

## **JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**

### **TIPO DE PROGRAMA**

Programa de adquisiciones.

### **NOMBRE DEL PROGRAMA**

Programa de adquisición de mobiliario y equipo de administración para el INAI 2015.

### **UBICACIÓN FÍSICA**

Av. Insurgentes Sur No. 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, México, D.F.,  
C.P. 04530.

### **DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROGRAMA**

Adquisición e instalación de bienes muebles y equipo de administración necesarios para el correcto funcionamiento de los espacios de trabajo construidos recientemente en el edificio sede del INAI; así como la adquisición del equipo de administración indispensable para la seguridad de los servidores públicos que laboran en el INAI, como lo es el equipo contra incendio, de esta manera se dará cumplimiento oportuno a las observaciones realizadas en diversas ocasiones por parte de Protección Civil.

### **MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN**

El monto total del programa de inversión se estima en \$2,400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 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 junio del año 2015.

## **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"

51901 "Equipo de Administración"

## **SITUACIÓN ACTUAL.**

### **Problemática**

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.

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 muebles e inmuebles 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, proponiendo políticas para la administración y prestación de servicios generales que faciliten la operación eficiente de las Unidades Administrativas que conforman este Organismo Autónomo.

Inicialmente cuando el Instituto fue creado, se adquirió mobiliario y equipo de administración para dotar a los servidores públicos de los bienes suficientes y

necesarios para desempeñar sus actividades. Y es a partir del incremento sustancial en la plantilla del IFAI desde 2009, que se han venido realizando diversas acciones con respecto a la habilitación de nuevas oficinas e instalación de módulos.

Del año 2003 al año 2010, el aumento en la platilla fue de un 23% pero en 2011 se incrementó poco más del doble del número que se tenía en 2003, lo cual impacta directamente con los bienes muebles que deben de estar disponibles para los servidores públicos que se integraron al Instituto a partir de la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP).

La totalidad del mobiliario adquirido mediante licitación pública en 2011 así como todo el mobiliario inventariado propiedad del IFAI previamente existente al proceso de licitación 2011, fueron utilizados y se encuentran instalados en la nueva sede del IFAI.

En agosto de 2012, se llevó a cabo la adquisición de mobiliario de oficina para atender el incremento de personal a partir de la entrada en vigor de la LFPDPPP. El mobiliario de oficina se adquirió para dotar de los bienes muebles necesarios a las áreas que se encargan de atender lo relacionado al tema de Datos Personales.

Posteriormente, en el año 2013 se realizó un procedimiento para adquirir equipo de administración y mobiliario para dar función cabal a las necesidades presentadas por este Instituto, no se omite mencionar que dicho mobiliario y equipo se encuentra en uso por la llegada de nuevo personal al IFAI, que se ha venido presentando de esa fecha a la actualidad.

Para el año 2014 se realizó un nuevo procedimiento de licitación pública con el fin de adquirir mobiliario y equipo de administración que pudiera subsanar los nuevos espacios de trabajo, lo anterior debido a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia"*. A partir de la mencionada publicación se genera la demanda para el Instituto de subsanar las nuevas atribuciones otorgadas por la reforma constitucional.

De igual forma se realizó una renovación en la estructura orgánica 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 misma forma, a partir de la publicación en el DOF 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 para las cuales se tuvo que adquirir el mobiliario y equipo de administración necesario para los nuevos lugares de trabajo.

El 4 de mayo del presente año 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 cual 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.

Por lo anterior, a este Instituto se le han otorgado nuevas atribuciones, plasmadas en la Ley recién publicada, que tendrán que ser subsanadas con el fin de dar cumplimiento al objetivo primordial del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual versa en velar y salvaguardar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

Adicionalmente a lo ya mencionado, en el mes de marzo del año en curso se llevó a cabo el procedimiento de *"Contratación de una persona moral o física para la adquisición de material complementario y la realización del acondicionamiento de espacios de trabajo del instituto federal de acceso a la información y protección de datos que incluyan el descableado y cableado de oficinas y/o módulos"*, como resultado del procedimiento se han venido adecuando espacios de trabajo en el edificio sede del INAI, cabe mencionar que ya existen espacios preparados para la instalación de bienes muebles, como lo que se pretenden adquirir en esta adquisición.

En cuanto al equipo de administración, como lo es el destinado a combatir los incendios se comenta lo siguiente. Es fundamental señalar que la Subdirección de Servicios Generales ha recibido varias recomendaciones por parte de Protección Civil acerca del uso adecuado de equipo contra incendio instalado en el edificio sede del INAI, cabe mencionar que en la actualidad se cumplen las normas y subsanan los comentarios de Protección Civil, sin embargo con el nuevo acondicionamiento de nuevos espacios de trabajo y la cantidad de servidores públicos que ha estado ingresando a la plantilla laboral del Instituto, se debe adecuar y/o modificar el equipo contra incendio con el que cuenta este Organismo Autónomo, ya que no es y en un

futuro no será, el suficiente ni el adecuado según la recomendaciones realizadas por Protección Civil.

Es fundamental señalar que el edificio sede del INAI, cuenta con el espacio suficiente para la instalación tanto de los bienes muebles y equipo de administración que se pretende adquirir.

Es a partir de la publicación de los decretos, el acuerdo y el procedimiento de contratación arriba mencionado, que se genera la necesidad para el Instituto de adquirir los bienes que a continuación se mencionan:

**Mobiliario:**

Módulo de director general.  
Módulo de director de área.  
Módulo de subdirector.  
Módulo de jefe de departamento.  
Módulo de enlace.  
Librero.  
Archivero.  
Anaquel.

**Equipo de administración:**

Extintor portátil de polvo químico seco ABC 4.5 kilogramos  
Extintor portátil de polvo químico seco ABC 6 kilogramos  
Agua a presión (h2o) espuma AAFP de 10 litros  
Extintor de CO2 de 2.5kgs/5lbs  
Extintor de CO2 de 4.5kgs/10lbs.  
Tambo arenero pintado en rojo con tapa y pala

Por lo anterior, este Instituto se ve en la necesidad de llevar a cabo acciones emergentes que le permitan realizar la adquisición del mobiliario y equipo de administración necesario, con el fin de dotar los nuevos espacios de trabajo, creados recientemente, con el mobiliario necesario y de esta manera las nuevas oficinas y salas de juntas se vuelvan funcionales. En cuanto al equipo contra incendio que se pretende adquirir, es en función de la seguridad de los servidores públicos que laboramos en el INAI, ya que la plantilla laboral se encuentra en constante crecimiento y se deben de tomar las medidas adecuadas de prevención y combate contra incendios, lo anterior en gran parte se debe a las recomendaciones realizadas por Protección Civil a la Subdirección de Servicios Generales del INAI.

En este tenor, y a fin de dar cumplimiento al numeral 23 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", se manifiesta que este programa observará las disposiciones aplicables en materia de austeridad y disciplina presupuestaria.

### **ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.**

#### **Alternativa 1:**

Una propuesta de solución es el arrendamiento de los bienes, con la cual se estaría en la posibilidad de mitigar la demanda de mobiliario y equipo de administración antes mencionado. Esto a raíz de las nuevas atribuciones del Instituto.

Es fundamental mencionar que el equipo contra incendio no lo arrenda ninguna empresa especializada en esa materia, por lo que no existe otra opción más que adquirirlos.

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 segundo año de arrendamiento, este representaría gastos adicionales y adicionalmente se debe realizar un pago inicial extra por la realización de contrato de arrendamiento, como se indica en el siguiente recuadro:

Concepto	1er año	2do año	3er año	4to año	5to año
Mobiliario.	\$2,400,000.00	\$2,400,000.00	\$2,400,000.00	\$2,400,000.00	\$2,400,000.00
Gasto acumulado por año.	\$1,666,089.14	\$2,881,494.28	\$4,322,241.43	\$5,762,988.57	\$7,203,735.72

#### **Alternativa 2 y de solución viable:**

En comparación con lo anterior, la opción de compra resulta más viable toda vez que su importe total asciende a \$2,400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M. N.), por el mobiliario y equipo de administración requerido, como se detalla en el desglose correspondiente.

Respecto al monto del arrendamiento, éste sería de \$1,440,747.14 (Un Millón cuatrocientos cuarenta mil setecientos cuarenta y siete Pesos 14/100 M.N.), por año y un pago extra al firmar inicialmente el contrato de arrendamiento por la cantidad de \$225,342.00 (Doscientos veinticinco mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) con lo cual se rebasaría por cerca del 20% el monto de compra a partir del tercer año.

Cabe señalar, que la vida útil del mobiliario y equipo de administración que se pretende adquirir varía entre los 5 y 8 años, por lo que la inversión al final del quinto año con la

opción de arrendamiento es \$7,203,735.72, (Siete millones doscientos tres mil setecientos treinta y cinco pesos 72/100 M.N.), y con la opción de compra seguirá siendo de \$2,400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M. N.), como se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	CANTIDAD	ARRENDAMIENTO				ADQUISICIÓN	
		PAGO INICIAL	PRECIO RENTA POR MES	PRECIO RENTA POR 12 MESES	PRECIO RENTA POR 5 AÑOS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
<b>MOBILIARIO</b>							
MÓDULO DE DIRECTOR GENERAL	6	\$225,342.00	\$120,062.26	\$1,440,747.12	\$7,203,735.72	\$50,000.00	\$300,000.00
MÓDULO DE DIRECTOR DE ÁREA	12					\$27,000.00	\$324,000.00
MÓDULO DE SUBDIRECTOR	16					\$26,000.00	\$416,000.00
MÓDULO DE JEFE DE DEPARTAMENTO	20					\$22,000.00	\$440,000.00
MÓDULO DE ENLACE	20					\$20,000.00	\$440,000.00
LIBRERO	20					\$4,640.00	\$92,800.00
ARCHIVERO	20					\$6,377.68	\$127,553.60
ANAQUEL	15					\$4,640.00	\$69,600.00
<b>TOTALES</b>	<b>299</b>						
<b>EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>							
EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO ABC 4.5 KILOGRAMOS.	2	<b>NO SE LOCALIZÓ NINGUNA EMPRESA QUE ARRENDARÁ EL EQUIPO REQUERIDO.</b>				\$510.90	\$1,021.80
EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO ABC 6 KILOGRAMOS.	74					\$679.76	\$50,302.24
AGUA A PRESIÓN (H2O) ESPUMA AAFP DE 10 LITROS.	8					\$726.16	\$5,809.28
EXTINTOR DE CO2 DE 2.5KGS/5LBS.	14					\$1,686.64	\$23,612.96
EXTINTOR DE CO2 DE 4.5KGS/10LBS.	49					\$2,552.00	\$125,048.00
TAMBO ARENERO PINTADO EN ROJO CON TAPA Y PALA, INCLUYE ARENA.	23					\$1,054.44	\$24,252.12
<b>TOTALES</b>	<b>170</b>						

Por lo antes expuesto, el IFAI concluyó que por representar menores costos financieros a largo plazo, la alternativa de solución más viable es la adquisición de los bienes requeridos, tomando en cuenta lo siguiente:

- Contar con los espacios de trabajo debidamente equipados, alargando la vida útil de la infraestructura del Instituto permitiendo con esto detectar las necesidades de mantenimiento preventivo de manera oportuna.
- Dotar al personal de nuevo ingreso, de los muebles necesarios para poder realizar su trabajo de manera satisfactoria, con el fin de cumplir con todas las nuevas responsabilidades asumidas por el INAI.

- Incremento del patrimonio del Instituto, lo que contribuirá a fortalecer su estructura operativa.
- Contar con los requisitos mínimos de equipamiento contra incendio sugeridos por Protección Civil.
- Mantener al edificio sede en condiciones de poder abatir un incendio en caso de su presentación.
- Máximo interés del bienestar de los servidores públicos que laboran en el Instituto al contar con el equipo contra incendio necesario.
- Obtener un ahorro dentro del horizonte de evaluación de cinco años por \$4, 803,735.72 (Cuatro millones ochocientos tres mil setecientos treinta y cinco pesos 72/100 M.N.).

**Componentes:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
MÓDULO DE DIRECTOR GENERAL	6	\$50,000.00	\$300,000.00
MÓDULO DE DIRECTOR DE ÁREA	12	\$27,000.00	\$324,000.00
MÓDULO DE SUBDIRECTOR	16	\$26,000.00	\$416,000.00
MÓDULO DE JEFE DE DEPARTAMENTO	20	\$22,000.00	\$440,000.00
MÓDULO DE ENLACE	20	\$20,000.00	\$440,000.00
LIBRERO	20	\$4,640.00	\$92,800.00
ARCHIVERO	20	\$6,377.68	\$127,553.60
ANAQUEL	15	\$4,640.00	\$69,600.00
EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO ABC 4.5 KILOGRAMOS.	2	\$510.90	\$1,021.80
EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO ABC 6 KILOGRAMOS.	74	\$679.76	\$50,302.24
AGUA A PRESIÓN (H2O) ESPUMA AAFF DE 10 LITROS.	8	\$726.16	\$5,809.28
EXTINTOR DE CO2 DE 2.5KGS/5LBS.	14	\$1,686.64	\$23,612.96
EXTINTOR DE CO2 DE 4.5KGS/10LBS.	49	\$2,552.00	\$125,048.00
TAMBO ARENERO PINTADO EN ROJO CON TAPA Y PALA, INCLUYE ARENA.	23	\$1,054.44	\$24,252.12



**Beneficios:**

Es importante señalar que a partir de la creación del INAI, la dinámica operativa y administrativa que ha venido desarrollando, ha requerido incorporar a sus activos nuevos bienes para complementar de manera eficaz el desarrollo de sus actividades sustantivas y así cumplir en mayor medida su misión institucional.

Por tal motivo, el mobiliario y equipo que se pretende adquirir, además de incrementar el patrimonio del Instituto, contribuirá a fortalecer su estructura operativa, además de que ayudará a llevar a cabo una depuración de mobiliario y equipo que por el constante uso y desgaste natural, han dejado de cumplir sus funciones, volviéndose obsoletos.

Al contar con espacios debidamente equipados, alargará la vida útil de la infraestructura del Instituto permitiendo con esto detectar las necesidades de mantenimiento preventivo de manera oportuna.

También, se podrá dotar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del mobiliario y equipo de administración necesario, con el objeto de equipar debidamente los espacios de trabajo recientemente creados.

Abarcando el tema del equipo de administración a adquirir, cabe mencionar que se subsanaran las sugerencias realizadas por parte de protección Civil donde se nos solicita que atendamos el número de extintores con relación a la plantilla laboral actual y a los espacios de trabajo.

Finalmente, es importante resaltar que el ahorro que se obtendría si el Instituto adquiere los mobiliarios y equipo de administración necesario en lugar de arrendarlos sería de \$\$4, 803,735.72 (Cuatro millones ochocientos tres mil setecientos treinta y cinco pesos 72/100 M.N.), en un periodo de evaluación de cinco años.

**ATENTAMENTE**



**ANICETO ALVARADO GONZÁLEZ.  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES.**