



**COLEGIO DE POSTGRADUADOS**

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas  
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**AGRICULTURA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

# **COLEGIO DE POSTGRADUADOS PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 2021**



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

En cumplimiento con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2016, y el "Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", atendiendo a las disposiciones señaladas en el Título Segundo, Capítulo 1, numerales 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, a través de la Secretaría Administrativa y en coordinación con el Responsable de los Programas Anuales de Recursos Materiales, Áreas y cada uno de los Campus que conforman el Colegio de Postgraduados; encargados de integrar el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales para Colegio de Postgraduados que estará vigente durante el ejercicio 2021. Dicho Programa se integra siguiendo el orden y la información siguiente:

- I. Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de inmuebles;
- II. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo;
- III. Aseguramiento Integral;
- IV. Disposición Final de los Bienes Muebles;
- V. Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular; y
- VI. Servicios Generales.

Para la elaboración de cada uno de los programas que se mencionan en renglones superiores, mismos que son parte integral del programa que nos ocupa, se tomaron en cuenta los requerimientos de bienes y servicios históricos con los que cuenta la Entidad de las distintas áreas y campus que la conforman, así como la funcionalidad del parque vehicular, mobiliario y equipo, servicios generales y almacenes, así como la normatividad aplicable.



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Cabe resaltar que tal y como lo señala el acuerdo referido en todas las actividades derivadas de su cumplimiento como lo es la integración, evaluación, seguimiento y actualización del programa anual, se cumplirá en lo aplicable con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestaria y demás normatividad aplicable. Sujetándose además a las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Publico.

Las disposiciones prevén que los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales con el apoyo de las áreas usuarias, elaboren, coordinen y supervisen la integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales; en el caso del Colegio de Postgraduados a falta del área específica que se menciona, este programa es elaborado por el Secretario Administrativo en coordinación con el Responsable de los Programas Anuales de Recursos Materiales y campus. Este programa diagnostica las necesidades de bienes y servicios de las diversas unidades administrativas del Colegio de Postgraduados.

El presente Programa se encuentra sustentado en el análisis de los bienes y servicios con los que actualmente cuenta ésta Institución, derivado de dicho análisis se diagnosticaron las necesidades de los servicios relacionas con cada uno de los programas integrativos.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## I.- USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.

### I.1 ANTECEDENTES:

Este programa se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 13 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Este programa denota las acciones tendientes a mantener en condiciones funcionales de uso y seguridad las instalaciones e infraestructura instalada en los diversos inmuebles al servicio del Colegio de Postgraduados, para lo cual los encargados de Servicios Generales, de Obras Públicas y cada uno de los Administradores en los campus, mantienen la dinámica operativa constante de brindar los mantenimientos preventivos y correctivos acorde a los programas establecidos en los inmuebles y equipamiento con el que cuenta esta institución.

Adicionalmente, se llevan a cabo las acciones necesarias para mantener en buenas condiciones de operación, funcionalidad y estética las oficinas, salones de clase, auditorios, bibliotecas, áreas comunes y de servicios, tanto al interior como al exterior, esto con el propósito de brindar y conservar un nivel óptimo en la presentación y representación de los servicios que ofrece el Colegio de Postgraduados, por ello es importante resaltar que se llevan a cabo en tiempo y forma los mantenimientos menores y mayores en cada uno de los





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

inmuebles que lo requieren, así como los trabajos mínimos de conservación necesarios.

Los encargados de Servicios Generales, Encargado de Obras Públicas, así como cada uno de los Administradores en los Campus, todos partes del Colegio de Postgraduados, tienen identificados tanto infraestructura como el equipamiento instalado, así como la zonificación de las áreas que ocupan los espacios interiores.

Las acciones tendientes de cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en su capítulo VI, Inmuebles, Mantenimiento y Conservación de infraestructura Inmobiliaria en sus numerales 98 a 106 son llevadas a cabo de manera adecuada y con estricto apego a esta disposición para mantener un control y monitoreo de la prestación de los servicios prestados por empresas externas, así como las actividades realizadas por personal del propio Colegio de Postgraduados, en ese sentido, a continuación se presenta el Objetivo, Meta y la Programación Física y Financiera correspondientes al Programa de Uso, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles que operará en la Administración Central y Cada uno de los Campus durante el año 2021.

#### **I.2 OBJETIVO:**

Contar con inmuebles que garanticen las mejores condiciones físicas y aptas para el cumplimiento de las metas, objetivos y programas operativos de las



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

diversas unidades administrativas del Colegio de Postgraduados, por ello resulta indispensable garantizar la continuación de los servicios con empresas que tengan la capacidad de brindar mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones del Colegio de Postgraduados en forma inmediata.

De la misma forma, y con el propósito de contar con espacios apropiados y funcionales de acuerdo con las necesidades de cada uno de sus campus y/o unidades administrativas que conforman el Colegio de Postgraduados, se observara el adecuado seguimiento y cumplimiento de este programa.

### **I.3 META:**

Para el ejercicio 2021 se tiene como meta conducir las acciones pertinentes para mantener en correcto funcionamiento los inmuebles, previniendo su deterioro por el uso constante y condiciones climatológicas a los que de manera constante están expuestos, a través del seguimiento de actividades establecidas en la calendarización los servicios requeridos para el uso y conservación de las instalaciones con las que cuentan los diferentes campus del Colegio de Postgraduados.

Para lograr la meta, es necesario dar un seguimiento puntual a las obligaciones de mantenimiento establecido en cada uno de los servicios contratados, en este caso, el Colegio de Postgraduados cuenta con el personal necesario para vigilar la correcta prestación de los servicios a través de la verificación visual, reportes escritos, así como el llenado de las bitácoras correspondientes.



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### I.4. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS SERVICIOS NECESARIOS:

Para que el Colegio de Postgraduados pueda cumplir con cada uno de sus objetivos y metas institucionales, ha considerado los recursos económicos necesarios para atender de manera oportuna las necesidades de cada uno de sus campus y/o unidades administrativas en el tema que nos ocupa.

Se estima que el costo periódico de los servicios para brindar los mantenimientos básicos a los inmuebles de cada uno de los campus del COLPOS es el siguiente:

#### CAMPUS CAMPECHE

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo de las instalaciones del Campus	\$150,000.00	Bimestral	Proveedores externos	Subdirección de Administración
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de los techos de las instalaciones del Campus (Impermeabilización)	\$23,000.00	Anual	Proveedores externos	Subdirección de Administración
3	Mantenimiento hidrosanitario preventivo y correctivo de las instalaciones del Campus (Plomería)	\$25,000.00	Bimestral	Proveedores externos	Subdirección de Administración
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Campus (Pintura del Edificio)	\$15,000.00	Anual	Proveedores externos	Subdirección de Administración
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS CAMPECHE			\$213,000.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CAMPUS CORDOBA

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento de impermeabilización a edificio principal	\$628,454.00	Anual	Proveedor externo	Dirección y Administración
2	Mantenimiento área de borregos	\$1,669,352.00	Anual	Proveedor externo	Dirección y Administración
3	Laboratorio de hortalizas y frutas	\$742,054.00	Anual	Proveedor externo	Dirección y Administración
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS CORDOBA			\$3,039,860.00		

CAMPUS MONTECILLO Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento de elevadores y montacargas en edificios de: gobierno, biblioteca y edafología.	\$350,000.00	Semestral	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
2	Mantenimiento preventivo a ups para energía regulada que se requiere en el edificio denominado "el pentágono" del campus montecillo.	\$178,500.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
3	Mantenimiento de las persianas verticales de pvc en ventanas de oficinas y laboratorios de los diversos edificios del campus montecillo	\$268,000.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
4	Impermeabilización de azoteas en edificios, postgrados y laboratorios generales del campus montecillo	\$1,850,000.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

5	Mantenimiento a instalaciones de gas en los edificios de genética, fitopatología, edafología, laboratorios generales, comedores de uso comunitario e invernaderos del campus montecillo.	\$325,000.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
6	Mantenimiento a tubería de drenaje en edificios, postgrados y laboratorios generales del campus	\$243,500.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
7	Mantenimiento y acondicionamiento de concertina en barda perimetral de colindancia en san Bernardino y poblado de montecillo.	\$480,000.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
8	Mantenimiento a invernaderos del campus montecillo del colegio de postgraduados. (cambio de polietileno así como reparación de estructuras dañadas y redes de agua potable y gas)	\$850,000.00	Anual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
9	Mantenimiento de barda perimetral lado san Bernardino hasta entrada acceso principal	\$1,200,000.00	Anual	Personal de la institución	Servicios generales campus montecillo
10	Mantenimiento de baños de trabajadores y trabajadoras de control de vehículos del campus (para atender reclamo sindical)	\$280,000.00	Única	Personal de la institución	Servicios generales campus montecillo
11	Mantenimiento de bardas perimetrales en: periferia de lado montecillo, área de casco y laboratorio de ganadería, así como barda perimetral de	\$620,000.00	Única	Personal de la institución	Servicios generales campus montecillo



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	control de vehículos.				
12	Mantenimiento de marcos de estructura de muro perimetral en el campus montecillo	\$725,500.00	Única	Personal de la institución	Servicios generales campus montecillo
13	Retiro de basura y desechos de edificios oficinas e invernaderos.	\$85,000.00	Mensual	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
14	Mantenimiento de paredes y plafones de edificios y laboratorios con pintura vinílica en el campus montecillo	\$788,450.00	Mensual	Trabajadores de la Institución	Servicios generales campus montecillo
15	Mantenimiento de anexo en subestación eléctrica no. 1 para abasto de energía eléctrica de emergencia en laboratorios generales y edificio del pentágono del campus montecillo	\$823,500.00	Única	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
16	Recarga de extintores en los edificios y laboratorios del campus.	245,000.00	Única	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
17	Mantenimiento del sistema de apertura y cierre de las puerta de acceso principal y sensor de movimiento del campus montecillo.	168,500.00	Semestral	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
18	Mantenimiento de torniquete de acceso peatonal en puerta sur del campus montecillo del colegio de postgraduados.	171,200.00	Única	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
19	Mantenimiento preventivo de malla-sombra en jardines internos de los edificios: del c.m.	87,500.00	Única	Proveedor externo	Servicios generales campus montecillo
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS MONTECILLO Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL			\$9,739,650.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## CAMPUS PUEBLA

### INMUEBLE Gobierno del Campus Puebla.

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento mayor.	\$ 70,000.00	Anual	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 40,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc.)	\$ 30,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
4	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 160,000.00		

### INMUEBLE 1 del Campus Puebla

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento mayor.	\$ 70,000.00	Anual	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 25,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc.)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
4	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 135,000.00		



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**INMUEBLE 2 del Campus Puebla**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 25,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomería, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 65,000.00		

**INMUEBLE 3 del Campus Puebla**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomería, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 60,000.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INMUEBLE 4 del Campus Puebla

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 25,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 65,000.00		

## INMUEBLE 5 del Campus Puebla

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento mayor.	\$ 70,000.00	Anual	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 25,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 30,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
4	Impermeabilización.	\$ 20,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 145,000.00		





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**INMUEBLE Cafetería del Campus Puebla**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomería, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 15,000.00		

**INMUEBLE Dormitorios estudiantes**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 10,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomería, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 35,000.00		



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### INMUEBLE Edificio UDITTCB

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 10,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 35,000.00		

### INMUEBLE Caseta de Vigilancia

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 15,000.00		





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**INMUEBLE Invernadero Campus Puebla**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 40,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 40,000.00		

**INMUEBLE Almacén Campus Puebla**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 40,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 10,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 10,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 60,000.00		

**INMUEBLE 1 MAP Huejotzingo**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad,	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)				
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 30,000.00		

## INMUEBLE 2 MAP Huejotzingo

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 10,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
2	Servicios menores de apoyo general a mantenimientos de inmuebles (plomaría, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, herrería, vidriería, pintura, recarga extintores, etc)	\$ 5,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Puebla
3	Impermeabilización.	\$ 5,000.00	Anual conforme a las necesidades	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 20,000.00		

## INMUEBLE Invernadero MAP Huejotzingo

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Conservación y Mantenimiento menor (Elementos estructurales del inmueble ya sea paredes, azoteas, pisos, etc.)	\$ 30,000.00	Conforme a las necesidades (preferencia trimestral).	Proveedor externo.	Campus Puebla
MONTO TOTAL			\$ 30,000.00		

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS PUEBLA	\$ 910,000.00
--	---------------



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento a invernaderos del área experimental y campus S.L.P.	\$1,396,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
2	Mantenimiento a bardas del área experimental y campus S.L.P.	\$1,340,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
3	Impermeabilización de diferentes áreas del área experimental y campus S.L.P.	\$2,150,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
4	Mantenimiento a ventanas, cancelas y puertas de dormitorios del área experimental del campus S.L.P.	\$620,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
5	Pintura y resane a diferentes áreas del campus S.L.P.	\$268,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
6	Mantenimiento a sistema de captación de agua de lluvia.	\$248,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
7	Mantenimiento a la red de fibra óptica en el campus y área experimental la huerta.	\$260,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
8	Mantenimiento a caminos en el campus y área experimental la huerta.	\$260,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
9	Mantenimiento a los dormitorios del área experimental la huerta del campus S.L.P., incluyen pintura y rehabilitación.	\$1,550,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
10	Mantenimiento a los dormitorios del campus S.L.P., incluyen pintura y rehabilitación.	\$1,550,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
11	Mantenimiento a comedor del campus S.L.P.	\$515,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
12	Mantenimiento a aires acondicionados del campus S.L.P.	\$60,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ			\$10,217,000.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### CAMPUS TABASCO

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led	\$ 38,250.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de ajustes de puertas y cerraduras de aluminio	\$25,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de la red hidráulica	\$ 80,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Limpieza de azoteas	\$10,000.00	2 veces al mes	Personal interno	Campus Tabasco
5	Retoque de Pintura en el Exterior e interior del inmueble	\$60,000.00	1 veces por año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
6	Limpieza de Cristales	\$7,000.00	4 veces por año	Personal Interno	Campus Tabasco
7	Cambio de herrajes, mangueras y fluxómetros de depósitos de wc	\$55,000.00	1 vez cada año	Personal Interno	Campus Tabasco
8	Mantenimiento de motores de agua	\$16,000.00	2 veces por año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
9	Material de limpieza para los inmuebles	\$30,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
10	Reposición de cristales quebrados en los inmuebles	\$35,000.00	Una vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			\$356,250.00		

### INMUEBLE: EDIFICIO B

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led	\$ 20,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de ajustes de puertas y cerraduras de aluminio	\$25,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de la red hidráulica	\$ 75,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Limpieza de azoteas	\$10,000.00	2 veces al mes	Personal interno	Campus Tabasco
5	Retoque de Pintura en el Exterior e interior del inmueble	\$25,000.00	1 veces por año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
6	Limpieza de Cristales	\$7,000.00	4 veces por año	Personal Interno	Campus Tabasco
7	Cambio de herrajes, mangueras y fluxómetros de depósitos de wc	\$30,000.00	1 vez cada año	Personal Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			192,000.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**INMUEBLE: EDIFICIO C**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led incluyendo auditorio	\$ 30.000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de ajustes de puertas y cerraduras de aluminio	\$15,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de la red hidráulica	\$ 55,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Limpieza de azoteas	\$10.000.00	2 veces al mes	Personal Interno	Campus Tabasco
5	Retoque de Pintura en el Exterior e interior del inmueble	\$25,000.00	1 vez por año	Proveedor Interno	Campus Tabasco
6	Limpieza de Cristales	\$7,000.00	4 veces por año	Personal Interno	Campus Tabasco
7	Cambio de herrajes, mangueras y fluxómetros de depósitos de wc	\$18,000.00	1 vez cada año	Personal Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			\$160.000.00		

**INMUEBLE: EDIFICIO D**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led incluyendo	\$ 170.000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de ajustes de puertas y cerraduras de aluminio	\$120,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de la red hidráulica	\$ 125,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Limpieza de azoteas	\$10.000.00	2 veces al mes	Personal Interno	Campus Tabasco
5	Retoque de Pintura en el Exterior e interior del inmueble	\$125,000.00	1 vez por año	Proveedor Interno	Campus Tabasco
6	Limpieza de Cristales	\$20,000.00	4 veces por año	Personal Interno	Campus Tabasco
7	Cambio de herrajes, mangueras y fluxómetros de depósitos de wc, cambio de tazas para wc.	\$100,000.00	1 vez cada año	Personal Interno	Campus Tabasco
8	Mantenimiento y rehabilitación del laboratorio LABCOBIO	3,000,000.00	1 vez al año	Personal Externo	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			3,670,000.00		



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### INMUEBLE: EDIFICIO F

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Impermeabilización del edificio de la planta de emergencia.	\$ 135.000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			135,000.00		

#### INMUEBLE: EDIFICIO G

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led incluyendo cubículos de profesores	\$ 30,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de la red eléctrica, contactos y apagadores	\$ 75.000.00	1 vez mensual	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de ajustes de puertas y cerraduras de aluminio	\$130,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Mantenimiento de la red hidráulica. Cambio de tinacos y tuberías por tubo flex	\$ 125,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
5	Limpieza de azoteas	\$10.000.00	2 veces al mes	Personal Interno	Campus Tabasco
7	Retoque de Pintura en el Exterior e interior del inmueble	\$25,000.00	1 vez por año	Personal	Campus Tabasco
8	Limpieza de Cristales	\$20,000.00	4 veces por año	Interno	Campus Tabasco
9	Cambio de herrajes, mangueras y fluxómetros de depósitos de wc,	\$45,000.00	1 vez cada año	Personal	Campus Tabasco
10	Mantenimiento del motor de agua	\$5,000.00	1 vez al año	personal Externo	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			465,000.00		

#### INMUEBLE: CASAS DEL FRACCIONAMIENTO DE LOS REYES LOMA ALTA DE CARDENAS, TABASCO

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio del todo el sistema eléctrico a 2 casa de la calle abedules	\$ 25,000.0	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Pintura general de las casas	\$ 75.000.00	1 vez mensual	Proveedor Externo	Campus Tabasco



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

3	Cambio de la red hidráulica de las dos casa	50,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Cambio de cisternas	\$ 18,000.00	1 vez al año	Proveedor Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			93,000.00		

**INMUEBLE: EDIFICIO OFICINAS DEL KM. 21**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led incluyendo	\$ 8,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
2	Mantenimiento de la red eléctrica, contactos y apagadores	\$ 5,000.00	1 vez mensual	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Reparación de la red eléctrica	10,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Reparación del sistema hidráulico	5,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			168,000.00		

**INMUEBLE: EDIFICIO DE VESTIDORES PARA EL PERSONAL DE CAMPO Y SALONES SINDICALES**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras de led.	\$ 5,000.00	1 vez al año	Proveedor Externo.	Campus Tabasco
3	Mantenimiento a la red de agua potable	\$5,000.00	A vez anual	Proveedor Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			28,000.00		

**INMUEBLE DEL AREA APICOLA KM. 21**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de focos ahorradores led y cambiar cables, contactos y apagadores	\$ 2,250.00	1 vez al año	Personal Interno.	Campus Tabasco
2	Pintura general	\$ 5,000.00	1 vez al año	Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			\$7,250.00		





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**INMUEBLE: CASETA METEOROLOGICA**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Cambio de lámpara ahorradoras	\$ 1.000.00	1 vez al año	Personal Interno.	Campus Tabasco
2	Pintura general a la caseta	\$3,500.00	1 vez al año	Personal Interno	Campus Tabasco
MONTO TOTAL			4,500.00		

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS TABASCO	\$5,051,000.00
---	----------------

**CAMPUS VERACRUZ**

CONSECUTIVO	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Mantenimiento menor, a equipos y sistemas de aire acondicionado.	\$211,800	Mensual	Proveedor Externo	Administración
2	Mantenimiento menor, limpieza exterior de edificios	\$35,000	Anual	Proveedor Externo	Administración
3	Mantenimiento a extintores	\$8,300	Anual	Proveedor Externo	Administración
4	Mantenimiento menor a desperfectos menores que surjan en pintura, eléctrico, adecuaciones a lo largo del año	\$150,097	Diario	Proveedor Externo	Administración
5	Dragado de canales alternos de potreros.	\$450,000	Anual	Proveedor Externo	Ganadería
6	Conservación de terrenos agrícolas y potreros.	\$250,000	Semestral	Proveedor Externo	Campo
7	Mantenimiento a escaleras de salidas de emergencia de auditorio, Edificio de Aulas y Laboratorio de Plantas y Suelos	\$65,000	Anual	Proveedor Externo	Administración
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS VERACRUZ			\$1,170,197		

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE: "USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES"	\$30,340,707.00
--	-----------------



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### 5. UNIDADES RESPONSABLES:

- Área de Obras Públicas.
- Encargados de Servicios Generales en los Campus.
- Administraciones de los Campus del COLPOS.
- Secretaria Administrativa.

### 6. RIESGOS:

En este rubro podemos considerar como riesgos los siguientes:

- No contar con los recursos presupuestales para atender los requerimientos de mantenimiento menor en el supuesto de que se genere algún evento fortuito.
- Que las empresas contratadas para la atención de los mantenimientos necesarios, no cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados.
- Que no se brinde un seguimiento adecuado a las condiciones físicas de las instalaciones, ocasionando con ello, gastos innecesarios o bien que pudieron prevenirse.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## **II. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo**

### **1. ANTECEDENTES:**

Este programa se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 13 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Este programa denotara las acciones tendientes a mantener en condiciones favorables de uso, el mobiliario y equipo con el que cuenta actualmente el Colegio de Postgraduados y el cual se encuentra asignado a los servidores públicos de los diferentes campus y unidades administrativas, en ese sentido se considera llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipo, considerados dentro del activo fijo, para su correcto funcionamiento.

Las acciones a considerar, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales en su capítulo XI, Uso Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo, son llevadas a cabo de forma continua y con apego a estas disposiciones, con la intención de contar con un control adecuado sobre la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizado por las empresas contratadas, así como por el personal propio del Colegio de Postgraduados.





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

El Colegio de Postgraduados cuenta entre sus equipos y mobiliario, con una gran variedad de bienes, mismos que han sido adquiridos a lo largo de su vida institucional, por lo que cada una de las áreas encargadas de ejecutar el presente programa han considerado de abastecerse de las refacciones susceptibles de ser utilizadas en los mantenimientos correctivos que se requieran a lo largo del actual ejercicio fiscal, en el caso de los bienes comunes se requiere de mantenimientos preventivos para seguir siendo utilizados por lo que en este supuesto solo se requiere de adquirir las herramientas, utensilios u materiales necesarios para esta labor; por otra parte se cuenta con equipos de administración específicos de los que se requiere de la contratación de empresas especializadas para brindarles el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para su adecuado funcionamiento.

## 2. OBJETIVO:

Contar con el mobiliario y equipo en óptimas condiciones para el buen desempeño de las actividades de los servidores públicos establecidos en los diferentes campus y unidades administrativas del Colegio de Postgraduados y así garantizar una eficiente prestación de los servicios con los que cuenta esta institución.

Para lograr esto se considera la comunicación activa y permanente entre cada uno de los campus y las áreas encargadas de la ejecución de este programa, para establecer un control adecuado sobre los bienes muebles o inmuebles el equipamiento con el que se cuenta para saber las condiciones en la que se encuentran cada uno de ellos, y de ser necesario realizar las reparaciones y mantenimientos que se requieran, pudiendo llegar incluso a dar de baja los



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

bienes que de alguna forma su reparación no sea posible o la reparación sea más costosa que su sustitución.

### 3. META:

A pesar del contante uso, desgaste y la antigüedad que presentas los diversos bienes del activo fijo propiedad del Colegio de Postgraduados, en necesario tener y mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento, para lo cual se mantiene una interacción permanente con los usuarios de los mismos, ya que son ellos quienes de manera directa se pueden percatar de los detrimentos o fallas que estos bienes van sufriendo con el transcurso del tiempo, pudiendo canalizar en breve tiempo el mantenimiento correctivo necesario.

Con la implementación de diversas acciones y estrategias por parte de las áreas encargadas de la ejecución de este programa, se podrán consolidar esta meta y ver a corto, mediano y largo plazo los beneficios inherentes a la adecuada práctica de este esquema.

### 4. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS SERVICIOS NECESARIOS:

Para cumplir con lo antes mencionado, a continuación, se realiza una descripción breve de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a aplicarse en el año 2021 sobre el mobiliario y equipo con el que cuenta el Colegio de Postgraduados, considerando la calendarización respectiva para su aplicación:





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### CAMPUS CAMPECHE

RELACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EL CAMPUS CAMPECHE						
CONSECUTIVO	MOBILIARIO Y EQUIPO QUE REQUIERE DE MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	SERVICIO PRESTADO POR:	ÁREA RESPONSABLE
1	Bienes informáticos	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$100,000.00	Trimestral	Proveedor Externo	Campus Campeche
2	Mobiliario y equipo de oficina y administración	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$10,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus Campeche
3	Maquinaria y equipos	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$200,000.00	Bimestral	Proveedor Externo	Campus Campeche
4	Mobiliario y equipos de laboratorio	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$300,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus Campeche
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$610,000.00		

#### CAMPUS CORDOBA

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo instrumenta médico y de laboratorio.	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$239,000.00	Anual	Proveedor Externo.	Campus Córdoba
2	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$100,000.00	Anual	Proveedor Externo.	Campus Córdoba
3	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros	Mantenimiento correctivo	\$89,000.00	Anual	Proveedor Externo.	Campus Córdoba
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$428,000.00		

#### CAMPUS MONTECILLO

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Mantenimiento al inyector automático (2-ps-6pt rc, 600bar) del cromatógrafo de líquidos de alta presión	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 60,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

2	Mantenimiento a equipos elix 3, elix 5, elix 10, elix 20 de los diferentes postgrados del campus montecillo.	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 50,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
3	Mantenimiento y reparación a equipos de laboratorio icp mod. 725 y sys-lc-1200	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 30,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
4	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo jsm-6390lg	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 55,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
5	Mantenimiento preventivo y correctivo al microscopio electrónico de transmisión tecna spirit g2 serie d1387	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 40,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
6	Mantenimiento y conservación de instalaciones productivas en los invernaderos del campus montecillo, según solicitudes que se ingresen de las diferentes áreas	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 62,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
7	Mantenimiento a equipo de riego sideroll	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 260,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
8	Mantenimientos, microscopios, ultramicrotomos, buñer hb y aire acondicionado del laboratorios generales	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 120,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
9	Mantenimiento desbrozadoras, cortasetas y otros	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 30,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
10	Mantenimiento a equipo de laboratorio a tres campanas de extracción y un espectrofotometro aa220	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 80,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
11	Mantenimiento a campanas de extracción y liofilizadoras	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 60,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
12	Mantenimiento de equipo de laboratorio, liofilizadora, espectrofotometros, bomba de vacío,	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 250,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	rotovapor, máquina de hielo, purificador de agua, balanzas analíticas, cromatográficos de líquidos y centrífuga					
13	Mantenimiento sistema de riego	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 250,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
14	Mantenimiento para mufla de laboratorio	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 60,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
15	Mantenimiento de equipos de laboratorio, termocicladores, reparación de pipetas, calibración de pipetas, cambio de electrodos, reparación de centrífuga, reparación de autoclave, ultracongelador, refrigerador y transiluminador.	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 180,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
16	Mantenimiento a equipo cromatógrafo de gases	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 35,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
17	Mantenimiento a congeladores	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 63,525.64	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
18	Mantenimiento campana de extracción de humos, plancha de calentamiento, espectrofotómetro de absorción atómica, estufa de secado y plotter	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 20,401.92	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
19	Mantenimiento preventivo de 6 campanas de flujo laminar horizontal	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 90,489.89	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
20	Mantenimiento de equipo plant growth chamber, cámara de extracción	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 45,840.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
21	Mantenimiento de analizador total flash 2000, analizadores de carbono orgánicos y un espectrofotómetro	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 18,800.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
22	Mantenimiento de cámara de congelamiento	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 25,049.60	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

23	Mantenimiento espectrofotómetro	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 42,792.61	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
24	Mantenimiento de campanas de flujo laminar, autoclaves semiautomáticas, destiladores de agua, hornos de convección mecánica, hornos electrónicos de temperatura, purificador de agua, desionizador.	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 56,489.89	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
25	Mantenimiento de equipo de laboratorio, liofilizadora, espectrofotómetros, bomba de vacío, roto vapor, máquina de hielo, purificador de agua, balanzas analíticas, cromatógrafos de líquidos y centrifuga	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 138,460.40	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
26	Mantenimiento equipo de laboratorio destiladores de agua	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 13,894.72	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
27	Mantenimiento a cromatógrafo	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 27,451.90	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
28	Mantenimiento a equipo de ordeña de vacas	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 33,858.40	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
29	Mantenimiento centrifuga y liofilizadoras de diferentes laboratorios del campus montecillo	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 33,742.40	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
30	Mantenimiento preventivo y correctivo a 6 tractores jardineros john deere, desbrozadoras de jardinería de servicios generales del campus montecillo	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 218,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus Montecillo
31	Mantenimiento a maquinaria del taller de carpintería del campus	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 85,000.00	Semestral	Proveedor Externo	Campus Montecillo
32	Mantenimiento a las bicicletas que se utilizan para préstamo a los	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 258,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus Montecillo





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	estudiantes del programa bici-colpos del campus montecillo.					
33	Mantenimiento general a repetidor mototurbo dgr175 y antena receptora de comunicación para vigilancia y seguridad del campus montecillo	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$ 145,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Montecillo
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$3,038,797.37		

### CAMPUS PUEBLA

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Equipo de cómputo de escritorio de personal académico y administrativo del campus	Mantenimiento preventivo y correctivo	\$100,000.00	Trimestral.	Proveedor externo	Campus Puebla
2	Lap top de personal académico y administrativo del campus	Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 50,000.00	Trimestral.	Proveedor externo	Campus Puebla
3	Equipo de laboratorio de la unidad de laboratorios de investigación del campus puebla y del laboratorio de biotecnología de hongos, comestibles, funcionales y medicinales	Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 00,000.00	Conforme a las necesidades	Proveedor externo	Campus Puebla
4	Sillas de aulas de estudiantes y oficinas de personal académico y administrativo del campus	Mantenimiento correctivo	\$ 30,000.00	Anual	Proveedor externo	Campus Puebla
5	Mesas de aulas de estudiantes y escritorios de oficinas de personal académico y administrativo del campus	Mantenimiento correctivo	\$ 40,000.00	Anual	Proveedor externo	Campus Puebla
6	Sillas de aula inteligente y aula magna	Mantenimiento correctivo	\$10,000.00	Anual	Proveedor externo	Campus Puebla
7	Cubiles de estudiantes	Mantenimiento correctivo	\$10,000.00	Anual	Proveedor externo	Campus Puebla
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$ 540,000.00		



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Mantenimiento a equipo de laboratorio del campus S.L.P.	Mantenimiento Correctivo	\$215,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
2	Mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria y equipo del campus S.L.P.	Mantenimiento Correctivo	\$135,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
3	Mantenimiento y conservación de mobiliario de oficina	Mantenimiento Correctivo	\$31,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
4	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	Mantenimiento Correctivo	\$21,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus S.L.P.
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$402,000.00		

## CAMPUS TABASCO

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Equipo de cómputo de escritorio	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$50,000.00	Anual	Personal de la Institución / Proveedor externo.	Campus Tabasco
2	Equipo de laboratorio	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$300,000.00	Anual	Proveedor externo.	Campus Tabasco
3	Mantenimiento de maquinaria	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$200,000.00	Anual	Proveedor Externo	Campus Tabasco
4	Mantenimiento de planta de emergencia	Mantenimiento preventivo / correctivo	\$80,000.00	Mensual	Proveedor Externo	Campus Tabasco
3	Mantenimiento y recarga de equipo contra incendio (extintores de 2, 5 y 8 Kg.) en CO2 y PQS.	Mantenimiento preventivo	\$40,000.00	Anual	Proveedor externo	Campus Tabasco
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$ 670,000.00		





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### CAMPUS VERACRUZ

Consecutivo	Mobiliario y Equipo que requiere de Mantenimiento	Tipo de Mantenimiento	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Servicio prestado por:	Área Responsable
1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Mantenimiento preventivo y correctivo	\$250,000.00	Anual y sobre fallas que se presenten	Externo	Campus Veracruz
2	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	Preventivo y correctivo	\$ 28,500.00	Anual y sobre fallas que se presenten	Externo e interno	Campus Veracruz
3	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	Preventivo y correctivo	\$ 30,402.98	Anual y sobre fallas que se presenten	Externo e interno	Campus Veracruz
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA				\$308,902.98		

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO Y EQUIPO"	\$5,997,700.35
---	----------------

### 5. UNIDADES RESPONSABLES DE APLICAR EL PROGRAMA:

- Administraciones de los Campus del COLPOS.
- Encargados de Servicios Generales en los Campus.
- Departamento de Adquisiciones y Contratos.
- Secretaria Administrativa.

### 6. RIESGOS:

Podemos considerar como riesgos los siguientes:

- No contar con los recursos presupuestales para atender los requerimientos de mantenimiento.





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- Que las empresas contratadas para la atención de los mantenimientos necesarios, no cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados.
- Que no se brinde un seguimiento adecuado a las condiciones físicas de los bienes, ocasionando con ello, gastos innecesarios o bien que pudieran prevenirse.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### **III. ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES**

#### **PATRIMONIALES.**

##### **1. ANTECEDENTES:**

Este programa se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Título Segundo, Capítulo 1.

##### **2. OBJETIVO:**

Identificar los riesgos asegurables y mantener asegurados los bienes patrimoniales del Colegio de Postgraduados, siempre con la consigna de encontrar las mejores coberturas, deducibles más favorables y en general las condiciones más adecuadas para la contratación de las pólizas.

##### **3. META:**

Mantener actualizadas cada una de las pólizas con las que se cuenta en la Institución, para que con ello contemos con un programa eficaz que brinde la seguridad de cubrir cualquier eventualidad que pudiera surgir durante este año.



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### 4. PROGRAMACIÓN | FÍSICA Y FINANCIERA DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL:

PERIODICIDAD	NOMBRE DE POLIZA	TIPO DE ASEGURAMIENTO	DEDUCIBLE	COASEGURO	IMPORTE	AREA RESPONSABLE
PLURIANUAL (2 AÑOS / 2020 - 2022)	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	DAÑOS A LA PROPIEDAD INMUEBLES Y SUS CONTENIDOS	SIN DEDUCIBLE PARA INCENDIO Y/O RAYOS UN DEDUCIBLE DE 15,000.00 POR EVENTO U OCURRENCIA PARA CUALQUIER SINIESTRO SOBRE EL IMPORTE DE LA PERDIDA	N/A	\$ 2,796,942.58	RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS
		TERREMOTO Y ERUPCION VOLCANICA	2% SOBRE EL IMPORTE REAL DE LA PERDIDA	20% SOBRE LA PERDIDA		
		FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	1% DEL VALOR DE REPOSICION DE LOS BIENES DAÑADOS	10% DEL VALOR DE LA PÉRDIDA.		
		CALDERAS Y APARATOS SUJETOS A PRESION.	2% DEL VALOR REPOSICION DEL EQUIPO DAÑADO POR EQUIPO O EVENTO	N/A		
		EQUIPO ELECTRONICO. TERREMOTO Y ERUPCION VOLCANICA	2% DEL VALOR DE REPOSICIÓN DEL EQUIPO DAÑADO POR EVENTO U OCURRENCIA	N/A		
		ROBO CON VIOLENCIA	10% DEL VALOR DE REPOSICIÓN DEL EQUIPO DAÑADO.	N/A		
		HURTO	25% DE LA PERDIDA	N/A		
		DEMÁS RIESGOS E INUNDACION	1% SOBRE EL MONTO REAL DE LA PERDIDA POR EQUIPO O EVENTO	N/A		
		EQUIPO DE CONTRATISTAS.	2% DEL VALOR DE REPOSICION DEL EQUIPO DAÑADO POR EQUIPO O EVENTO	N/A		
		ROTURA DE MAQUINARIA	1% VALOR REPOSICIÓN DEL EQUIPO DAÑADO POR EQUIPO O EVENTO	N/A		
		DINERO Y VALORES.	10% DEL MONTO REAL DE LA PERDIDA POR EVENTO U OCURRENCIA	N/A		
		ROBO DE CONTENIDOS.	10% DEL MONTO REAL DE LA PERDIDA POR EVENTO U OCURRENCIA.	N/A		
		CRISTALES.	5% SOBRE EL VALOR DE LOS BIENES DAÑADOS POR EVENTO U OCURRENCIA.	N/A		
		RESPONSABILIDAD CIVIL	SE ESTABLECE SIN DEDUCIBLE, A EXCEPCIÓN DE R.C. ESTACIONAMIENTOS, LA CUAL APLICARÁ EL 3% PARA DAÑOS MATERIALES Y DEL 5% PARA ROBO TOTAL SOBRE EL VALOR COMERCIAL DEL VEHÍCULO AL MOMENTO DEL SINIESTRO  EL DEDUCIBLE PARA CRISTALES SERÁ DE 20% DEL VALOR DEL CRISTAL  EXCESO DE R.C. PARA VEHÍCULOS: SIN DEDUCIBLE	N/A		
		RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA Y CONTRATISTA INDEPENDIENTES	10% SOBRE LA RECLAMACIÓN	N/A		
		TRANSPORTES CARGA.	5% SOBRE EL MONTO REAL DE LA PERDIDA PARA ROBO Y 1% SOBRE EL IMPORTE REAL DE PERDIDA PARA LOS DEMÁS RIESGOS, POR EVENTO U OCURRENCIA	N/A		





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

		OBJETOS RAROS O DE ARTE, DE DIFÍCIL E IMPOSIBLE REPOSICIÓN.	10% SOBRE EL MONTO REAL DE LA PERDIDA	N/A		
PLURIANUAL (2 AÑOS / 2020 - 2022)	SEGURO DE FAUNA	FAUNA	10% SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA	N/A	\$1,644,299.99	RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS
PLURIANUAL (2 AÑOS / 2020 - 2022)	SEGURO DE EMBARCACIONES	EMBARCACIONES	CASCO Y MAQUINARIA 5% EN TODA Y CADA PÉRDIDA. DEMÁS RIESGOS CUBIERTOS: 4% SOBRE EL VALOR DE REPOSICIÓN DEL EQUIPO AFECTADO. RESPONSABILIDAD CIVIL: SIN DEDUCIBLE.	PÉRDIDA TOTAL: 10% DE COASEGURO SOBRE EL VALOR DE REPOSICIÓN.	\$ 43,455.55	RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS
PLURIANUAL (2 AÑOS / 2020 - 2022)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	N/A	N/A	\$ 30,000.00	RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS
PLURIANUAL (2 AÑOS / 2020 - 2022)	SEGURO DE PARQUE VEHICULAR	PARQUE VEHICULAR	3% SOBRE EL VALOR COMERCIAL MAS 10% 5% SOBRE EL VALOR COMERCIAL MAS 10% 20% SOBRE EL VALOR DEL CRISTAL	N/A	\$ 1,505,627.89	RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES:					\$ 6,020,326.01	

### 5. UNIDADES RESPONSABLES:

- Secretaria Administrativa.
- Responsable Interno de Seguros.

### 6. RIESGOS:

Podemos considerar como riesgos los siguientes:

- No contar de forma oportuna con los recursos presupuestales para atender el programa de aseguramiento.
- Que las empresas contratadas para la atención de los aseguramientos, no cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## IV. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

### 1. ANTECEDENTES:

El programa anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles se consolidó con base en la información proporcionada por las Unidades Básicas de Programación y Presupuestarían del Colegio de Postgraduados (Administración Central y Campus), y contiene la estimación a nivel Institucional de la enajenación de los bienes muebles de consumo e instrumentales, y sus desechos, que genere cada centro de trabajo, y que por sus características y estado físico, o grado de obsolescencia, no resultan útiles o factibles para los fines por los cuales fueron adquiridos.

De esta manera se integró la relación de bienes no útiles para el Colegio de Postgraduados, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 19 del Acuerdo, la Vigésima Segunda de las Normas Generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal, así como demás normatividad aplicable en la materia, contribuyendo con esto a la creación de espacios limpios y adecuados para el desempeño de las actividades de la institución.

Este programa se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y en el Numeral 19



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Aquí se contemplan las acciones tendientes a efectuar la enajenación o transferencia de los bienes que ya no son útiles para el Colegio de Postgraduados, evitando con esto su acumulación.

### 2. OBJETIVOS:

Identificar los tipos de desechos de bienes muebles no útiles para el servicio por el cual fueron adquiridos, acorde a su naturaleza.

- Dar de baja los bienes improductivos u obsoletos, ociosos e innecesarios, que se encuentran en el Almacén General, apegándose siempre a las disposiciones aplicables en la materia, para contar con espacios más adecuados para el desempeño de las funciones de la institución.

- Calendarizar los procesos de disposición final con el objeto de que los centros de trabajo no acumulen los bienes muebles o sus desechos, no útiles, para evitar la generación de flora y fauna nociva.

### 3. METAS:

- Cumplir de manera plena con cada una de las acciones tendientes a la disposición final de los bienes que son susceptible de dicho proceso,





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

contribuyendo con esto en ahorros, haciendo más funcionales los espacios físicos con los que se cuenta para el ejercicio de las diferentes funciones de la institución.

- Mantener los centros de trabajo libres de desechos de bienes muebles, para garantizar su correcto funcionamiento.
- Mantener los inventarios actualizados.

## 4. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA:

Este programa no tiene asignación de manera directa de recursos, aunque resulta necesario hacer la aclaración de que para la operación del mismo encontramos gastos referentes al almacenaje, pago de seguros y sueldos para el personal que realiza los trabajos administrativos sobre el control de los bienes y demás acciones necesarias para el buen desempeño de este programa.

## CALENDARIZACIÓN

### EJERCICIO FISCAL 2021

TIPO DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL				DISPOSICIÓN FINAL	DETERMINACIÓN DEL VALOR	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO					
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO	PZA	4	453	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	453		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	PZA	1,024	1,219,715	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	1,219,715		
MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	PZA	131	700,313	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	700,313		
VEHICULOS	PZA	38	0	1,919,567	0	0	ENAJENACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	1,919,567		
HERRAMIENTAS	PZA	36	110,024	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	110,024		
MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICOS	PZA	40	79,760	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	79,760		
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	PZA	924	11,963,957	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	11,963,957		
EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	PZA	413	5,552,376	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	5,552,376		
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PZA	220	1,430,444	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	1,430,444		
TOTAL CAMPUS MONTECILLO Y OFICINAS CENTRALES	PZA	2,830	21,057,042	1,919,567	0	0			22,976,609		



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	PZA	8	9,478	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	9,478		
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	PZA	8	0	191,765	0	0	ENAJENACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	191,765		
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	PZA	2	13,632	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	13,632		
EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	PZA	6	627,241	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	627,241		
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PZA	1	4,289.50	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	4,290		
<b>TOTAL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ</b>	<b>PZA</b>	<b>25</b>	<b>654,841</b>	<b>191,765</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>846,406</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	PZA	7	2,762	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	2,762		
MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO	PZA	3	30,057	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	30,057		
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	PZA	4	18,681	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	18,681		
EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	PZA	2	9,953	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	9,953		
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PZA	2	2,398	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN	LISTA DE VALORES MÍNIMOS	2,398		
<b>TOTAL CAMPUS VERACRUZ</b>	<b>PZA</b>	<b>18</b>	<b>63,851</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>63,851</b>		
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO	PZA	3	588	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		588		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	PZA	41	96,157	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		96,157		
MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO	PZA	9	34,985	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		34,985		
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	PZA	5	224,449	0	0	0	ENAJENACIÓN		224,449		
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	PZA	72	830,305	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		830,305		
EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	PZA	2	25,985	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		25,985		
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PZA	10	131,192	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		131,192		
<b>TOTAL CAMPUS TABASCO</b>	<b>PZA</b>	<b>142</b>	<b>1,343,660</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>1,343,660</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		34	3,724	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		3,724		
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		2	0	297,108	0	0	ENAJENACIÓN		297,108		
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS		5	34,500	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		34,500		
<b>TOTAL CAMPUS CAMPECHE</b>	<b>PZA</b>	<b>41</b>	<b>38,224</b>	<b>297,108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>335,332</b>		
EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO		1	127,931	0	0	0	ENAJENACIÓN O DONACIÓN		127,931		
<b>TOTAL CAMPUS CORDOBA</b>	<b>PZA</b>	<b>1</b>	<b>127,931</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>127,931</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		7	5,410				ENAJENACIÓN O DONACIÓN		5,410		
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		18	1,493,928				ENAJENACIÓN		1,493,928		
<b>TOTAL CAMPUS PUEBLA</b>	<b>PZA</b>	<b>25</b>	<b>1,499,338</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>1,499,338</b>		
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>3,082</b>	<b>24,764,687</b>	<b>2,408,440</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>27,193,127</b>		

### 5. UNIDADES RESPONSABLES:

- Almacén General.
- Secretaría Administrativa.

### 6. RIESGOS:

- Siniestros naturales que afecten los bienes con los que cuenta la Institución y por ende ocasione retrasos en los trabajos, actividades o servicios prestados por la institución.
- La aplicación inadecuada de este programa, lo que pudiera derivar en una ineficaz distribución de los bienes en las áreas usuarias para su óptimo aprovechamiento.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## **V. ASIGNACIÓN, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR**

### **1. ANTECEDENTES:**

Este programa se realiza con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 13 de Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y obedece a la necesidad de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones que brinde certeza en la prestación de los servicios requeridos.

Para la elaboración y ejecución de este programa se considera mantener de manera permanente un control y monitoreo de las condiciones físicas y mecánicas de cada una de las unidades que conforman el parque vehicular con el que cuenta el Colegio de Postgraduados.

### **2. OBJETIVO:**

El objeto de este programa es contar con un parque vehicular suficiente, adecuado y en buenas condiciones que coadyuve para el correcto desempeño de las labores los servidores públicos del Colegio de Postgraduados, para ello es de suma importancia contar de manera oportuna con el o los talleres especializados externos que brinden los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para este fin; además de esto se considera la eficiente





## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

prestación o asignación de cada uno de los vehículos a las áreas usuarias de acuerdo a sus necesidades.

### 3. META:

Satisfacer en un cien por ciento las acciones de mantenimiento preventivas y correctivas del parque vehicular, alcanzando con ello un óptimo desempeño de cada una de las unidades que lo conforman, de la misma forma y bajo un buen control de los vehículos, realizar las asignaciones adecuadas que contribuyan al ahorro de los recursos con los que cuenta el Colegio de Postgraduados.

### 4. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS SERVICIOS NECESARIOS:

Para cumplir con los objetivos y las metas trazadas en este programa se han considerado los recursos económicos necesarios para garantizar los servicios, de lo cual y de acuerdo a la información obtenida por cada una de las unidades administrativas u áreas, a continuación, se plasma lo que se contempla para ejercer durante el presente ejercicio:

#### CAMPUS CAMPECHE

CONSECUTIVO	SERVICIOS	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del campus Campeche	\$120,000.00	Semestral	Campus Campeche
2	Lubricantes y aditivos	\$15,000.00	Mensual	Campus Campeche
3	Pagos de impuestos y derechos	\$10,000.00	Anual	Campus Campeche
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$145,000.00	



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### CAMPUS CORDOBA

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Campus Córdoba	\$88,000.00	Anual/semestral	Campus Córdoba
2	Combustible y Lubricantes	\$780,000.00	Mensual	Campus Córdoba
3	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$88,000.00	Conforme a uso	Campus Córdoba
4	Verificaciones vehiculares	\$ 5,600.00	Semestral	Campus Córdoba
5	Derechos vehiculares	\$ 7,000.00	Anual	Campus Córdoba
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$ 968,600.00	

#### CAMPUS MONTECILLO

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del campus Montecillo	\$ 1,000,000.00	Semestral	Campus Montecillo
2	Combustible y Lubricantes	\$ 4,500,000.00	Diaria	Campus Montecillo
3	Pago de Impuestos y Derechos	\$ 500,000.00	Semestral y Anual	Campus Montecillo
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$ 6,000,000.00	

#### CAMPUS PUEBLA

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Campus Puebla	\$ 200,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
2	Combustible y Lubricantes	\$ 900,000.00	Mensual	Campus Puebla
3	Verificaciones Vehiculares	\$ 35,000.00	Semestral	Campus Puebla
4	Pago de derechos e impuestos (tenencia y refrendo)	\$ 35,000.00	Anual	Campus Puebla
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$ 1,170,000.00	

#### CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos del campus S.L.P.	\$ 67,684.00	Mensual	Campus S.L.P.
2	Combustible y lubricante	\$ 1,344,000.00	Mensual	Campus S.L.P.





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

3	Pagos de impuestos de vehículos	\$ 44,836.40	Anual	Campus S.L.P.
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$1,456,520.40	

### CAMPUS TABASCO

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del campus Tabasco	\$ 479,000.00	2 veces año	Campus Tabasco
2	Combustible y Lubricantes	\$ 1,065,000.00	Anual	Campus Tabasco
3	Compra de neumáticos y refacciones menores	\$ 90,000.00	Anual	Campus Tabasco
4	Mantenimientos de cepillos limpia parabrisas	\$ 10,000.00	2 veces por año	Campus Tabasco
5	Pago de Derechos e Impuestos	\$ 10,000.00	2 veces por año	Campus Tabasco
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$ 1,654,000.00	

### CAMPUS VERACRUZ

Consecutivo	Servicios	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	\$184,500.00	Anual/semestral y sobre fallas que se presenten	Control vehicular / Administración
2	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre	\$411,000.00	Diario	Control vehicular / Administración
3	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$34,947.00	Sobre fallas que se presenten	Control vehicular / Administración
4	Pago de verificaciones, impuestos y Derechos	\$75,000.00	Diario	Control vehicular / Administración
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA			\$ 705,447.00	

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE: <b>"ASIGNACIÓN, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR"</b>	<b>\$ 12,099,567.00</b>
--	-------------------------

### 5. UNIDADES RESPONSABLES:

- Administraciones de los Campus del COLPOS.
- Encargados de Servicios Generales en los Campus.





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### 6. RIESGOS:

- Que las empresas contratadas para la atención de los mantenimientos necesarios, no cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados.
- No llevar a cabo un seguimiento adecuado sobre el estado de cada uno de los vehículos, lo que dificulte u obstaculice su adecuado funcionamiento y disponibilidad la realización de las tareas y objetivos de los servidores públicos del Colegio de Postgraduados.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## VI. PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS GENERALES

### 1. ANTECEDENTES:

Este programa se realiza con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 13 del acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; está orientado a contar con espacios adecuados, y eficientes para el correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos y la estancia de los usuarios de los servicios que brinda el Colegio de Postgraduados.

### 2. OBJETIVOS:

Es el correcto seguimiento y adecuada ejecución del presente programa para contar con Servicios Generales de calidad que fortalezcan el correcto desempeño de las funciones del Colegio de Postgraduados brindando servicios de calidad a los usuarios.

Contar con instalaciones dignas, funcionales y higiénicas para mantener una buena imagen Institucional.



### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### 3. METAS:

Realizar de manera oportuna la contratación de los prestadores de servicios u empresas externas que brinden servicios adecuados y que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de las áreas usuarias, considerando las características especiales de cada una de las solicitudes o necesidades de que se trate.

Establecer un control o bitácora precisos de los servicios programados o fortuitos que resulten del diario acontecer en la vida Institucional.

#### 4. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS SERVICIOS:

Para satisfacer las necesidades relativas a la prestación los servicios generales necesarios para el Colegio de Postgraduados, se ha considerado estimar un presupuesto suficiente que permita hacer frente a los requerimientos de cada uno de los campus, unidades administrativas y áreas de las que se integra la institución, lo que se describe a continuación:

##### CAMPUS CAMPECHE

CONSECUTIVO	SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS	MONTO APROXIMADO ANUAL (IVA INCLUIDO)	FRECUENCIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Servicio de mensajería	\$ 22,000.00	Semanal	Campus Campeche
2	Servicio de fumigación	\$ 60,000.00	Mensual	Campus Campeche
3	Servicio de lavandería	\$10,000.00	Quincenal	Campus Campeche
4	Servicio de telefonía	\$300,000.00	Mensual	Campus Campeche
5	Servicios integrales	\$1,000,000.00	Mensual	Campus Campeche
6	Pago de energía eléctrica	\$1,080,000.00	Mensual	Campus Campeche
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS CAMPECHE			\$2,472,000.00	





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### CAMPUS CORDOBA

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de reparto de mensajería	\$ 51,000.00	Mensual	Campus Córdoba
2	Servicio de fumigación	0.00	N/A	N/A
3	Servicio de recarga de extintores	\$40,000.00	Anual	Campus Córdoba
4	Servicio de limpia pública	\$25,000.00	Anual	Campus Córdoba
5	Suministro de agua potable	\$20,000.00	Anual	Campus Córdoba
6	Servicio postal	\$28,000.00	Semestral/Anual	Campus Córdoba
7	Servicio de vigilancia	\$1,140,000.00	Mensual	Campus Córdoba
8	Servicio de Limpieza y Jardinería	\$ 625,000.00	Mensual	Campus Córdoba
9	Servicio de Telefonía	\$291,667.00	Mensual	Campus Córdoba
10	Servicio de energía eléctrica	\$873,600.00	Mensual	Campus Córdoba
11	Servicio de gas	\$29,000.00	Semestral/anual	Campus Córdoba
12	Servicios Integrales	\$5,509,886.00	Mensual	Campus Córdoba
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS CORDOBA			\$8,633,153.00	

#### CAMPUS MONTECILLO

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de fumigación y control de fauna nociva (roedores) en los edificios y laboratorios del campus montecillo	\$ 165,000.00	Bimestral	Campus Montecillo
2	Suministro de gas en laboratorios generales, comedores de uso comunitario e invernaderos del campus	\$ 285,000.00	Mensual	Campus Montecillo
3	Servicio de renta de máquina retroexcavadora para realizar actividades del área de campo y servicios generales del campus montecillo	\$ 265,000.00	Mensual	Campus Montecillo
4	Servicio de préstamo de bicicletas a estudiantes del programa "bicicolpos" en el campus montecillo.	\$ 145,850.00	Anual	Campus Montecillo
5	Servicio de despeje al área perimetral que implica el derribo, trozado de árboles secos y retiro desechos de árboles en el campus montecillo.	\$ 254,000.00	Semestral	Campus Montecillo
6	Servicios integrales de apoyo administrativo y académico.	\$ 9,277,854.00	Mensual	Campus Montecillo
7	Servicio de Telefonía	\$ 2,000,000.00	Mensual	Campus Montecillo
8	Servicio de Energía Eléctrica	\$ 1,500,000.00	Bimestral	Campus Montecillo
MONTO TOTAL DEL PROGRAMAN DEL CAMPUS MONTECILLO			\$ 13,892,704.00	

#### CAMPUS PUEBLA

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Envío de correspondencia	\$ 35,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla



# COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

2	Limpieza de oficinas, áreas comunes, sanitarios, etc..	\$ 30,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
3	Movimiento y traslado de mobiliario y equipo de oficina, cuando derive de un cambio de área o del servidor público resguardarte.	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
4	Apoyo logístico para el desarrollo de eventos de trabajo, difusión, culturales, recreativos, sociales o especiales de la Dependencia.	\$ 150,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
5	Servicios de arrendamiento de equipo y bienes informáticos	\$ 250,000.00	Mensual	Campus Puebla
6	Servicios de fotocopiado	\$ 180,000.00	Mensual	Campus Puebla
7	Servicios de desinfección y fumigación	\$ 50,000.00	Bimestral	Campus Puebla
8	Servicios integrales para necesidades administrativas y operativas del Campus	\$ 4,000,000.00	Mensual	Campus Puebla
9	Servicios de Vigilancia	\$ 1,000,000.00	Mensual	Campus Puebla
10	Servicios de conmutador	\$ 300,000.00	Mensual	Campus Puebla
11	Servicios de telefonía	\$ 60,000.00	Mensual	Campus Puebla
12	Servicios de internet	\$ 200,000.00	Mensual	Campus Puebla
13	Servicios de jardinería	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
14	Servicios de recolección de basura y desechos peligrosos de laboratorio	\$ 20,000.00	Conforme a las necesidades	Campus Puebla
15	Servicio de energía eléctrica	\$ 520,000.00	Mensual	Campus Puebla
16	Servicio de agua potable	\$ 20,000.00	Anual	Campus Puebla
17	Servicio de predial	\$ 70,000.00	Anual	Campus Puebla
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS PUEBLA			\$ 6,925,000.00	

## CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de energía eléctrica	\$248,237.00	Mensual	Campus S.L.P.
2	Servicio de gas	\$45,106.00	Mensual	Campus S.L.P.
3	Servicio de agua	\$3,812.29	Mensual	Campus S.L.P.
4	Servicio postal	\$7,800.00	Mensual	Campus S.L.P.
5	Servicios integrales diversos (relacionados con traducciones; impresión y elaboración de material informativo; servicios bancarios y financieros; gastos de orden social; congresos y convenciones, entre otros)	\$224,233.99	Mensual	Campus S.L.P.
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA SAN LUIS POTOSÍ			\$529,189.28	





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

#### CAMPUS TABASCO

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de energía eléctrica	\$ 1,395,000.00	Mensual	Campus Tabasco
2	Gas	\$ 14,000.00	Mensual	Campus Tabasco
3	Servicio de agua	\$ 53,500.00	Mensual	Campus Tabasco
4	Servicio telefónico convencional	\$ 291,672.00	Mensual	Campus Tabasco
5	Servicio postal	\$ 116,400.00	Mensual	Campus Tabasco
6	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	\$ 720,000.00	Mensual	Campus Tabasco
7	Arrendamiento de mobiliario	\$ 8,000.00	Mensual	Campus Tabasco
8	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos	\$ 845,000.00	Mensual	Campus Tabasco
9	Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$ 150,000.00	Única	Campus Tabasco
10	Servicios integrales relacionados con Patentes, regalías y otros (licenciamientos, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización)	\$ 269,569.00	Mensual	Campus Tabasco
11	Servicios de vigilancia	\$ 6,000,000.00	Mensual	Campus Tabasco
12	Servicios integrales	\$ 2,499,000.00	Mensual	Campus Tabasco
13	Almacenaje, embalaje y envase	\$ 36,000.00	Mensual	Campus Tabasco
14	Fletes y maniobras	\$ 233,500.00	Mensual	Campus Tabasco
15	Servicios de lavandería, limpieza e higiene	\$ 153,000.00	Mensual	Campus Tabasco
16	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 171,500.00	Semestral	Campus Tabasco
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS TABASCO			\$12,956,141.00	

#### CAMPUS VERACRUZ

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
1	Servicio de reparto de mensajería	\$ 20,000.00	Mensual	Campus Veracruz
2	Servicio de fumigación	\$65,000	Anual	Campus Veracruz
3	Servicio de Limpieza	\$601,962.31	Diario	Campus Veracruz
4	Gestión de guías de mensajería	\$19,959.72	Diario	Campus Veracruz
5	Servicio de Jardinería.	\$427,911.00	Diario	Campus Veracruz
6	Servicio de dormitorios.	\$69,505.42	Diario	Campus Veracruz
7	Servicio de pago de publicaciones.	\$69,505.42	Ocasional	Campus Veracruz
8	Servicio de pago de traducciones.	\$69,505.42	Ocasional	Campus Veracruz
9	Servicio de almacén.	\$163,036.64	Diario	Campus Veracruz
10	Servicios de apoyo en compras y contratos.	\$417,872.76	Diario	Campus Veracruz
11	Servicios de apoyo en préstamo de vehículos	\$86,823.17	Diario	Campus Veracruz
12	Servicio de apoyo en biblioteca	\$180,400	Diario	Campus Veracruz
13	Servicio de apoyo en solicitud de viáticos	\$103,597.55	Diario	Campus Veracruz
14	Servicio de apoyo en comprobación de viáticos.	\$192,000.00	Diario	Campus Veracruz





### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Consecutivo	Servicios Generales requeridos	Monto Aproximado Anual (IVA incluido)	Frecuencia	Área Responsable
15	Servicio de apoyo en control presupuestal a nivel usuario, Subdirección y Dirección	\$201,978.96	Diario	Campus Veracruz
16	Servicios de apoyo en campo	\$313,524.00	Diario	Campus Veracruz
17	Servicios de apoyo en servicios escolares	\$514,115	Diario	Campus Veracruz
19	Servicios de apoyo en préstamo de herramientas	\$10,271.31	Ocasional	Campus Veracruz
20	Servicios de apoyo en el área de servicios al personal	\$132,921.81	Diario	Campus Veracruz
22	Servicio de apoyo en análisis de laboratorio	\$162,674.40	Diario	Campus Veracruz
23	Servicio de apoyo en ganadería.	\$565,151.88	Diario	Campus Veracruz
24	Servicios de apoyo en convenios	\$160,800.00	Diario	Campus Veracruz
25	Servicios de apoyo en Vinculación	\$160,800.00	Diario	Campus Veracruz
26	Servicios de apoyo en Investigación	\$160,800.00	Diario	Campus Veracruz
27	Servicio de apoyo en vigilancia del Campus	\$1,432,296.00	Diario	Campus Veracruz
28	Servicio de arrendamiento de vehículos	\$837,559.28	Diario	Campus Veracruz
29	Servicio de Energía Eléctrica	\$70,000.00	Diario	Campus Veracruz
30	Servicio de agua potable	\$35,000.00	Diario	Campus Veracruz
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA DEL CAMPUS VERACRUZ			\$6,558,009.74	

MONTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE: "SERVICIOS GENERALES"	<u>\$ 51,926,197.02</u>
---	-------------------------

### 5. UNIDADES RESPONSABLES:

- Administraciones de los Campus del COLPOS.
- Encargados de Servicios Generales en los Campus.

### 6. RIESGOS:

- Entre estos podemos considerar el que las empresas contratadas para la prestación de algunos de estos servicios, no cumplan en el momento oportuno con sus obligaciones contractuales.
- No contar con un seguimiento adecuado que permita identificar las necesidades primordiales, sobre los servicios a atender, pudiendo ocasionar con ello gastos innecesarios o excesivos.



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Finalmente, y como se ha descrito a lo largo del cuerpo de este escrito, fue realizado con la intención de cumplir las disposiciones en materia presupuestaria. Sujetándose además a las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, por lo que se ha considerado los montos y rubros que se describen de la forma y orden que se han quedado plasmadas.

Por lo tanto, se expide el presente documento en Texcoco Estado de México, a 24 de agosto de 2020.

COORDINÓ LA INTEGRACIÓN

LIC. ABRAHAM MOSQUEDA SALAS  
RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS DE  
RECURSOS MATERIALES

PRESENTA

LIC. GABRIEL MARTÍNEZ  
HERNÁNDEZ  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO