamente:

Por lo antes expuesto, la Subdirección de Servicios Generales concluyó que la alternativa de solución más viable es la adquisición de los bienes requeridos, tomando en cuenta lo siguiente:

- En el mercado se localizaron los bienes requeridos a través de la modalidad de arrendamiento, sin embargo, a un costo elevado en comparación al de adquisición.
- Poder realizar procedimientos de enajenación o convenios de colaboración con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) con el fin de vender, donar o destruir los bienes no útiles para el Instituto, situación que con el arrendamiento no se estaría en condiciones de realizar, debido a que serían bienes que se tendrían que regresar al arrendador del mobiliario. Al formalizar algún convenio de colaboración con el SAE se obtendrían ahorros en costos de avalúos, veracidad a que el procedimiento de enajenación sería transparente y sin vicio alguno, por último, el INAI en caso de venta, obtendría ganancias pecuniarias.
- La adquisición resulta viable debido a que se podrá incrementar el patrimonio del Instituto, lo que contribuirá a fortalecer su estructura operativa.
- Con la presente adquisición se procura que el mobiliario solicitado contenga las mejores características técnicas y económicas en el mercado.
- Los trabajos de instalación solo se tendrán que realizar una ocasión sin tener que recurrir a la desinstalación de los bienes requeridos. De esta manera se conseguirá cuidar el estado físico de los bienes muebles y el inmueble patrimonio del Instituto.

Componentes:

Numero	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario I.V.A. incluido
1	<p>Módulo de trabajo tipo enlace. Descripción y características. - 2 mamparas rectas con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 60 x 8 x 130 cms.</p> <p>1 mampara recta con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 120 x 8 x 130 cms.</p> <p>2 postes conector para mamparas, ensambla en L 2 lados, t 3 lados y x 4 lados. Dimensiones de: 8 x 8 x 130 cms.</p> <p>2 postes remates para acabado en mampara dimensiones de: 8 x 1.00 x 130 cms.</p>	Lote	\$26,971.16

	<p>1 cubierta de trabajo recta 60 cm de profundidad en madera aglomerada con membrana, contracara en backer fenólico y tuercas inserto, cantos en moldura plana de 2 mm. de p.v.c., dimensiones de: 120 x 60 x 2,8 cms.</p> <p>2 ménsulas para esquinas derecha dimensiones de: 9 x 4.5 x 19 cms.</p> <p>2 ménsulas para esquinas izquierda dimensiones de: 9 x 4.5 x 19 cms.</p> <p>1 Pedestal rodante de 2 gavetas 1 cajón papelerero, 1 de archivo, cubierta y frente de laminado plástico con jaladora tipo arco. Sus medidas son de 39 x 57 x 59 cms. El pedestal debe cubrir las medidas necesarias para colocarse por debajo de la cubierta de los módulos tipo enlace.</p>		
2	<p>Módulo de trabajo tipo jefe de departamento. Descripción y características. - 2 mamparas rectas con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 60 x 8 x 130 cms.</p> <p>2 mamparas rectas con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 90 x 8 x 130 cms.</p> <p>1 poste conector para mamparas, ensambla en L 2 lados, t 3 lados y x 4 lados. Dimensiones de: 8 x 8 x 130 cms.</p> <p>2 postes remates para acabado en mampara. Dimensiones de: 8 x 1.00 x 130 cms.</p> <p>1 cubierta esquinera ángulo interior radial en membrana contracara en backer fenólico y tuercas inserto. Dimensiones de: 150 x 90-60 x 2.8 cms.</p> <p>1 cubierta de trabajo recta 60 cm de profundidad en madera aglomerada con membrana, contracara en backer fenólico y tuercas inserto, cantos en moldura plana de 2 mm. de p.v.c. Dimensiones de: 60 x 60 x 2.8 cms.</p> <p>1 pedestal fijo de 3 gavetas, 2 papeleras y 1 archivero con frente de madera. en laminado plástico, sin cubiertas. Dimensiones de 39 x 57 x 72 cms.</p> <p>1 remate lateral para cubierta de trabajo, metálico. Dimensiones: de 3 x 40 x 72 cms.</p> <p>1 ménsula doble para cubierta de trabajo. Dimensiones 9.4 x 4.5 x 19 cms.</p> <p>2 ménsulas para esquinas derecha. Dimensiones 9 x 4.5 x 19 cms.</p> <p>2 ménsulas para esquinas izquierda. Dimensiones 9 x 4.5 x 19 cms.</p>	Lote	\$42,052.32
3	<p>Módulo de trabajo tipo subdirector. Descripción y características. - 1 mampara recta con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 60 x 8 x 130 cms.</p> <p>1 mampara recta con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones</p>	Lote	\$60,009.12

	<p>de: 75 x 8 x 130 cms. 5 mamparas rectas con ventana superior de vidrio esmerilado, panel en tela, cremallera de 108 cms, sin ducto inferior tapizado en tela preparado con troqueles para 2 contactos polarizados, otro intermedio preparado con troqueles para voz y datos. Dimensiones de: 90 x 8 x 130 cms. 2 postes conectores para mamparas, ensambla en L 2 lados, t 3 lados y x 4 lados. Dimensiones de: 8 x 8 x 130 cms. 2 postes remates para acabado en mampara. Dimensiones son: 8 x 1.00 x 130 cms. 1 cubierta esquinera ángulo interior radial en membrana contracara en backer fenólico y tuercas inserto. Dimensiones de: 180 x 90-60 x 2.8 cms. 1 cubierta de trabajo recta 60 cm de profundidad en madera aglomerada con membrana, contracara en backer fenólico y tuercas inserto, cantos en moldura plana de 2 mm. de p.v.c. Dimensiones son de 60 x 60 x 2.8 cms. 1 cubierta península en "d" suspendida en mampara en madera aglomerada, con membrana, contracara en backer fenólico y tuercas inserto, cantos en moldura plana de 2 mm. de p.v.c. se soporta en una base metálica cilíndrica de 8" de diámetro. Dimensiones de: 180 x 75 x 2.8 cms. 1 pedestal fijo de 3 gavetas, 2 papeleras y 1 archivero con frente de madera. en laminado plástico, sin cubiertas. Dimensiones de: 39 x 57 x 72 cms. 1 remate lateral para cubierta de trabajo, metálico. Dimensiones de: 3 x 40 x 72 cms. 2 ménsulas doble para cubierta de trabajo. Dimensiones de: 9.4 x 4.5 x 19 cms. 2 ménsulas para esquinas derecha dimensiones de: 9 x 4.5 x 19 cms. 2 ménsulas para esquinas izquierda. Dimensiones son: 9 x 4.5 x 19 cms.</p>		
4	<p>Módulo de trabajo tipo director de área. Descripción y características. - Conjunto ejecutivo formado con base de escritorio patín, ambos embutidos con troquel de una sola pieza en forma boleada fabricado en lámina de acero rolada en frio, con preparación para recibir regatón ajustable de nylon antiderrapante de 8 cm de diámetro con tornillo galvanizado. Los postes fabricados en perfil tipo "C" y tapa fabricados en lámina rolada en frio fijados rigidamente al patín y al recibidor de cubierta (sin soldadura), por medio de tornillos, y deberán tener preparaciones ciegas troqueladas en forma oval en su parte superior e inferior interna, para permitir el paso del cableado entre el piso y la vigueta; asimismo en su parte superior deberán contar con perforaciones tipo cremallera que permitirán sujetar la vigueta de unión. El brazo recibidor de cubierta, será fabricado en lámina y tendrá 4 preparaciones ovals en sus extremos, para sujetar firmemente la cubierta por medio de tornillos. Vigueta. - Fabricada en lámina rolada en frio tendrá una sección transversal para conducir el cableado, y contará con preparaciones troqueladas ciegas en ambos lados; hacia el lado del usuario, de dos ventanas para colocar rosetas de voz y datos, y un contacto eléctrico doble polarizado tipo "leviton" para sujetarse a los postes. La vigueta contará con ménsulas fabricadas en lámina y mismas que tendrán</p>	Lote	\$38,848.40

	cuando menos 3 dientes para sujetarse firmemente a los postes y rigidizar la estructura, con preparación en su parte superior para recibir las viguetas y se mantenga la continuidad en el tendido del cableado. Cubierta radial en madera aglomerada, con chapa de madera ergonómica y lateral recto con anexo alterno (grande) en "p" izq./der. sus medidas son de 260 x 210 x 75 cms.		
5	Pedestal. Descripción y características. - Pedestal rodante de 2 gavetas 1 cajón papelerero, 1 de archivo, cubierta y frente de laminado plástico con jaladora tipo arco. Sus medidas son de 39 x 57 x 59 cms.	Pieza	\$5,246.68
6	Archivero. Descripción y características. - Archivero lateral 3 niveles, gavetas con frentes fijos metálicos, jaladora integrada a todo lo largo, fabricados en lamina de acero rolada en frio calibre 20 con refuerzos en calibre 18. Las gavetas con accesorios ajustables para archivar expedientes carta y oficio, correderas embalinadas de importación de extensión total de 75 kg de capacidad, mecanismo de cierre de seguridad en ambos lados del archivero, evitando que salga más de una gaveta a la vez, así como contra peso en parte posterior. Regatones niveladores en el zoclo para correcta nivelación en todo tipo de pisos. Acabado en pintura epoxica o epoxipoliester horneada a 210°C, previo tratamiento de limpieza y fosfatización, en color blanco. Medidas de: 91 cm de frente x 45 cm de fondo x 103 cm de altura tolerancia de +/- 1 cm.	Pieza	\$9,749.80
TOTAL:			\$182,877.48

Conclusión.

Finalmente, es primordial resaltar que la vida útil y garantía del mobiliario que se pretende adquirir varía entre los 3 y 5 años, por lo que la inversión máxima final al quinto año con la opción de compra seguirá siendo de \$1,109,114.28 (Un millón ciento nueve mil ciento catorce pesos 28/100 M.N.), mientras que el monto de arrendamiento al quinto año significaría la erogación de \$12,919,291.20 (Doce millones novecientos diecinueve mil doscientos noventa y un pesos 20/100 M.N.), por lo que se puede observar que se obtendría un ahorro de \$11,810,176.92 (Once millones ochocientos diecinueve mil doscientos cincuenta y nueve pesos 72/100 M.N.) en un plazo de cinco años.

SOLICITÓ

AUTORIZÓ

MTRO. HÉCTOR FERNANDO ORTEGA PADILLA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DR. FRANCISCO JAVIER ACUÑA LLAMAS
COMISIONADO PRESIDENTE