

# **Reingeniería y desconcentración del proceso de adquisiciones del gobierno estatal: El caso del estado de Jalisco, México\***

JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN\*\*

## **INTRODUCCIÓN**

Esta ponencia presenta los antecedentes y cambios que constituyeron la desconcentración institucional del proceso de adquisiciones en el Gobierno del Estado de Jalisco. La función de adquisiciones estaba centralizada en la Secretaría de Administración, y todas las adquisiciones tenían que hacerse por medio de un proceso que administrativamente estaba separado del origen de la necesidad. Los intercambios obligados de información entre las dependencias y la Secretaría de Administración provocaba en muchas ocasiones que las operaciones se hicieran fuera de tiempo, y con uno o más incumplimientos en las especificaciones.

El principal objetivo de la desconcentración del proceso de adquisiciones fue mejorar el cumplimiento de las especificaciones en las compras, y disminuir el tiempo de adquisición. El fundamento del cambio fue muy sencillo, y consistió en transmitir las funciones

---

\*Esta ponencia fue presentada en el IV Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y Administración Pública.

\*\* Estudió Ingeniería Industrial en la Universidad de Guadalajara . En el H. Ayuntamiento de Guadalajara estuvo a cargo de la Dirección General de Comercio y de la Dirección General de Inspección y Vigilancia. Actualmente labora en la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco como responsable de la Dirección General de Abastecimiento.

de adquisición de insumos cuyo monto fuera menor a un límite determinado, de la Secretaría de Administración a las dependencias, para que éstas pudieran hacer sus propios procesos de compra.

Lo que se explica a continuación es el proceso mediante el cual se logra esta desconcentración.

### **Antecedentes del Proceso de Adquisiciones en el Estado de Jalisco**

En 1995 en Jalisco se presenta un cambio histórico en las elecciones para la gubernatura del estado, ya que por primera ocasión un partido diferente al partido en el poder por más de setenta años, gana las elecciones al gobierno de este estado.

Al inicio de la administración del nuevo gobierno, se emite el decreto 15774 autorizado por el Poder Legislativo del gobierno con el cual se crea la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, una ley imprescindible pero que jamás había existido. Se tenía la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, creada por acuerdo del C. Gobernador Constitucional del Estado, el 5 de julio de 1983 y que estaba integrada por un miembro de cada uno de las siguientes dependencias: Secretaría de Administración, Tesorería General del Estado, Departamento de Programación y Desarrollo, Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara, Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco y el Consejo Nacional del Comercio Exterior.

Las sesiones las presidía, el Secretario de Administración y la Comisión ejercía sus funciones en todas aquellas compras cuyo monto era mayor de un millón de pesos. Este acuerdo se publicó en el periódico oficial *El Estado de Jalisco* el 26 de julio de 1983.

Posteriormente, por acuerdo del 28 de mayo de 1991, emitido por el Gobernador del Estado, se publicó en el periódico oficial *El Estado de Jalisco*: "Las reformas y el Reglamento del funcionamiento de la Comisión de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco".

En este reglamento los vocales de la Comisión eran los siguientes: Despacho del C. Gobernador y Organismos Auxiliares, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Desarrollo Rural, Secretaría de Promoción Económica, Secretaría de Fomento Turístico, Artesanal y Pesquero, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud y Bienestar Social, Secretaría de Vialidad y Transporte, Secretaría de Administración, Contraloría del Estado, Procuraduría General de Justicia en el Estado, Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara, Consejo de Cámaras Comerciales de Jalisco y el Consejo Nacional de Comercio Exterior.

La Comisión sólo tenía competencia cuando la cuantía para la adquisición de bienes y servicios requerían acuerdo del gobernador, esta cuantía estaba prevista en el decreto que autorizaba el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, aquí ya se definen las funciones de la Comisión, las funciones de su presidente y del secretario ejecutivo.

Posteriormente por acuerdo del gobernador, publicado en el diario oficial *El Estado de Jalisco* del 18 de agosto de 1992, se reforma el acuerdo que reglamentó el funcionamiento de la Comisión de Adquisiciones del Gobierno del Estado.

Aquí se reducen los vocales a siete que eran: Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas, Contraloría del Estado, Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara, Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco, Consejo Nacional de Comercio Exterior y el Centro Empresarial de Jalisco.

Mediante decreto 15774 expedido por el Congreso del Estado y publicado en el periódico oficial *El Estado de Jalisco* el 14 de marzo de 1995, se crea la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, con siete títulos que son los siguientes:

- Título Primero: Disposiciones generales.
  
- Título Segundo: De la programación y presupuestación y adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
  
- Título Tercero: De los procedimientos y contratos.
  
- Título Cuarto: De la enajenación de bienes muebles.
  
- Título Quinto: Del padrón de proveedores.
  
- Título Sexto: De la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
  
- Título Séptimo: De las inconformidades, información y verificación.

En esta ley la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones cuenta con los mismos vocales señalados en la reforma del 18 de agosto de 1992, pero ya se le fija a la Comisión la cuantía sobre la cual ha de ejercer sus funciones y se determina que sea entre el uno y el diez al millar del presupuesto de gasto corriente del Gobierno del Estado, es decir, sin incluir la partida asignada a servicios personales, para hacer concursos por invitación abierta a cuando menos seis proveedores. Por su parte, las compras del diez al millar del presupuesto para gasto corriente se deberán hacer mediante el proceso de licitación pública, también con la intervención de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

### **Las Bases de la Desconcentración**

Para hacer posible una desconcentración efectiva, lo primero es partir de los fundamentos de ley y enseguida buscar los mecanismos adecuados para buscar la transparencia y la funcionalidad. Un elemento imprescindible en la desconcentración de adquisiciones es el sistema de cómputo conocido como Sistema de Adquisiciones Computarizado SAC, el cual establece los pasos del proceso y los puntos de enlace para el control total de las adquisiciones.

En 1996 se inicia todo un estudio e implantación de sistemas de cómputo en red, con el objeto de lograr la intercomunicación entre las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo y la Secretaría de Administración, a través del área de adquisiciones, con el objeto de regular, supervisar y controlar las compras del Poder Ejecutivo del Estado, situación que viene a consolidarse en el año de 1998 con el Acuerdo emitido por el Gobernador constitucional del Estado de Jalisco, firmado el primero de enero de ese año, en el cual establece que durante ese ejercicio fiscal autoriza a las secretarías, dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado para que realicen adquisiciones de bienes y servicios cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, hasta por los montos y bajo los lineamientos que al efecto emitan las Secretarías de Administración y Finanzas, considerando la siguiente clasificación de partidas presupuestales:

- a) Partidas genéricas vía directa.
- b) Partidas genéricas vía Secretaría de Administración.
- c) Partidas compartidas por monto de compra.

Se autoriza a la Secretaría de Administración para que en el ejercicio de sus funciones y de manera conjunta con la Secretaría de Finanzas, emita dentro de los 15 días hábiles siguien-

tes a la firma del acuerdo y, en su caso, reforme las políticas y lineamientos del proceso de adquisiciones de bienes y servicios que deberán observar las secretarías, dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado.

La Secretaría de Administración seguirá conservando la facultad normativa y reguladora que le confiere la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Durante 1998 las Secretarías de Administración y Finanzas decidieron fijar como política del Poder Ejecutivo, que los montos menores a cien mil pesos, podrían ser adquiridos por las diferentes secretarías y dependencias como partidas genéricas vía directa. Como partidas genéricas vía Secretaría de Administración ciertos productos como: vehículos, equipo de cómputo, etc. y en el caso de las partidas compartidas por monto de compra, podrían ser adquiridas por las secretarías y dependencias sin exceder del 50% de su presupuesto autorizado.

Para el logro total de los objetivos estratégicos en la desconcentración de adquisiciones se han logrado los siguientes avances:

1. Objetivo: Asegurar la transparencia y combatir la corrupción en las compras gubernamentales.

Avances:

·Se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo los principios de honestidad y, transparencia.

·Se difundieron los principios y nuevas prácticas de actuación con los proveedores.

·Actualmente se aplica la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones publicada el 14 de marzo de 1995 y su Reglamento.

·Hay participación real y mayoritaria de la sociedad en la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado a través de sus Cámaras y Consejos.

·Se implantó el proceso de digitalización para los documentos de las compras importantes.

2. Objetivo: Optimizar la aplicación de los recursos financieros disponibles dentro de un marco de austeridad:

Avances:

- Se mantiene depurado el padrón de proveedores, a fin de contar con las mejores opciones para la competencia en los concursos y obtener mejores condiciones.

- Hay participación activa del padrón de proveedores en los concursos o licitaciones.

- Se obtienen precios especiales y favorables al Gobierno del Estado de Jalisco.

3. **Objetivo:** Dar respuesta adecuada a los requerimientos de las dependencias logrando la desconcentración de las adquisiciones.

Avances:

- Actualmente las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo adquieren por arriba del 60% de los productos que necesitan.

- La Secretaría de Administración mantiene el control del 70% o más de las compras de bienes o servicios que realiza el Gobierno del Estado.

- El 60% de las compras que realiza el Gobierno del Estado son a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado garantizando con esto la transparencia en las adquisiciones.

- Se logró la transición de un sistema de operación manual a uno computarizado y en red con las diferentes dependencias del Ejecutivo Estatal.

- Se establecieron procedimientos de supervisión a través de la Secretaría de Administración para prevenir que los titulares, los directores administrativos y los servidores públicos de las secretarías y dependencias incumplan la ley e incurran en responsabilidades,

### **Los Retos Pendientes en la Desconcentración de las Adquisiciones.**

Actualmente para asegurar la transparencia y combatir las prácticas de corrupción en las compras gubernamentales se tienen los siguientes retos:

a) Mantener el valor de la honestidad sobre la tentación de la corrupción.

b) Desarrollar proveedores del gobierno con apoyo de los diversos organismos de la iniciativa privada.

- c) Impulsar la desregulación sin restar transparencia.
- d) Apoyar la existencia de comisiones semejantes en organismos paraestatales.
- e) Consolidar la digitalización de manera inmediata a la conclusión del proceso de compras (de las compras importantes).
- f) Al desconcentrar las adquisiciones se logra que las compras no estén en manos de una sola dirección y que con la consolidación de compras se canalicen a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Para optimizar la aplicación de los recursos financieros disponibles dentro de un marco de austeridad, se tienen los siguientes retos:

- a) Mantener el padrón depurado para contar con los mejores proveedores.
- b) Responder a peticiones de las cámaras para conocer con anticipación los programas de compras de las dependencias y contar con un plazo mayor para cotizar.
- c) Obtener precios especiales para el Gobierno del Estado, trabajar con los mejores proveedores bajo los criterios de honestidad y equidad y en igualdad de circunstancia dar preferencia a los proveedores del estado de Jalisco.

Para dar respuesta adecuada a los requerimientos de las secretarías y dependencias, los retos son:

- a) Consolidar las adquisiciones para reducir el número de operaciones y obtener mejores condiciones de los proveedores, logrando dar transparencia a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- b) Asegurar que las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo cumplan con lo que les señala la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones y el Presupuesto de Egresos.
- c) Reducir el tiempo de respuesta a las necesidades de las secretarías y dependencias a través del sistema desconcentrado, sin restar transparencia y credibilidad de la sociedad ni perder las diferencias favorables que se obtienen con las medidas que se han establecido.

### **Acuerdo y Manual de la Desconcentración de las Adquisiciones.**

El 4 de enero de 1999 el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco acordó ante los Secretarios de Administración y Finanzas, quienes autorizan y dan fe del acuerdo que establece:

**PRIMERO.-** Se autoriza durante el término constitucional de la presente administración, a las secretarías, dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado para que realicen adquisiciones de bienes y servicios cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, hasta por los montos y bajo los lineamientos que al efecto emitan las Secretarías de Administración y Finanzas.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a la Secretaría de Administración para que en el ejercicio de sus funciones y de manera conjunta con la Secretaría de Finanzas, emita dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo y en su caso reformen, el manual del proceso de adquisiciones de bienes y servicios que deberán observar las secretarías, dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** Los Titulares de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares, serán los responsables de administrar y controlar sus almacenes, así como de realizar y mantener al corriente los inventarios de los mismos, los cuales quedarán bajo su responsabilidad.

**CUARTO.-** La Secretaría de Administración seguirá conservando la facultad normativa y reguladora que le confiere la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Por los lineamientos emitidos por el Ejecutivo del Estado en el punto segundo del acuerdo anteriormente señalado, la Secretaría de Administración en coordinación con la Secretaría de Finanzas emitieron el manual del proceso de adquisiciones de bienes y servicios en el que se formalizan y establecen los lineamientos para el resto de la actual administración que termina en marzo del año 2001. Dicho manual fue firmado el 15 de enero de 1999 por el C. Gobernador Constitucional del Estado.

El manual de procesos en su calidad de instrumento administrativo tiene los siguientes objetivos:

·Describir los procesos sustantivos de las secretarías y dependencias especificando los procedimientos que lo conforman.



- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.

Dentro de los objetivos de este manual de procesos de adquisiciones de bienes y servicios, la política autorizada y afinada para el resto de la administración establece once rubros generales para las adquisiciones de bienes o servicios dentro del procedimiento de desconcentración de adquisiciones, que son:

- Adquisiciones de bienes o servicios por monto menor a \$10,000
- Adquisiciones por montos menores a \$250,000.
- Adquisiciones mayores a \$250,000.01 y menores a \$600,000.
- Adquisiciones mayores a \$600,000 y menores a \$6'000,000
- Adquisiciones de servicios de capacitación.
- Adquisiciones de servicios profesionales externos.
- Adquisiciones de mantenimiento de inmuebles.
- Control de activos fijos.

- Adquisiciones de alimentos.
- Adquisiciones de mantenimiento de equipo de cómputo.
- Adquisiciones de mantenimiento de equipo de oficina.

*Adquisiciones de bienes o servicios por monto menor a \$10,000.*

Este proceso aplica para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, su objetivo es facilitar las adquisiciones urgentes de bienes y servicios de manera oportuna y con calidad, éstas deberán planear las adquisiciones de bienes y servicios y sólo en casos urgentes hacer uso de este subproceso, cuyas áreas administrativas deberán enviar mensualmente dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, copia de la relación del ejercicio del gasto directo por fondo revolvente a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.

*Adquisiciones de bienes o servicios por monto de \$10,000.01 a \$250,000*

Este proceso aplica para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, cuyo objetivo es reducir los tiempos de abastecimiento de insumos de estas dependencias, para que el Poder Ejecutivo mejore su capacidad de respuesta a la ciudadanía y a las necesidades sociales, así como optimizar el cumplimiento de las especificaciones de los artículos o productos que son especialidad de las secretarías y dependencias, siendo las políticas del proceso que todas las adquisiciones se realizarán a través del Sistema de Adquisiciones Computarizado (SAC) y con orden de compra, independientemente que se elabore contrato. En cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, se debe considerar por lo menos a tres proveedores con invitación debidamente documentada y cuyos acuses de recibo firmados por los proveedores incorporarán al expediente de la compra.

*Adquisiciones de bienes o servicios por monto mayor a \$250, 000. 01 y menores a \$600, 000*

Este proceso aplica para la Secretaría de Administración, cuyo objetivo es reducir los tiempos de abastecimiento de insumos para que las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo mejoren su capacidad de respuesta a la ciudadanía y a las necesidades sociales, optimizar el cumplimiento de las especificaciones de los artículos y/o servicios que son especialidad de las secretarías y dependencias; siendo las políticas del proceso que todas las adquisiciones se realicen a través del Sistema de Adquisiciones Computarizado (SAC) y con orden de compra, independientemente que se elabore contrato. Cuando las solicitudes sean de servicio, se recibirán en las direcciones generales de la Secretaría de Administración, según se trate del servicio, debiendo esta dirección general realizar la contratación del servicio a través del SAC y con orden de compra, servicio de mantenimiento, servicio de contratación de capacitación, etcétera.

Las adquisiciones superiores a \$600,000 independientemente de bienes o servicios deberán realizarse a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

#### *Adquisiciones del Servicio de Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transportes*

Este proceso aplica para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo cuyo objetivo es reducir los tiempos de abastecimiento de servicios de mantenimiento vehicular para que éstas mejoren su capacidad de respuesta a la ciudadanía y a las necesidades sociales, así como mantener el parque vehicular en óptimas condiciones, cuyas políticas del proceso es que todos los vehículos del Gobierno del Estado deberán tener un mantenimiento preventivo y correctivo, programado para incrementar la disponibilidad de uso, cuyas reparaciones o servicio de mantenimiento preventivo mayor a \$10,000 que se haga a varios vehículos por el mismo concepto y características técnicas deberán ser concursadas, la factura por estos servicios deberá ser firmada por el resguardante del vehículo. Es facultad de la Secretaría de Administración a través del Director General de Abastecimientos y/o Director de Transportes emitir los lineamientos y políticas para la conservación y control del parque vehicular.

#### *Adquisiciones del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo*

Este proceso aplica para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, cuyo objetivo es reducir los tiempos de abastecimiento de insumos para que éstas mejoren su capacidad de respuesta a la ciudadanía a las necesidades sociales, optimizando el cumplimiento de las especificaciones de los servicios que son especialidad de las mismas, siendo las políticas de su proceso que todos los equipos de cómputo del Poder Ejecutivo que lo requieran deberán formar parte de un programa de mantenimiento preventivo, para incrementar la disponibilidad de uso, la dependencia será la responsable de recibir y verificar que el servicio cumpla con las características previamente establecidas. Toda compra de servicios de mantenimiento y reparación de equipo de cómputo mayor de \$250,000 deberá ser realizada por la Secretaría de Administración con el Vo.Bo. de la Dirección General de Informática.

#### *Adquisiciones del Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles e Instalaciones Fijas*

Este proceso es aplicable para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, cuyo objetivo es reducir los tiempos de abastecimiento de los servicios, para que éstas mejoren su capacidad de respuesta a la ciudadanía y a las necesidades sociales, optimizando el cumplimiento de las especificaciones de los servicios que son especialidades de las mismas, cuya política del proceso es que las secretarías y dependencias podrán realizar la contratación de servicios, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones en la dis-

tribución arquitectónica a las instalaciones del inmueble, es decir cualquier servicio cuyo fin único sea mantener en buen estado de conservación el inmueble en cuestión cuyo monto no exceda de \$250,000 incluyendo el IVA. Con relación a los contratos del servicio de fotocopiado y mantenimiento preventivo de instalaciones fijas como elevadores, subestaciones, plantas de emergencias, equipo de aire acondicionado, etc. Se concursará anualmente por las secretarías y dependencias, a excepción del mantenimiento de algunos equipos que por marca exista proveedor único (debidamente comprobado) de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado. Se deberá prever que dentro del contrato de mantenimiento a equipos, se especifique claramente lo referente al suministro o no de refacciones, garantías y alcances. En caso de la reparación urgente de equipos, motores o instalaciones que por el servicio que prestan no pueden dejar de operar, se podrá asignar directamente. Las asignaciones directas deberán ser distribuidas y rotadas equitativamente entre los proveedores inscritos, considerando que estén sus costos dentro de los promedios de mercado.

#### *Adquisiciones del Servicio de Mantenimiento a Mobiliario y Equipo de Oficina*

Este proceso se aplica para todas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo reduciendo los tiempos de abastecimiento de servicios para que éstas mejoren su capacidad de respuesta a la ciudadanía y a las necesidades sociales, optimizando el cumplimiento de las especificaciones de los servicios que son especialidad de las mismas, cuyas reparaciones o servicio de mantenimiento preventivo mayor a \$10,000 que se realicen a equipo por el mismo concepto y características técnicas, deberán ser concursadas, cuyo proceso se deberá realizar a través del Sistema de Adquisiciones Computarizadas (SAC).

#### *Adquisiciones del Servicio de Capacitación*

Las secretarías y dependencias podrán contratar el servicio de capacitación especializada por monto menor a \$10,000 sin necesidad de validación previa, siendo requisito para el pago haber entregado el reporte final de capacitación a la Secretaría de Administración. Las solicitudes mayores a \$10,000 serán validadas por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal y de \$100,000.01 en adelante por la Comisión Intersecretarial de Administración. Las secretarías y dependencias seleccionarán a sus instructores, mismos que deberán estar registrados en el Padrón de proveedores de la Secretaría de Administración, los servicios de capacitación deben formalizarse a través de la celebración de un contrato, con excepción de los que ofrece el mercado dirigidos al público en general. Con relación a la capacitación institucional ésta será a través de la Secretaría de Administración, cuyos proveedores deberán estar inscritos en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado, a excepción de los que prestan su servicio por única vez o que el servicio se oferta al público en general, este proceso se realizará a través del SAC. El pago para instructores de cualquier taller institucional no deberá ser mayor a \$240 más IVA por hora.

En el caso de los eventos especiales, el pago se establecerá de acuerdo al programa y grado de especialización.

#### *Adquisiciones de Servicios Profesionales Externos*

Las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo podrán contratar directamente los servicios profesionales externos hasta por la cantidad de \$100,000 sin la necesidad de mandar validar su proyecto a la Secretaría de Administración, será suficiente la autorización de los titulares de las secretarías y dependencias. En caso de que el gasto por estos servicios exceda de esta cantidad, entonces se deberá presentar la solicitud y proyecto para su validación ante la Comisión Intersecretarial de Administración. Todo proveedor seleccionado deberá estar registrado en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado. Para todo servicio profesional externo deberá elaborarse orden de servicio en el SAC, y establecer un contrato que garantice y dé seguridad a los servicios convenidos.

#### *Adquisiciones de Alimentos*

Toda secretaría o dependencia que requiera el servicio de compra de alimentos deberá realizar un programa de suministro, considerando el tipo de alimentos (perecederos y no perecederos), cantidades y tiempo de entrega (mensual, quincenal, semanal y diario), de acuerdo a la lista de alimentos que el comprador entrega, se deberá realizar la cotización por los proveedores según el giro, donde presenten sus ofertas de acuerdo a los días preestablecidos en el programa. En caso de frutas y verduras deberá asignarse proveedores de manera rotativa, a fin de dar a todos las mismas oportunidades de participar, considerando su calificación de capacidad de gestión emitida por el comprador. Es importante señalar que no se genera invitación a cotizar, ya que desde el momento en que el proveedor queda inscrito en el Padrón se le entrega una lista de alimentos de acuerdo a su giro.

#### *Control de Activos Fijos*

Deberán ser presentadas a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración, previo al pago, todas las facturas de los activos fijos cuyo valor sea superior a \$300 para su validación y registro del número de inventario. Las secretarías y dependencias deberán entregar semestralmente a la Coordinación de Activos Fijos su inventario actualizado.

### **Resultados de la Desconcentración de las Adquisiciones**

Los resultados más visibles de la desconcentración de adquisiciones son los siguientes: Los tiempos en las adquisiciones de los productos a través de la desconcentración de adquisiciones se han reducido considerablemente, eliminando quejas, inconformidades y molestias por parte de las secretarías y dependencias que forman el Poder Ejecutivo del estado.

La desconcentración de las adquisiciones no ha significado una pérdida o disminución en el control y la transparencia, ya que la proporción de las adquisiciones desconcentradas tienen una importancia menor en relación con el monto de las compras realizadas por medio de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

### **Compras en millones de pesos**

- a) El 73% de las adquisiciones se han llevado a cabo a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- b) El 18% de las adquisiciones se han hecho a través de la Secretaría de Administración.
- c) El 9% de las adquisiciones se han realizado a través de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo a través del sistema desconcentrado de adquisiciones.

### **Compras en número de órdenes de compra:**

- a) El 14% de las adquisiciones en número de órdenes de compra se han llevado a cabo a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- b) El 36% de las adquisiciones en número de órdenes de compra se han hecho a través de la Secretaría de Administración.
- c) El 50% de las adquisiciones en número de órdenes de compra se han realizado a través de las secretarías y dependencias por el sistema desconcentrado de adquisiciones.

Además otro punto importante es que la desconcentración de las adquisiciones ha favorecido la participación de proveedores del estado de Jalisco, ya que el Padrón de Proveedores consta actualmente de 87% de proveedores activos del estado de Jalisco, el 13% son proveedores activos de otros estados de la República y/o extranjeros.

Con lo anteriormente señalado se comprueba la importancia de la desconcentración, por la facilidad que se le da a las secretarías y dependencias para adquirir productos con mayor agilidad, facilitando así su adquisición sin perder el control al adquirir las compras importantes en millones de pesos a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

La contribución de la Secretaría de Administración a la misión del Poder Ejecutivo es impulsar y desarrollar una cultura organizacional orientada a la administración eficiente y transparente, en una relación de corresponsabilidad con las dependencias del Poder Ejecutivo.

## BIBLIOGRAFÍA

Gobierno del Estado de Jalisco. *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco*. Ed. UNED, Guadalajara, Jalisco, México.

Gobierno del Estado de Jalisco. *Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco*. Ed. UNED, Guadalajara, Jalisco, México.

Secretaría de Administración. 1999. *Manual del Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios*. Ed. UNED. Guadalajara, Jalisco, México.