



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE
MÉXICO



FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**ESTUDIO DEL PROCESO PRESUPUESTAL EN BASE A LOS
PROCEDIMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES GUBERNAMENTALES DEL SECTOR
EDUCATIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL
ESTADO DE MÉXICO (SEIEM)**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADO EN
CONTADURÍA

PRESENTA:

YURI NORMELI CALDERÓN BARRERA

ASESOR: M.A.G.P. JAVIER RENATO ESTRADA MEDINA

REVISORES: M. EN A. MARÍA DE LOURDES ESCALONA GONZÁLEZ

L.C. YEESTIA YEENAXHI ARELLANO AYALA

TOLUCA, MÉXICO, NOVIEMBRE 2014

DEDICATORIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
-------------------	---

CAPÍTULO I

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO (SEIEM)	7
--	---

1.1 Antecedentes del organismo público descentralizado.....	7
---	---

1.2 Definición de SEIEM.....	11
------------------------------	----

1.3 Constitución y estructura de SEIEM.....	11
---	----

1.4 Marco jurídico que regula al SEIEM	14
--	----

CAPÍTULO II

ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO PÚBLICO FEDERAL.....	18
---	----

2.1 Definición y antecedentes del presupuesto.....	18
--	----

2.2 Marco Jurídico.....	19
-------------------------	----

2.3 Objetivos y funciones del presupuesto.....	20
--	----

2.4 Ventajas del presupuesto.....	21
2.5 Clasificación de los presupuestos.....	22
2.6 Clasificación económica del gasto público.....	25
2.7 Clasificador por objeto del gasto.....	27
2.8 Proceso Presupuestario de SEIEM.....	30
2.9 Lineamientos del presupuesto para la elaboración del anteproyecto de SEIEM.....	31
2.10 Recursos asignados a SEIEM y distribución de los techos presupuestales por capítulo del gasto.....	34
2.11 Sistema Informático Presupuestal de SEIEM.....	37
2.12 Problemática en el abasto.....	38

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE SEIEM.....	40
3.1 Compras gubernamentales.....	40
3.2 Regulación jurídica de las compras gubernamentales.....	43
3.3 Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.....	45
3.4 Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las	

dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del poder ejecutivo del Estado de México (POBALIN) publicadas en Gaceta de Gobierno de fecha 9 de diciembre de 2013.....	46
3.5 Lineamientos Administrativos para dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones de SEIEM.....	47
3.6 El comité de adquisiciones y servicios de SEIEM.....	55
3.7 Modalidades de adjudicaciones y adquisiciones:.....	61
3.7.1 Licitación Pública.....	63
3.7.2 Invitación Restringida.....	65
3.7.3 Adjudicación Directa.....	66
3.8 La celebración de contratos.....	68

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE CASOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	72
4.1 Análisis de una compra directa sin intervención del comité de adquisiciones y de servicios.....	72
4.2 Análisis de una compra directa con la intervención del comité de adquisiciones y de servicios.....	78
4.3 Comparación gráfica de los costos asignados con los costos del mercado.....	86

CAPÍTULO V

DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS EN SEIEM.....	89
CONCLUSIONES.....	93
BIBLIOGRAFÍA.....	94

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

A lo largo de la historia de nuestro país, hemos observado el uso inadecuado de los recursos del Estado e innumerables casos de corrupción en distintas Instituciones del sector público que se dan a través de las adquisiciones o contrataciones que este realiza. En la actualidad el Sector Educativo en nuestro país es una de las áreas más comentadas por la sociedad, si bien se ha desarrollado favorablemente en las últimas décadas, la evolución no ha sido la misma en todos los segmentos, ya que se derivan factores que influyen en el desarrollo académico de los alumnos, como lo es principalmente la preparación profesional de docentes y autoridades educativas, las condiciones físicas en las que se encuentran los espacios educativos, el mobiliario y material diverso, entre otros. Cabe destacar que el inicio para el procedimiento de las compras o contrataciones se basa principalmente en el presupuesto que se tiene y en base a la planeación y ejecución del mismo. Así mismo, uno de los problemas que se tiene son en gran parte la mala distribución de los recursos y así mismo, la manera de cómo se ejerce.

Es por eso que se investigó, estudió y analizó el proceso presupuestal en base a las contrataciones y adquisiciones que se realizan en Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), ya que en este Organismo el manejo del recurso es amplio y suficiente para satisfacer las necesidades y objetivos que se plantean y se plasman en el anteproyecto presupuestal; pero de igual manera, siempre se necesitará de más recurso para realmente contar con una estructura adecuada, ya que el número de escuelas que dependen de SEIEM es sumamente amplia.

Es importante conocer la distribución de los recursos a sus diferentes áreas, la manera de cómo se planean, como se gestionan y como son adjudicados los requerimientos solicitados mediante requisiciones, ya que el impacto que genera hacia las áreas usuarias, principalmente en las escuelas desde educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, es poco notable, ya que carecen de infraestructura y materiales de trabajo, desconociendo realmente los recursos con los que cuentan.

Así mismo, para el logro de los objetivos es indispensable una buena planeación, ya que planear no solamente motiva a los empleados a ir en busca de las metas, sino que también mejora en una manera general la toma de decisiones. Durante la fase de planeación del presupuesto, todos los puntos de vista son considerados, las opciones identificadas, y las oportunidades de reducción de costo asesoradas. Este esfuerzo conduce a una mejor toma de decisiones para el Organismo. Como resultado, el proceso de presupuesto puede revelar oportunidades o amenazas que no eran conocidas antes del proceso de planeación del mismo presupuesto.

CAPÍTULO I

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO (SEIEM)

1.1 ANTECEDENTES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

1.2 DEFINICIÓN DE SEIEM

1.3 CONSTITUCIÓN Y ESTRUCTURA DE SEIEM

1.4 MARCO JURÍDICO QUE REGULA AL SEIEM

CAPÍTULO I

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO (SEIEM)

1.1 ANTECEDENTES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

El 20 de marzo de 1984, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que establece los Lineamientos que orientarán las Acciones de Descentralización de los Servicios de Educación Básica y Normal; en él se prevé la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales, así como las modalidades y mecanismos para la prestación, de manera coordinada, de los servicios federales de educación básica y normal, y de los servicios de Educación Pública y de la Dirección General de Servicios Coordinados de Educación en cada Estado. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM, 2014).

Por decreto presidencial del 8 de agosto de 1983, se creó la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en el Estado de México (USEDEM) que sustituyó a la Delegación General de la Secretaría de Educación Pública en el Estado, la cual venía operando bajo un modelo de desconcentración administrativa. La instalación de la USEDEM formó parte de las primeras acciones que impulsó la Federación para llevar a cabo la descentralización del Servicio Educativo en la Entidad. (Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, 1992) .

En el mes de junio de 1984, se inicia la firma de los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal, culminando en el mes de abril de 1987; con ello quedaron establecidos los 31 Servicios Coordinados de Educación Pública en los Estados. El Gobierno Federal, los Gobiernos Estatales y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, suscribieron, el 18 de mayo de 1992, el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de ese mismo año, mediante el cual se comprometen recursos presupuestales para la educación pública y se propone la reorganización del sistema educativo, la formulación de los contenidos y materiales educativos, así como la revaloración de la función magisterial. Así, el 3 de junio de 1992, como consecuencia del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, la H. “LI” Legislatura del Estado de México decretó la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado “Servicios Educativos Integrados al Estado de México, identificado con las siglas SEIEM, que tiene como objeto hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le fueron transferidos por el Gobierno Federal. A partir de la creación de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, su organización y funcionamiento ha requerido diversas adecuaciones estructurales, para dar respuesta a las necesidades de operación de los servicios de educación básica y normal; por ello, en octubre de 1992 la Secretaría de Administración autorizó una estructura de organización integrada por 65 unidades administrativas (una Dirección General, una Contraloría Interna, dos Coordinaciones, cuatro Unidades, ocho Direcciones de Área, nueve Subdirecciones, 37 Departamentos y tres Delegaciones), con el fin de facilitar el desarrollo de los programas y metas del organismo. (SEIEM, 2014).

Con el propósito de fortalecer la operación del organismo, en octubre de 1997 la Secretaría de Administración autorizó una estructura de organización, en la que se consideró la creación de tres departamentos de educación media para el Valle de México, la supresión del Departamento de Extensión Educativa y Proyectos y la creación del Departamento de Carrera Magisterial, así como la formalización de 14 Departamentos como desdoblamientos organizacionales de la Contraloría Interna, la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Centro de Cómputo, la Unidad de Desarrollo Institucional y la Unidad de Instalaciones Educativas. (SEIEM, 2014).

En enero de 2002, la Secretaría de Administración autorizó una nueva estructura organizacional de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con el objeto de simplificar, actualizar y adecuar las unidades administrativas, en el cual se incorporaron tres direcciones de área, seis subdirecciones y 13 departamentos, integrándose por 103 unidades administrativas (una dirección general, una contraloría interna, tres unidades staff, dos coordinaciones, 11 direcciones de área, 15 subdirecciones y 70 departamentos), coadyuvando a reforzar con ello la desconcentración de las decisiones en materia educativa, a mejorar la calidad de los servicios educativos y a proporcionar a los usuarios atención ágil y oportuna. Posteriormente, en enero de 2008, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a SEIEM, la cual consistió en crear la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua, como una instancia encargada de organizar las sesiones

de trabajo, así como de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones de la Junta.

Así la estructura de SEIEM quedó integrada por 104 unidades administrativas: una Secretaría Técnica, Una Dirección General, Una Contraloría Interna, tres Unidades Staff de Dirección General, dos Coordinaciones, 11 Direcciones de Área, 15 Subdirecciones y 70 Departamentos. Finalmente, en abril de 2009 la Secretaría de Finanzas autorizó a este organismo descentralizado una reestructuración administrativa, la cual consistió en cambiar de adscripción la Dirección de Educación Superior, conjuntamente con tres departamentos bajo su coordinación, que dependían directamente de la Dirección General, para pasar a la línea de autoridad de la Coordinación Académica y de Operación Educativa, y el Departamento de Registro y Certificación Escolar por Departamento de Control Escolar. Por lo cual, la estructura de organización de SEIEM quedó integrada por las mismas 104 unidades administrativas. (SEIEM, 2014).

1.2 DEFINICIÓN DE SEIEM

Servicios Educativos Integrados al Estado de México es un organismo público descentralizado; con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto No. 103 de la Legislatura Local, de fecha 30 de mayo de 1992, en el marco de la descentralización de la educación básica a los Estados. Tiene como objetivo general ofrecer una educación básica y normal de calidad, que proporcione a los educandos una amplia cultura, constituida por habilidades intelectuales, conocimientos básicos en disciplinas científicas, humanísticas y tecnológicas; y valores que incorporen los principios de libertad, justicia y democracia; que propicie a ellos un desarrollo integral y una identidad estatal y nacional; que les permita en el futuro, con responsabilidad social, participar en la conformación de una país más competitivo en el concierto de las naciones. (SEIEM, 2014).

1.3 CONSTITUCIÓN Y ESTRUCTURA DE SEIEM

Servicios Educativos Integrados al Estado de México es un Organismo que se caracteriza por tener un amplio número de áreas educativas y administrativas, el cual se constituye de un consejo directivo, una dirección general, una contraloría interna, tres unidades staff, dos coordinaciones, 11 direcciones de área, 15 subdirecciones y 70 departamentos, constituidos de la siguiente manera:

DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF

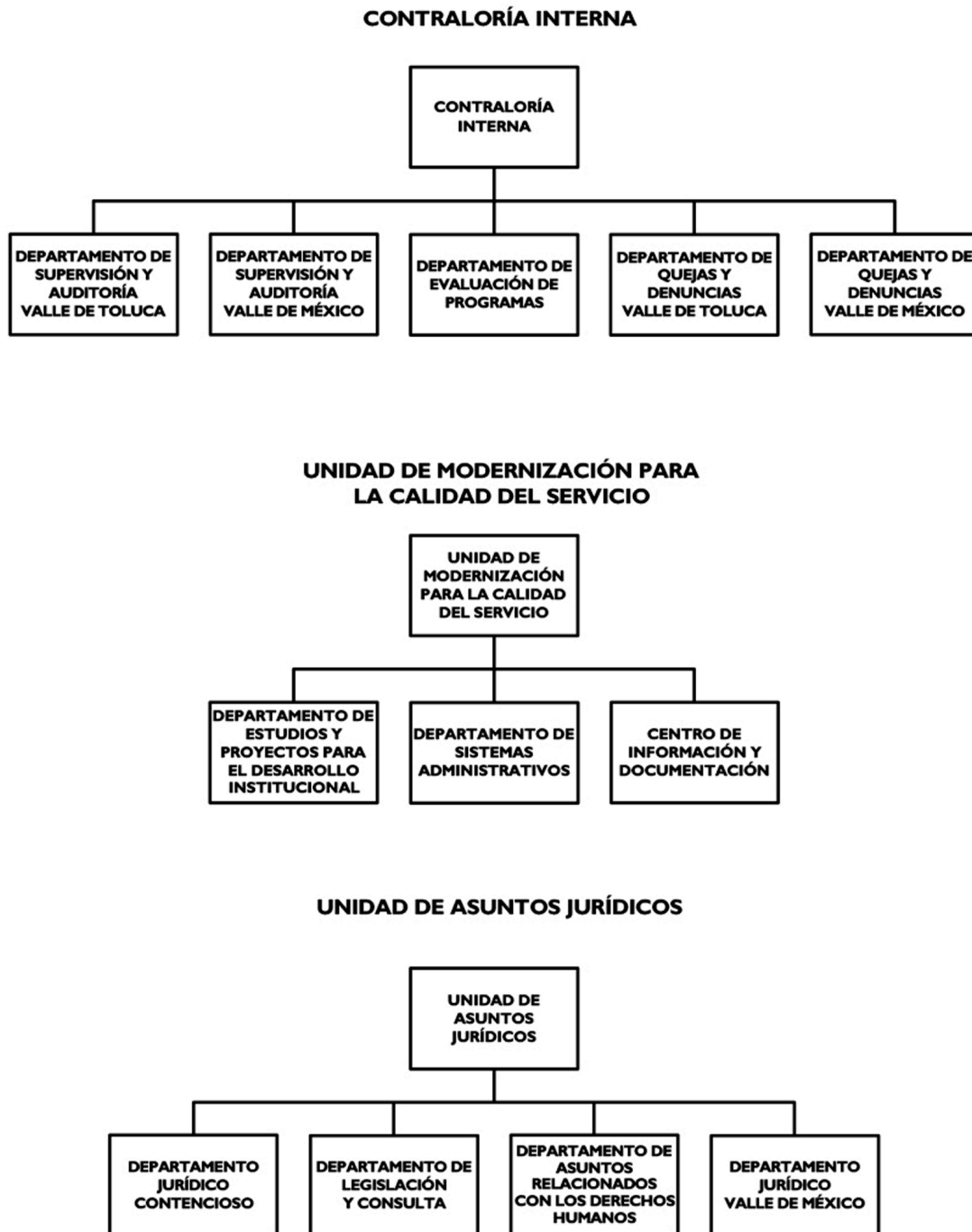


Figura 2. (SEIEM, 2014).

1.4 MARCO JURÍDICO QUE REGULA AL SEIEM

Dentro del Sector Público existen normas y procedimientos que rigen su funcionamiento, por lo cual sólo se puede hacer lo que la Ley permite o estipula, en Servicios Educativos Integrados al Estado de México hay un marco jurídico que regula las normas y constitución, a efecto de distribuir de manera eficiente la función y los servicios educativos, entre la cual podemos abarcar la siguiente:

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código de Comercio.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Educación.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley sobre el Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Planeación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de Escalafon de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Educación del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y Municipios.

- Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2014.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2014.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México.
- Reglamento interior de la Secretaría de Educación.
- Reglamento de la Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicadas en Gaceta de Gobierno de fecha 9 de diciembre de 2013.

- Apéndice XI. B Clasificador por Objeto del Gasto del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Demás legislación y normas aplicables en la materia.

LEGISLACIÓN QUE CREA A SEIEM

- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Reglamento general de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Reglamento interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Acuerdo por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
- Convenio de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
- Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Manual de procedimientos de la Subdirección de Finanzas.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO FEDERAL

2.1 DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES DEL PRESUPUESTO

2.2 MARCO JURÍDICO

2.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PRESUPUESTO

2.4 VENTAJAS DEL PRESUPUESTO

2.5 CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

2.6 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL GASTO PÚBLICO

2.7 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

2.8 PROCESO PRESUPUESTARIO DE SEIEM

**2.9 LINEAMIENTOS DEL PRESUPUESTO PARA LA
ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE SEIEM**

**2.10 RECURSOS ASIGNADOS A SEIEM Y DISTRIBUCIÓN DE
LOS TECHOS PRESUPUESTALES POR CAPÍTULO DEL
GASTO**

2.11 SISTEMA INFORMÁTICO PRESUPUESTAL DE SEIEM

2.12 PROBLEMÁTICA EN EL ABASTO

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO FEDERAL

2.1 DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES DEL PRESUPUESTO

De acuerdo con Del Río (2009), la palabra Presupuesto adoptada por la Economía Industrial es: "La técnica de Planeación y Predeterminación de cifras sobre bases estadísticas y apreciaciones de hechos y fenómenos aleatorios". Refiriéndose a el Presupuesto como herramienta de la Administración, se le puede conceptuar como: "La estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo, en un período determinado" (p.I-5).

A la fecha aún se elaboran los Presupuestos Públicos con base en la idea de control de gastos; los Gobiernos hacen primero una estimación de los gastos que se hayan de originar debido a las necesidades públicas, y después planean la forma en que podrán cubrirlas, estudiando la aplicación de los ingresos. (Del Río, 2009, p. I-24).

Puede decirse que siempre ha existido en la mente de la humanidad, la idea de presupuestar, lo demuestra el hecho de que los Egipcios, antes de Cristo, hacían estimaciones para pronosticar los resultados de su cosecha de trigo, con objeto de prevenir los años de escasez, y que los Romanos estimaban las posibilidades de pago de los pueblos conquistados, para exigirles el tributo correspondiente. (Del Río, 2009, p. I-6)

Desde hace mucho tiempo, el hombre ha tenido necesidad de planear su quehacer futuro y con él, el presupuesto, pues dentro de la planeación se

involucran recursos de diversa índole, específicamente monetarios. A medida que fueron evolucionando el comercio y la organización, la función de planeación se fue formalizando al igual que la del presupuesto. El primer presupuesto estructurado y aplicado surge en el siglo XVIII en Inglaterra, con fundamento gubernamental; desde entonces, es aplicada por los gobiernos como medida de control. En las empresas, el presupuesto adquirió importancia estratégica después de la crisis de 1929; en la segunda guerra mundial adoptó filosofías y técnicas de planeación, dando como resultado el presupuesto por programas y actividades implementando por el Departamento de la Marina de Estados Unidos en 1948. Durante el proceso por el cual Estados Unidos se convirtió en potencia mundial (en la década de 1950), los negocios vuelven a cambiar y derivado de esto, las nuevas tendencias dieron origen al enfoque de administración y contabilidad basado en objetivos, con el consecuente presupuesto por áreas o niveles de responsabilidad. En el transcurso de la década de 1960, se desarrollo el presupuesto base cero como un intento de adaptar el método científico a la planeación y al control; se aplicó primeramente en la compañía Texas Instruments. Posteriormente, en la década de 1980, empresas japonesas, específicamente Toyota Incorporated, reformaron la teoría administrativa y de costos, dando como resultado los presupuestos Kaizen o con base a la calidad. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM, 2003, p. 114)

2.2 MARCO JURÍDICO

Cabe reiterar que Servicios Educativos Integrados al Estado de México, se basa para el cumplimiento de los objetivos y normas en materia presupuestal en una base reglamentaria, basada en leyes, códigos, reglamentos y demás

disposiciones que se emitan; como ya se mencionaron anteriormente en el capítulo uno, basándose principalmente en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Planeación, Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2014, en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2014, por mencionar algunas.

2.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PRESUPUESTO

Del Río (2009) señala que los objetivos del Presupuesto son de Previsión, Planeación, Organización, coordinación o Integración, Dirección, y Control; es decir, comprenden o están en todas las etapas del Proceso Administrativo.

Los objetivos de los presupuestos pueden resumirse en lo siguiente:

1. Tener anticipadamente todo lo conveniente para la planeación, la elaboración, y la ejecución de el presupuesto.
2. Planificación unificada y sistematizada de las posibles acciones, en concordancia con los objetivos de el presupuesto.
3. Que exista una adecuada, precisa y funcional estructura y desarrollo de la entidad, para llevar a efecto el presupuesto.
4. Compaginación estrecha y coordinada de todas y cada una de las secciones, para que cumplan todos con los objetivos presupuestales.
5. Ayuda enorme en las políticas a seguir, tomas de decisiones y visión de conjunto, así como auxilio correcto y con buenas bases, para conducir y guiar a los subordinados.
6. Comparación a tiempo de lo presupuestado y los resultados habidos,

dando lugar a diferencias analizables y estudiables, para hacer correcciones oportunamente. (Del Río, 2009, p.I-11)

La principal función de los presupuestos se relaciona con el control financiero de la organización. Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia los objetivos estratégicos, cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.

2.4 VENTAJAS DEL PRESUPUESTO

Las principales ventajas del presupuesto son:

- a) La obtención de estados financieros presupuestados para la toma de decisiones preventivas.
- b) El establecimiento de objetivos más claros y específicos por parte de la dirección de la entidad.
- c) El presupuesto implica contar con una organización bien definida en sus niveles y áreas de responsabilidad, autoridad y comunicación.
- d) Facilita la concentración de compromisos en el corto plazo.
- e) Motiva al personal del organismo a involucrarse con las cifras, pues es más fácil explicar de esta manera los objetivos a lograr.
- f) Presenta indicadores financieros y administrativos con anticipación.
- g) Es una herramienta para el empleo óptimo de los recursos. (UNAM, 2003, pág. 117).

2.5 CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

De acuerdo al tutorial para la asignatura costos y presupuestos (UNAM 2003), existen varios criterios para clasificar el presupuesto. Entre las causas de su clasificación están: por su grado de flexibilidad, por el período de tiempo que abarca, por su aplicación dentro de la organización, por el sector en que se utiliza, por la técnica de valuación empleada y por los estados financieros que comprende.

- a) Por su grado de flexibilidad pueden ser rígidos y flexibles.
 - Rígidos, fijos o asignados: son aquellos que no admiten modificaciones posteriores, sus cifras se basan en la capacidad de producción teórica, la cual considera un elevado grado de empleo de los recursos.
 - Flexibles o variables: son aquellos que se basan en la capacidad de producción práctica mediante la cual pueden existir retrasos en los abastecimientos, reprocesos, mantenimiento de equipo, etc.; la capacidad se emplea atendiendo a ciertos factores que influyen en el futuro. Las cifras de estos presupuestos se pueden modificar después de su autorización.

- b) Por el período de tiempo que abarcan pueden ser de corto y de largo plazo.
 - A corto plazo: son aquellos cuyo horizonte de previsión y control comprende un ejercicio contable y se refieren a la planeación operativa.
 - A Largo plazo: son aquellos cuyo horizonte de planeación y control abarca más de un ejercicio contable, específicamente tienen que ver con

la planeación estratégica y la planeación táctica. Un ejemplo de estos presupuestos lo constituye un proyecto de inversión.

- c) Por su aplicación dentro de la organización, pueden ser de operación y de inversión.
- De operación: Este presupuesto se basa en la planeación de actividades básicas de producción y distribución a realizarse durante el período que comprenda dicho presupuesto.
 - De inversión o financieros: se refiere al capital de trabajo planeado para el período que abarque el presupuesto. Asimismo, se relaciona con la elaboración del flujo de efectivo presupuestado.
- d) Por el Sector en que se utilizan: pueden ser públicos o privados, atendiendo a la naturaleza de la entidad que los formula.
- Públicos: son aquellos elaborados por el gobierno de un país y cuyo objetivo es planear sus actividades, ingresos y gasto público para un período y así satisfacer las necesidades de la población. En México existe un presupuesto gubernamental que comprende los niveles de gobierno y sus entidades y se refleja en el Presupuesto de egresos y la Ley de ingresos.
 - Privados: son los formulados por las empresas de la iniciativa privada en la que sus participantes invierten tiempo, dinero y recursos para generar utilidades y satisfacer las necesidades de los clientes.
- e) Por la técnica de valuación empleada: pueden ser estimados o estándar.

- Estimados: Son aquellos que se calculan sobre bases empíricas, el conocimiento y la experiencia de los funcionarios de la empresa y con relación al comportamiento histórico de la información.
 - Estándar: son los que se fundamentan en estudios científicos formales de eficiencia y calidad respecto a las ventas, a la producción y a los costos. Representan objetivos de calidad que deben alcanzarse.
- f) Por los Estados Financieros que afectan: con relación a los estados financieros, los presupuestos se clasifican en dos grandes grupos: los que afectan al estado de situación financiera y los que se presentan en el estado de resultados. Estas divisiones son muy utilizadas en la práctica cotidiana.
- De situación financiera: es el conjunto de presupuestos cuya información se resume en el cuerpo del balance general y acumula saldos históricos. Dentro de esta clasificación se pueden mencionar los presupuestos de clientes, efectivo, deudores, proveedores, acreedores, etc.
 - De resultados: es el grupo de presupuestos que se relaciona con la elaboración del estado de resultados proforma y se refiere a conceptos que involucran actividades, recursos, ingresos y costos. Algunos ejemplos de estos presupuestos son: ventas, producción, costo de producción, etc. (UNAM, 2003, pp. 118-121)

Es importante destacar que la estrategia de ejecución del plan del Gobierno Federal a nivel nacional se concreta a sus programas sectoriales y operativos, y más específicamente en el presupuesto por programas y actividades de la administración pública.

2.6 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL GASTO PÚBLICO

Se refiere al tipo de gasto que ejerce la administración pública, la mayor parte de estos recursos son destinados al pago de servicios personales, pensiones y jubilaciones. Con base en su clasificación económica, el gasto programable del sector público se divide en gasto corriente y gasto de capital.

El gasto corriente se refiere a la adquisición de bienes y servicios que realiza el sector público durante el ejercicio fiscal sin incrementar el patrimonio federal. Este tipo de gasto incluye las erogaciones necesarias para que las instituciones del gobierno proporcionen servicios públicos de salud, educación, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, entre otros, así como para cubrir el pago de las pensiones y los subsidios destinados a elevar el bienestar de la población de menores ingresos. Se incluyen aquí también los subsidios para los programas de desarrollo rural, la compra de medicamentos y las remuneraciones a maestros, médicos, enfermeras, policías y personal militar. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP, 2014).

El gasto de capital, por su parte, se refiere a las erogaciones que incrementan el patrimonio público e incluye el gasto de inversión que realizan las dependencias y entidades de la administración pública federal. (SHCP, 2014).

Es importante señalar que esta distinción entre gasto corriente y gasto de capital es útil para efectos contables, pero no refleja con precisión el impacto que tiene cada tipo de gasto sobre la economía y las personas. Por ejemplo, si bien es cierto que el gasto corriente no incrementa el patrimonio público federal, la mayor parte de dichas erogaciones, particularmente las

destinadas a educación y salud, son fundamentales para incrementar el capital humano de la población. Destacan también los programas de desarrollo social con los que se busca mejorar las oportunidades y calidad de vida de los grupos con mayores carencias y rezagos.

Así mismo, una parte importante de la inversión que impulsa el sector público no se lleva a cabo directamente mediante gasto de capital, sino a través de esquemas de inversión pública y privada, como los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de inversión condicionada, los contratos de largo plazo y los proyectos para prestación de servicios. Bajo estos esquemas, el sector privado financia, construye y, en ocasiones, opera los activos con los cuales se suministra un bien o servicio cuyo costo se cubre con gasto corriente del sector público. (SHCP, 2014).

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir, identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.

- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo. (Gaceta 118, 2010, p. 10).

2.7 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El Clasificador por objeto del Gasto es un listado que detalla por partida los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere para desarrollar sus acciones, agrupando dichas partidas en conceptos y capítulos homogéneos, para identificar la demanda gubernamental de recursos humanos, recursos materiales, recursos tecnológicos y recursos financieros. (Castro, 1993, p. 35)

El Clasificador por objeto del Gasto es el documento armonizado que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente el registro del gasto por los conceptos de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, inversión pública, inversiones financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones federales, y deuda pública, que requieren las dependencias, entidades públicas, así como los Municipios, para cumplir con los objetivos y programas señalados en el Plan de Desarrollo municipal, respectivamente.

El 31 de diciembre de 2008, se publicó en el diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, misma que es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas y los

ayuntamientos de los municipios. (Ley General de Contabilidad Gubernamental, 2008).

Con fundamento en la Ley de Contabilidad, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que es el órgano facultado para emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que deberán ser implementados y aplicados por el gobierno federal, las entidades federativas y los municipios. (Gaceta 118, 2010).

Con base en lo anterior y en cumplimiento al artículo cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Estado de México, realiza las acciones pertinentes para armonizar los sistemas contables de las dependencias, los poderes legislativo y judicial; las entidades públicas, los órganos autónomos y los municipios de la entidad; para que éstos cuenten con un catálogo de partidas presupuestarias que se alinean al clasificador por Objeto del Gasto autorizado por el CONAC en la reunión celebrada el 28 de mayo del 2010 y que fue publicada en Gaceta de Gobierno del Estado de México No. 118 del 23 de junio de 2010, el cual se integra por Capítulo, Concepto y Partida Genérica.

En el Marco de los trabajos de armonización contable, la Secretaría de Finanzas da a conocer el Clasificador por Objeto del Gasto Armonizado, que apoyará los trabajos de integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el cual permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios contables, homogéneos, claros, precisos, integrales y útiles, que posibiliten un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El Clasificador por Objeto del Gasto armonizado, de aplicación Estatal y Municipal, constituye un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad. Por ser un instrumento que permita la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

El Clasificador por Objeto del Gasto, es de observancia obligatoria para las dependencias, entidades públicas y los Municipios, cumpliendo además con la normatividad que se emita en la materia. Se aplicará sin perjuicio de la vigencia del esquema contable de las unidades ejecutoras previsto en los catálogos de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de los estados financieros. Los capítulos, subcapítulos y partidas podrán utilizarse por los Poderes Legislativo y Judicial, así como las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, a efecto de llevar a cabo la integración de su anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los registros de las afectaciones de los presupuestos aprobados, de conformidad con lo establecido en el Código financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos, el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, y demás legislación y normatividad aplicable, con el propósito de coadyuvar a la congruencia y homogeneidad de la información presupuestaria.

2.8 PROCESO PRESUPUESTARIO DE SEIEM

El presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador.

Para en el caso de la formulación del anteproyecto de presupuesto de SEIEM, la Secretaría de Finanzas difunde los documentos y metodologías relativas al Proceso Presupuestario, atendiendo las disposiciones aplicables, con base en sus programas presupuestarios y proyectos anuales, a más tardar el último día hábil antes del quince de julio envía a SEIEM (específicamente a la Coordinación de Administración y Finanzas) el manual para la formulación del anteproyecto de presupuesto y comunica los techos presupuestarios.

La Coordinación de Administración y Finanzas lo turna a la Dirección de Recursos Materiales y Financieros, esta a su vez a la Subdirección de Finanzas y por último al Departamento de Programación y Presupuesto.

El Departamento de Programación y Presupuesto es el encargado de realizar los lineamientos y la distribución de los techos presupuestales para cada una de las diferentes áreas que conforma SEIEM. Así mismo, notifica mediante documento oficial a la dirección general, a la contraloría interna, a las tres unidades staff, a las dos coordinaciones y a las 11 direcciones de área; para que a su vez cada dirección notifique a sus áreas correspondientes (como subdirecciones, departamentos, oficinas, supervisiones, instituciones y diferentes áreas de su competencia), los lineamientos y el presupuesto que les corresponde.

La información es entregada al Departamento de Programación y Presupuesto, quien es el encargado de consolidar dicha información, para

remitirla a la Subdirección de Finanzas, después a la Dirección de Recursos Materiales y Financieros, a la Coordinación de Administración y Finanzas y esta por último, remite el anteproyecto de Presupuesto de Egresos el último día hábil anterior al día quince del mes de agosto, a la Secretaría de Finanzas.

El Gobernador presenta a la Legislatura a más tardar el 21 de noviembre el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, una vez que se aprueba el Presupuesto de Egresos por la Legislatura, el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría lo comunica a la Dependencia (SEIEM), dentro de los primeros veinte días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.

Es importante destacar que la Ley de Contabilidad Gubernamental comprende el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, que se efectuará en las cuentas contables que para tal efecto establezca el Consejo de Armonización Contable (CONAC), las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado. (Ley General de Contabilidad Gubernamental, 2008).

2.9 LINEAMIENTOS DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE SEIEM

Para los trabajos de elaboración del Anteproyecto de Gasto Corriente de SEIEM, se realiza bajo las siguientes consideraciones:

GENERALES:

1. Analizar y en su caso alinear las acciones contempladas en los proyectos programáticos que tiene asignado las unidades ejecutoras a su cargo y que integran al Plan Anual vigente, con el Plan de Desarrollo 2013-2018, el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, el Programa Sectorial Gobierno Solidario 2012-2017, así como otros instrumentos de planeación que sean aplicables.
2. Verificar e identificar, de acuerdo al ámbito de su competencia, las Acciones de Gobierno Estatales (AGE's), las comunitarias (AGC's) y las Municipales (AGM's) pendientes de ejecutar o que se estima se encontrarán en el proceso al cierre del ejercicio presupuestal y en caso de que no se cuente con recursos presupuestales para ello, se sugiere coordinarse con la Coordinación de Administración y finanzas (CAF) para que se valore su inclusión como recurso adicional. (SEIEM, 2013).

PRESUPUESTALES:

1. Los recursos presupuestarios comunicados por Dirección y Capítulo de gasto, deberán distribuirse entre metas, a nivel de Dígito Identificador y Partida de Gasto, de acuerdo al nuevo Clasificador por Objeto del Gasto armonizado, como lo establece el manual para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, aplicando los catálogos autorizados para tal fin. Es importante señalar que, en la asignación de los recursos por proyectos se justifiquen necesariamente aquellas variaciones mayores al crecimiento del índice inflacionario que resulten de comparar el

presupuesto asignado en el presupuesto del ejercicio inmediato anterior, con respecto al monto propuesto en el anteproyecto del año actual.

2. La presupuestación de recursos deberá realizarse a precios corrientes, expresados en pesos, sin aplicar el factor inflacionario, el cual será determinado por la Secretaría de finanzas.
3. Los recursos alineados al gasto operativo podrán reasignarse, siempre y cuando se ajusten a los términos de prioridad exclusivamente entre los capítulos de gasto 2000, 3000 y 4000, con la limitante de que no sean reasignados por ningún motivo al capítulo 5000 de bienes de muebles e inmuebles.
4. La autorización del techo presupuestario a nivel capítulo de gasto, permitirá a la unidad, elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, con los niveles que les permitan cumplir las metas comprometidas en el programa anual, evitando con una buena planeación financiera, adecuaciones presupuestarias recurrentes.
5. Las unidades administrativas responsables, durante la formulación del anteproyecto de presupuesto deberán verificar que las metas comprometidas estén orientadas a alcanzar los objetivos de los programas y proyectos en que participen.
6. Todas las partidas presupuestales que integran el capítulo 1000 Servicios Personales, serán presupuestadas por la Dirección de administración y Desarrollo de personal. (SEIEM, 2013).

2.10 RECURSOS ASIGNADOS A SEIEM Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TECHOS PRESUPUESTALES POR CAPÍTULO DEL GASTO

El techo presupuestario que comunica la Coordinación de Administración y Finanzas (CAF), debe servir de base para elaborar el anteproyecto tanto en la parte programática como presupuestal y coincidir los importes por cada Dígito Identificador (D.I.) antes de su envío a la instancia correspondiente.

Integración del D.I.:

000 Meta

000 Centro de Costo

000 Municipio

000 Fuente de Financiamiento

La asignación del D.I. está alineada a la estructura orgánica es decir, a cada centro de trabajo se le asigna la meta correspondiente a la estructura programática, lo que permitirá realizar la captura a nivel departamental.

Es importante vincular los procesos de planeación y el de presupuestación, por lo que los recursos del techo presupuestario se orientarán al cumplimiento de las metas de cada Unidad ejecutora debiendo utilizar la metodología del Presupuesto Basado en Resultados (PbR). La calendarización de los recursos deberá establecerse en el mes en que se requiera el bien o servicio, a excepción de las partidas consolidadas, de acuerdo a lo siguiente:

No.	CONCEPTO	PARTIDA	CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS
01	Materiales y Útiles de oficina	2111	Abril y julio
02	Material y Enseres de Limpieza	2161	Abril
03	Material didáctico	2171	Abril
04	Material y Útiles de imprenta y reproducción	2121	Abril
05	Materiales y útiles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos	2141	Mayo y agosto
06	Refacciones, accesorios y herramientas	2911	Julio
07	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	2941	Mayo y agosto
08	Enseres de oficina	2112	Abril y Julio
09	Materiales de construcción	2491	Julio
10	Material eléctrico y electrónico	2461	Julio
11	Muebles y enseres	5111	Mayo
12	Otros bienes muebles	5191	Mayo
13	Otros equipos eléctricos y electrónicos de oficina	5192	Mayo
14	Equipo educacional y recreativo	5291	Abril
15	Equipo de foto, cine y grabación	5231	Junio
16	Bienes Informáticos	5151	Junio

El presupuesto Asignado a Servicios Educativos Integrados al Estado de México asciende a la cantidad de \$ 25,251,993,867.00 distribuido de la siguiente manera:

No.	Capítulo de Gasto	Presupuesto Asignado
1	1000 - Servicios personales	\$22,986,787,237.00
2	2000 - Materiales y suministros	\$783,014,320.00
3	3000 - Servicios generales	\$931,917,789.00
4	4000 - Ayudas, subsidios y transferencias	\$261,746,595.00
5	5000 - Bienes muebles e inmuebles	\$288,527,926.00
6	9000 - Deuda Pública	\$0.00
7	6000 - Obras públicas	\$0.00
8	7000 - Inversión financiera y otras erogaciones	\$0.00
9	8000 - Participación de ingresos federales	\$0.00
	Presupuesto Total	\$25,251,993,867.00

Figura. 3 Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX, 2014)

Es importante destacar que el incremento anual varia de aproximadamente de un 5% hasta un 9%. Del total de Egresos Ejercido por las entidades del Sector Auxiliar, Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), participa con el 27.7%, El Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), con el 25.9%; el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM) con el 5.5% y la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM) con el 4.6%; los cuales representan el 63.7% de su totalidad; el 36.3% restante es conformado por los demas organismos auxiliares en diversas proporciones.

2.11 SISTEMA INFORMÁTICO PRESUPUESTAL DE SEIEM

El Sistema Informático General que se utiliza para la elaboración del Anteproyecto de presupuesto es el Sistema Integral Financiero (SIF), el cual fue creado con el propósito de brindar facilidades al personal encargado del proceso presupuestal, su consulta y generación de reportes, entre otras opciones; mismo que se utiliza en todo el Organismo para la elaboración de las diferentes actividades que implique una afectación presupuestal, entre las cuales destaca las contrataciones y adquisiciones. Dicho sistema cuenta con varios módulos, que varían de acuerdo al tipo de usuario que ingrese al sistema, de acuerdo a la autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros, en base a las actividades y funciones que realiza cada usuario.

Es importante destacar que en la actualidad el SIF aun se encuentra incompleto, ya que debe estar vinculado con todas las areas principalmente administrativas, actualmente esta enlazado el Departamento de Presupuesto, el Departamento de Adquisiciones, el Departamento de Tesorería y el Departamento de Contabilidad; faltando el Departamento de Almacen, principalmente para verificar la existencia de artículos.

Así mismo, dicho sistema deberá estar vinculado al Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México (COMPRAMEX), para el registro y procedimiento de las adquisiciones; situación que actualmente no esta operando y se esta trabajando en esto.

2.12 PROBLEMÁTICA EN EL ABASTO

De acuerdo a lo estudiado anteriormente sobre la disponibilidad presupuestaria del Organismo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, es importante mencionar que de los Organismos Auxiliares del Estado de México, es el que cuenta con mayor recurso económico, haciendo la observación de que casi el 92% es destinado en el capítulo 1000, es decir, a los sueldos y salarios de personal administrativo, docentes y demás personal trabajador del Organismo. Casi un 5% se destina a los servicios generales (capítulo 3000), es decir pago de energía eléctrica, agua, teléfono, mantenimiento de inmuebles, arrendamientos, reparación y mantenimiento de vehículos, servicios profesionales y servicios adicionales requeridos por las áreas usuarias del Organismo; es importante destacar que también entran los eventos y contrataciones de servicios para la óptima capacitación de los docentes en servicio requerido por los diferentes niveles educativos de SEIEM.

Lo que respecta al capítulo 2000 (Materiales y suministros) y 5000 (Bienes Muebles e Inmuebles), representan casi el 3% del presupuesto total asignado, y el cual se analizará en el siguiente capítulo, ya que son todas las compras adquiridas para las diferentes áreas. A simple vista se puede observar que probablemente este presupuesto es insuficiente para equipar a todas las áreas del organismo, incluyendo oficinas centrales, direcciones, supervisiones, escuelas, entre otros; ya que es importante destacar que se habla de un Organismo sumamente grande tanto en estructura física como en estructura

humana, ya que aproximadamente cuenta con 70,000 trabajadores, diversas oficinas en diferentes lugares tanto del valle de Toluca, como del valle de México y por supuesto todas las escuelas de los diferentes niveles educativos.

En la actualidad se puede observar a la mayoría de las escuelas e Instituciones que carecen de recurso, ya que les hace falta mobiliario, material para que los docentes trabajen, cuentan con malas instalaciones y algunas ni con instalaciones propias cuentan, por destacar algunas de las situaciones por las que se encuentran. Es por esto que como se mencionó anteriormente el recurso nunca va hacer suficiente, ya que cada día el nivel de demanda y de crecimiento va siendo más importante.

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE SEIEM

- 3.1 COMPRAS GUBERNAMENTALES**
- 3.2 REGULACIÓN JURÍDICA DE LAS COMPRAS GUBERNAMENTALES**
- 3.3 LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO**
- 3.4 ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO (POBALIN) PUBLICADAS EN GACETA DE GOBIERNO DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2013**
- 3.5 LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE SEIEM**
- 3.6 EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE SEIEM**
- 3.7 MODALIDADES DE ADJUDICACIONES Y ADQUISICIONES:**
 - 3.7.1 LICITACIÓN PÚBLICA**
 - 3.7.2 INVITACIÓN RESTRINGIDA**
 - 3.7.3 ADJUDICACIÓN DIRECTA**
- 3.8 LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS**

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE SEIEM

Como se mencionó anteriormente si es cierto que el recurso es insuficiente para cumplir con las diferentes demandas y requerimientos, también es cierto que debemos conocer como se gastan los recursos asignados, es decir, los procedimientos adquisitivos y de qué manera son distribuidos para el logro de los objetivos.

3.1 COMPRAS GUBERNAMENTALES

Las compras es la acción de adquirir u obtener algo a cambio de un precio establecido. El acto de comprar es una de las actividades humanas más antiguas y casi una de las primeras para alimentarse o enriquecerse que desplegaron los hombres para satisfacer sus necesidades.

El gobierno es un gran mercado potencial para las empresas. Cada año adquiere importantes volúmenes y una amplia variedad de materias primas, refacciones, productos terminados, contratación de servicios y hasta la ejecución de grandes proyectos de infraestructura. Es importante conocer el conjunto de reglas, procedimientos y regulaciones que sigue el Gobierno para realizar sus contrataciones, así como los productos y los tiempos en que se llevan a cabo.

De acuerdo a lo establecido en el portal de compras de gobierno de la Secretaría de economía (2014). hay seis acciones principalmente para venderle a Gobierno:

1. Entender el Proceso de Compra: Aunque venderle al Gobierno tiene similitudes a las ventas al sector privado, es importante saber que las compras de Gobierno tienen un conjunto distinto de reglas, procedimientos y regulaciones que hay que tener en cuenta para preparar a la empresa antes de competir en una licitación. Entender cómo el Gobierno realiza sus contrataciones ayudará a percibir qué es lo que el Gobierno toma en cuenta al momento de decidir a quién otorgar el contrato.

2. Buscar oportunidades: se puede encontrar las oportunidades de negocio para una empresa utilizando alguna de las siguientes opciones:
 - a) Registrarse como usuario en el portal de Compras de Gobierno; en el cual se recibirá información de las licitaciones en las que se puede participar dependiendo de los productos o servicios que se ofrezca. La información se envía con base a las licitaciones publicadas en CompraNet, así que cuando exista una licitación de los productos, llegará una notificación al correo para que se evalúe si se desea participar.

 - b) Utilizar los buscadores del portal vía internet para encontrar las licitaciones vigentes en ese momento.

 - c) Acceder a los buscadores que ofrece el sistema CompraNet, fuente primaria de dicha información.

3. Registrar el negocio: registrarse en CompraNet da acceso a la consulta

y a participar en los procedimientos de compra del Gobierno. CompraNet es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. Este sistema permite tener acceso a las licitaciones gubernamentales y registrar tu negocio para que puedas realizar proposiciones para obtener contratos. Un requisito imprescindible para el registro es que se cuente con la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

4. Hacer una oferta: Después de haber encontrado la licitación vigente en la que se interese participar y registrarse en CompraNet, es momento de comenzar a preparar la proposición con base en la forma y tiempos establecidos en la licitación. Las proposiciones y asignaciones se realizaran a través de sistema CompraNet.
5. Promover el negocio: en esta acción el proveedor entra en contacto directo con las dependencias y entidades que buscan adquirir el producto o servicio que ofrece.
6. Conocer opciones de Financiamiento y Capacitación: mientras se busca oportunidades de negocio y antes de ofertar es importante que el proveedor se familiarice con las opciones de financiamiento que estarán a su disposición al convertirse en proveedor del Gobierno. Conocer con antelación los requisitos y tiempos para tramitar los créditos es fundamental para aprovecharlos al máximo. (Secretaría de Economía, 2014).

3.2 REGULACIÓN JURÍDICA DE LAS COMPRAS GUBERNAMENTALES

El marco jurídico en el que se sustentan las adquisiciones en el Organismo de SEIEM, destaca principalmente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicadas en Gaceta de Gobierno de fecha 9 de diciembre de 2013, por mencionar las más consultadas para el proceso de contrataciones y adjudicaciones.

Estas disposiciones tienen por objeto: Regular la planeación, programación, asignación de presupuesto y control para la adquisición de bienes y contratación de servicios de cualquier naturaleza y se establece el deber del Organismo de determinar las adquisiciones considerando:

- La planeación racional de necesidades y recursos;
- Los Criterios Generales de Política Social del Ejecutivo Estatal;
- El cumplimiento de actividades sustantivas y programas prioritarios;

- Las necesidades de operación;
- Los plazos estimados en los que se requieren las adquisiciones;
(calendarizar)
- La optimización de las adquisiciones;
- El costo estimado de los bienes o servicios;
- Los recursos financieros, materiales y de servicio con que se cuenta;
- El cumplimiento de las etapas del procedimiento adquisitivo;
- El cumplimiento de las políticas, normas técnicas y administrativas por la Secretaría de Finanzas;
- Adquirir únicamente cuando se cuente con presupuesto aprobado,

Por disposición expresa del Consejo Directivo de SEIEM, se debe examinar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, el cual, para sustentar y vincular los procesos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, tendrá su base en el sistema informático autorizado por la Secretaría de Finanzas como dependencia normativa.

La Coordinación de Administración y Finanzas, en cumplimiento de sus funciones con apoyo del Departamento de Adquisiciones tiene la misión de realizar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de

servicios, en beneficio de los planteles educativos y de la estructura orgánica y funcional que conforma SEIEM, así como de elaborar las previsiones necesarias para implementar el Sistema de Contabilidad Gubernamental/Programa Anual de Adquisiciones, con base en las disposiciones de la materia y las políticas y normas establecidas por la Secretaría de Finanzas.

3.3 LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO

Para efecto de los procedimientos adquisitivos que lleva acabo Servicios Educativos Integrados al Estado de México, entre la normatividad mas aplicada esta la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, promulgado y publicado el día 3 de mayo de 2013, en el Periodico oficial “Gaceta de Gobierno”; ordenamiento que busca impulsar la digitalización en los procedimientos públicos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante la inserción gradual de sistemas informáticos que permitan su total digitalización, con el propósito de transparentarlos y de otorgar el máximo beneficio a la sociedad mexiquense.

Esta ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realicen: las Secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado; la Procuraduría General de Justicia; los ayuntamientos de los municipios del Estado; los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal y los

tribunales administrativos. (Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013)

Así mismo, el 29 de octubre de 2013 se aprobó y publicó el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, que tiene por objeto reglamentar las disposiciones de dicha ley.

3.4 POBALIN PUBLICADAS EN GACETA DE GOBIERNO DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2013

Las POBALIN es el Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal. Las políticas, bases y lineamientos, serán aplicables en lo conducente, a los actos, contratos y convenios que realicen los municipios con cargo a recursos estatales, total o parcialmente.

Es importante destacar que para fortalecer la capacidad de respuesta de las áreas encargadas de la administración de los recursos públicos, se llevarón a cabo diversas modificaciones al marco jurídico en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, con la expedición de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; este nuevo marco regulatorio requiere de políticas, bases y lineamientos que permitan el cabal cumplimiento de dichas disposiciones, ya que los artículos 8 y 75 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establecen que la Secretaría expedirá las políticas, normas técnicas y administrativas en las materias que regula la Ley.

Anteriormente dentro del marco jurídico, aparecían las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, publicadas en Gaceta de Gobierno del día 24 de febrero de 2005, con el propósito de regular la asignación y uso de los bienes y servicios que en materia de desarrollo y administración de personal, recursos materiales, control patrimonial, organización y documentación e informática requiere la operación de la Administración Pública Estatal; normas que son sustituidas por las POBALIN, mencionadas anteriormente.

3.5 LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE SEIEM.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas derivadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales, diseño de sistemas de trabajo y la instrumentación de proyectos de innovación.

La buena dirección se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos, más eficaz en el logro de sus propósitos, el ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

Ser el Gobierno de la educación, para que los mexiquenses alcancen un mejor nivel de vida y mayor igualdad de oportunidades, no es tarea fácil, por ello para afrontar estos retos se formuló en SEIEM un Programa

Anual de Adquisiciones, que coadyuve al Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.

En este contexto, la Administración de SEIEM transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. La sociedad exige de SEIEM, cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Coordinación de Administración y Finanzas impulsa la construcción de una administración eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales. Este modelo tiene por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa para la operación del programa en cuestión.

El Programa Anual de Adquisiciones comprende seis etapas:

1. Planeación y Proyección
2. Proceso
3. Revisión
4. Organización

5. Programación

6. Seguimiento

Planeación y Proyección:

- Para integrar y definir el Programa Anual de Adquisiciones (P.A.A), se deberá considerar el presupuesto autorizado establecido por la Secretaría de Finanzas.
- Para establecer la modalidad de los procesos adquisitivos, se tomarán en cuenta los rangos que se mencionan en el artículo 42 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- Es importante que en el P.A.A.; se consideren los programas a ejecutar, tanto con recursos de Gasto Corriente y el otro al Gasto de Inversión.
- Uno de los própósitos del P.A.A. es evitar la adquisición parcial de bienes y contratación de servicios, por lo que es muy importante que se consideren todas las necesidades de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios por partida de gasto a realizar durante el ejercicio fiscal.
- La planeación del P.A.A. deberá realizarse considerando requerimientos estrictamente necesarios, observando las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitida por la Secretaría de Finanzas, establecidas en el Presupuesto de Egresos, que de acuerdo con los objetivos, funciones sustantivas y programas prioritarios atenderán necesidades del quehacer gubernamental.
- Los requerimientos se deberán programar en forma cuatrimestral de acuerdo con el oficio de autorización presupuestal emitido por la Secretaría de Finanzas, con el próposito de suministrarlos de manera eficiente y oportuna.

- Los Programas Anuales de Adquisiciones deberán contener en lo conducente, según sea el caso, lo establecido en los artículos 9 y 10 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- El Organismo registrará la información relativa al Programa Anual de Adquisiciones a través del COMPRAMEX, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente tal y como lo establece el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contratación. (SEIEM, 2014).

Proceso:

- Cada Unidad Administrativa entregará a su Coordinación Administrativa, Dirección General de Administración o equivalente, un disco con la información respectiva y la impresión de su P.A.A., debidamente validado por los titulares de dichas áreas, a más tardar los 10 días hábiles siguientes a la fecha de autorización de recursos cuatrimestrales. Una vez integrada la información, agruparan los requerimientos en forma global por giro y subgiro, con el propósito de elaborar el proyecto global del P.A.A., así mismo, no podrán programar por ningún motivo requerimientos que no cuenten con suficiencia presupuestal. (SEIEM, 2014).

Revisión:

- Las Unidades Administrativas deberán realizar los ajustes o modificaciones necesarios de ser el caso de acuerdo a la autorización de recursos.
- Las Unidades administrativas podrán efectuar reducciones o aumentos a lo inicialmente programado y será posible únicamente durante el proceso de revisión y validación que establezcan las Coordinaciones Administrativas, Direcciones Generales de Administración o equivalentes, considerando que será solo en caso de estricta justificación y antes de iniciar el proceso adquisitivo. (SEIM, 2014).

Organización:

- Las Coordinaciones Administrativas, Direcciones Generales de Administración o equivalentes, serán las responsables de distribuir la información a cada una de las unidades administrativas que integran el organismo, así como para dar a conocer la programación de los actos adquisitivos, a través de los enlaces autorizados por el titular de cada área. (SEIEM, 2014).

Programación:

La fecha límite para ingreso de las requisiciones son:

PARTIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL	FECHA LIMITE PARA RECEPCION DE REQUISICIONES
2111 2112	ABRIL Y JULIO	21 DE MARZO Y 15 DE JULIO
2161	ABRIL	11 DE ABRIL
2121	ABRIL	18 DE ABRIL
2171 5291	ABRIL	25 DE ABRIL
2141	MAYO Y AGOSTO	16 DE MAYO 15 DE AGOSTO
2941	MAYO Y AGOSTO	21 DE MAYO 22 DE AGOSTO
5192	MAYO	23 DE MAYO
5111 5191	MAYO	30 DE MAYO
5231	JUNIO	17 DE JUNIO
5151	JUNIO	20 DE JUNIO
2531	JUNIO	25 DE JUNIO
5671	JUNIO	27 DE JUNIO
2911	JULIO	15 DE JULIO
2491	JULIO	22 DE JULIO
2461	JULIO	29 DE JULIO
2711, 2731	AGOSTO	29 DE AGOSTO

(SEIEM, 2014)

Para la operación del capítulo 2000 (materiales y suministros), algunas partidas están consideradas en dos compras semestrales: 2111 materiales y útiles de oficina, 2112 enseres de oficina, 2141 material y útiles para el procesamiento en equipo de cómputo y 2941 refacciones y accesorios para

equipo de cómputo; por lo tanto se convoca a dos Licitaciones durante el año en el mes programado.

Para la ejecución de las partidas del capítulo 3000 (servicios generales), se llevan a cabo los Procesos Adquisitivos conforme a la calendarización de los recursos y las necesidades de las Unidades Administrativas usuarias bajo la modalidad que corresponda, de acuerdo a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año corriente, y motivo por el cual podrán incrementarse el número de Licitaciones Públicas programadas.

Para las partidas del capítulo 5000 (bienes muebles, inmuebles e intangibles) la programación se realiza conforme al calendario presupuestal, sin embargo, la ejecución de los Procesos Adquisitivos, será una vez que se cuente con los dictámenes correspondientes.

Por lo que respecta a los concursos por Invitación Restringida, se programan de acuerdo a los montos establecidos en el Artículo 42 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año corriente , así como las excepciones que en su caso determine el Comité de Adquisiciones y Servicios, de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas, siempre y cuando la partida presupuestal no se encuentre considerada en el programa de Adquisiciones Consolidadas.

Los bienes o servicios a adquirir o contratar y que de acuerdo a su naturaleza requieran de previo dictamen técnico son:

NO.	BIENES O SERVICIOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE DICTAMEN
1	Vehículos, Tecnología y Equipo de Seguridad.	Secretaría de Seguridad Ciudadana.
2	Equipo para Telecomunicación.	Dirección de Informática y Telecomunicaciones de SEIEM Dirección General del Sistema Estatal de Informática
3	Equipo de Cómputo, Software y Servicios Relacionados.	Dirección de Informática y Telecomunicaciones de SEIEM. Dirección General del Sistema Estatal de Informática
4	Mobiliario y Equipo de Administración, Maquinaria y Equipo Agropecuario e Industrial y Vehículos y Equipo de Transporte.	Dirección General de Recursos Materiales
5	Impresión y Encuadernación de Publicaciones Oficiales.	Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, de la Secretaría de Educación.
6	Bienes diferentes a formatos y papelería impresa que utilicen la imagen institucional.	Unidad de Comunicación Social de SEIEM
7	Bienes que contengan información Geográfica, Estadística y Catastral.	Instituto de Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
8	Mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y rehabilitación de oficinas.	Dirección de Instalaciones Educativas (catálogo de conceptos) Departamento de Adquisiciones de SEIEM
9	Equipo, Instrumental y Mobiliario Médico, Equipo Auxiliar de Diagnóstico y Medicamentos.	Secretaría de Salud.

(SEIEM, 2014)

Seguimiento:

- Las Unidades Administrativas, serán los responsables de verificar que su P.A.A. sea atendido de conformidad con lo solicitado, así como de mantener actualizadas las afectaciones presupuestales, conciliando periódicamente las cifras con la Secretaría de Finanzas; de igual manera, será responsabilidad de verificar que los bienes y servicios sean entregados por los proveedores, en los términos establecidos en los pedidos o contratos correspondientes. (SEIEM, 2014).

3.6 EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE SEIEM

El comité de Adquisiciones y Servicios es el órgano colegiado con facultades de opinión para la substanciación de los procesos adquisitivos que realiza el Organismo, en términos de la Normatividad.

En gaceta del Gobierno de fecha 22 de mayo de 2009, fue publicado el Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de SEIEM, el cual a la fecha se le han estado haciendo modificaciones en base a la nueva legislación basada en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento; y en el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del poder Ejecutivo del Estado de México.

El comité de SEIEM esta integrado de la siguiente manera:

1. *Presidente*: Presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios que corresponde al Coordinador de Administración y Finanzas de SEIEM, con derecho a voz y voto. En caso de empate, emitirá voto de calidad.
2. *Secretario Ejecutivo*: Servidor Público designado por el Presidente, que es el Jefe de Departamento de Adquisiciones, quien tendrá derecho a voz.
3. *Representante del Área Jurídica*: Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos con función vocal, con derecho a voz y voto.
4. *Representante del Área Financiera*: Subdirector de Finanzas con función de vocal, con derecho a voz y voto.
5. *Representante del Órgano de Control Interno*: Titular de la Contraloría Interna de SEIEM, con función de vocal y con derecho a voz.
6. *Representante de la Unidad Administrativa Usuaria*: Titular de la Unidad Administrativa interesada en la Adquisición de los Bienes o contratación de los Servicios, con función de vocal, con derecho a voz y voto.

Se integra al comité cuando se trate de adquisiciones o contratación de servicios correspondiente a su unidad administrativa:

7. *Suplente*: Cada uno de los integrantes titulares, nombrará por escrito a su suplente, el cual deberá fungir con el nivel jerárquico inmediato superior.
8. *Invitados Especiales*: Servidores Públicos que por invitación del Comité participen como asesores y con opiniones técnicas o administrativas en las Sesiones del Comité, a consideración de sus

integrantes, con derecho a voz. (Manual de operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de SEIEM, 2009).

Entre las funciones que tiene el comité destacan las siguientes:

- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al Procedimiento de Licitación Pública, por ser aplicables los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Auxiliar a Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en la Preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios.
- En el Procedimiento de Adjudicación Directa el Comité observará lo establecido en los artículos 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 94 y 95 de su reglamento.
- Emitir los dictámenes de adjudicación.
- El comité analizará y emitirá las aclaraciones correspondientes que los oferentes requieran en la junta de aclaraciones, asegurando que sea en igualdad de circunstancias para todos los oferentes.
- Actualizar el manual de operación, cuando se requiera conforme al marco normativo que regula los procesos adquisitivos y los lineamientos que en la materia se emitan y realizar las modificaciones correspondientes para el buen desempeño de sus funciones, a petición de alguno de sus integrantes.

- Revisar los programas y presupuesto de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes.
- Analizar la documentación preparatoria de los actos adquisitivos y contratación de servicios y emitir la opinión correspondiente.
- Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo y de contratación de servicios.
- Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por la contratante, para subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.
- Solicitar la asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, industria, de servicios o de las confederaciones que la agrupan, o de cualquier otra instancia especialista en el rubro de que se trate.
- Implementar acciones que consideren necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios.
- Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Sugerir las sanciones que con apego a la ley deban imponerse a los proveedores y prestadores de servicios.
- El comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, que no se contrapongan a las establecidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento. (Manual de operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de SEIEM, 2009).

Los integrantes del comité en lo individual, con derecho a voto, serán responsables de las consecuencias legales, administrativas o económicas, que resulten del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones legales o normativas que en ámbito de su competencia sean aplicables en materia de adquisiciones y la contratación de servicios.

La principal operatividad del comité de adquisiciones y servicios de SEIEM, destaca en las siguientes funciones:

No.	ÁREA DE ADQUISICIONES	ÁREA USUARIA
1	En base a lo solicitado mediante Requisición, atienden las necesidades de compra y/o servicio, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.	Elabora su requisición de compra y/o servicio en el sistema Integral financiero (SIF), para que sea atendido su requerimiento.

2	<p>Programar la calendarización de las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme a lo que se autorice, en la Primera Sesión Ordinaria de dicho Comité. Cuando se requiera se citará a Sesión Extraordinaria.</p>	<p>Las solicitudes al Comité de Adquisiciones y Servicios, deberán presentarse en el formato oficial y sujetarse a la calendarización de las sesiones ordinarias programadas por este Comité. En caso de urgencia solicitará su pronta atención.</p>
3	<p>Convocar y coordinar las sesiones de los subcomités, grupos de trabajo o comisiones que autorice el Comité de Adquisiciones y Servicios.</p>	<p>Participar corresponsablemente en los subcomités, grupos de trabajo o comisiones que autorice el Comité emitiendo el dictamen correspondiente.</p>
4	<p>Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se continuará con la publicación de los datos referentes a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, así como la de los procedimientos adquisitivos licitatorios para el Sistema denominado Compra-Net y/o Compramex.</p>	<p>Mantener estrecha comunicación con sus enlaces administrativos, hasta el momento de la recepción del bien y/o servicio de acuerdo a las normas administrativas.</p>

5	<p>Para el ejercicio fiscal 2014, se realizará la programación presupuestal y adquisitiva de las partidas correspondientes a bienes, que por su uso generalizado o volumen, se consideran como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolidados, para obtener mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad <p>No Consolidados, los cuales deberán de ingresar como máximo el último día del mes de octubre.</p>	<p>Ingresar al Departamento de Adquisiciones las requisiciones de bienes y servicios de las partidas consolidadas de acuerdo a la calendarización presentada, y para el resto de las partidas, con una anticipación mínima de 10 días hábiles a la disponibilidad de los mismos, siendo la recepción de las mismas en un horario de 9 a 15 horas, a excepción del mes de octubre que será el día 31 la fecha límite para ingresar requisiciones.</p>
---	---	--

3.7 MODALIDADES DE ADJUDICACIONES Y ADQUISICIONES

Los procedimientos de adquisición es el conjunto de etapas por la que Servicios Educativos Integrados al Estado de México, adquiere bienes, contrata servicios o adquiere en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

Conforme a la nueva estructura jurídica de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el art. 26 señala que: “las

adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública”.

Sin embargo, en el artículo 27, se menciona las excepciones al procedimiento de licitación, que son: Invitación restringida y Adjudicación Directa.

Los montos autorizados para llevar a cabo las diferentes modalidades de adquisiciones y contratación de servicios en SEIEM son: adquisición por fondo fijo de caja, adjudicación directa (contrato pedido), invitación restringida y licitación pública:

MODALIDAD	MONTO AUTORIZADO		FUNDAMENTO LEGAL
	DE	A	
ADQUISICIÓN POR FONDO FIJO DE CAJA	\$1.00	\$15,304.00	ART. 34 DEL MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS PARA EL GASTO PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. (GACETA DEL GOBIERNO 30/06/2010)
ADJUDICACIÓN DIRECTA (CONTRATO PEDIDO)	\$15,305.00	\$500,000.00	ART. 42 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. (GACETA DEL GOBIERNO 2/12/2013)
INVITACIÓN RESTRINGIDA	\$500,001.00	\$1'500,000.00	ART. 42 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. (GACETA DEL GOBIERNO 2/12/2013)
LICITACIÓN PÚBLICA	\$1'500,001.00	MONTO PRESUPUESTAL AUTORIZADO	ART. 42 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. (GACETA DEL GOBIERNO 2/12/2013)

3.7.1 LICITACIÓN PÚBLICA

La Licitación Pública es la modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. (Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013).

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2000).

La Licitación Pública , conforme a los medios que se utilicen, podrán ser:

1. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante

el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso de servicio postal.

2. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de COMPRAMEX, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala la Ley para el Uso de medios Electrónicos del Estado de México.¹
3. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en las juntas de aclaraciones, en el acto de presentación y en la apertura de propuestas, y el acto de fallo. (Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013).

De acuerdo a la información proporcionada en el Ipomex (Información Pública de oficio Mexiquense), en los últimos tres años, considerando el actual, el número de licitaciones públicas realizadas en SEIEM fueron 28:

No.	EJERCICIO	LICITACIONES PÚBLICAS
1	2014	2
2	2013	20
3	2012	6

¹ Actualmente en las Dependencias de Gobierno no está operando el sistema del COMPRAMEX (Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México), aunque jurídicamente ya está estipulado en la Ley. Por lo que en SEIM se sigue manejando el proceso con el catálogo autorizado por la Dirección de Recursos Materiales de Gobierno del Estado.



3.7.2 INVITACIÓN RESTRINGIDA

La Invitación Restringida es la excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley y del reglamento. (Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013).

Se podrá adquirir y contratar servicios mediante invitación restringida cuando se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación o el importe de la operación no exceda de los montos establecidos por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.

De acuerdo a la información proporcionada en el Ipomex (Información Pública de oficio Mexiquense), en los últimos tres años, considerando el

actual, el número de Invitaciones Restringidas realizadas en SEIEM fuerón 41:

No.	EJERCICIO	INVITACIONES RESTRINGIDAS
1	2014	7
2	2013	34
3	2012	0

Es importante destacar que en el año 2012, si se celebraron Invitaciones Restringidas, sin embargo, no fuerón publicadas en el portal de Gobierno.



3.7.3 ADJUDICACIÓN DIRECTA

la adjudicación directa es la excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de

bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. (Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013).

Las áreas administrativas de SEIEM, pueden solicitar adjudicación directa siempre y cuando se justifique en lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

De acuerdo a la información proporcionada en el Ipomex (Información Pública de oficio Mexiquense, 2014), solo se reporta que de lo transcurrido en el año 2014, solo se han efectuado 14 procesos mediante la modalidad de adjudicación directa. Sin embargo, es importante destacar, que en SEIEM, el mayor número de procesos para las adjudicaciones y adquisiciones de bienes y servicios, se realiza mediante la adjudicación directa. El Departamento de adquisiciones de SEIEM, utiliza dos maneras de adjudicar directamente: una es en sesiones ordinarias y/o extraordinarias, convocando al comité de adquisiciones y servicios, mediante la obtención de dos o tres cotizaciones; la otra es mediante un área especializada de dicho departamento, igualmente mediante la obtención de dos o tres cotizaciones, sólo que aquí no se somete al comité; y se le informa al área usuaria sobre el proveedor adjudicado mediante un oficio emitido por el jefe de departamento de adquisiciones. En los dos supuestos, el importe de la operación no debe rebasar de lo autorizado en el artículo 42 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México. El parámetro que se utiliza para determinar si se somete o no a comité, es

solamente por decisión y autorización del jefe de adquisiciones. En el supuesto de que coincidan varios requerimientos correspondientes a una misma partida y de diferentes áreas usuarias, estas se consolidan y son atendidas en un solo evento mediante la autorización del Comité de Adquisiciones y Servicios.

3.8 LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Un contrato es un acuerdo escrito de voluntades, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad, que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden obligarse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, u obligarse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones relativos, es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes.

De acuerdo a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios (2013), en su capítulo décimo, se menciona de los contratos pedido, que son aquellos instrumentos que permiten a las dependencias, a las entidades, a los tribunales administrativos y a los ayuntamientos adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad que no exceda los montos establecidos para la adjudicación directa, de conformidad previsto en la fracción XI del artículo 48 de la ley.

Los contratos pedido deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción, Unidad de medida y cantidad de los bienes y/o servicios;
- II. Lugar y plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
- III. Precio unitario de los bienes y/o servicios e importe total; y
- IV. Garantía de defectos o vicios ocultos, la cual deberá ser hasta por un diez por ciento del importe total del contrato pedido y deberá estar vigente al menos por un año, contado a partir de la fecha de recepción de los bienes. (Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 2013).

En el caso de los contratos celebrados entre SEIEM y el proveedor derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, se suscriben dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

Por ley, las dependencias y entidades federales tiene el compromiso de pagar lo establecido en el contrato dentro de un plazo que no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos acordados.

En este apartado es importante destacar, que el trámite administrativo que se lleva en SEIEM, para la elaboración de los contratos es muy largo y burocrático, generando así un atraso considerable para el pago de los proveedores. Ya que después de la asignación, se procede a la elaboración del

contrato, mismo que tarda como 5 días por parte del personal operativo encargado de esta actividad, posteriormente se recaban las firmas por parte del proveedor y por parte de SEIEM: jefe de departamento de adquisiciones, subdirector de recursos materiales y financieros, director de finanzas y el coordinador de administración y finanzas. Una vez firmado el contrato el proveedor entrega el material y/o servicio; en este caso es importante destacar que la mayoría de veces, en casi un 90% el proveedor entrega material o presta el servicio sin antes tener un contrato, sólo contando con la adjudicación.

Después de tener el contrato validado y firmado, se procede a la obtención de la firma correspondiente en las facturas por el titular de cada área usuaria, así como el oficio de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la Ley de Contratación pública del Estado de México y Municipios, después de haber entregado las garantías requeridas y la fianzas (según sea el caso), el departamento de adquisiciones elabora un oficio de no penalización, para por último entregar el expediente completo en el departamento de programación para el proceso de su pago correspondiente, el cual consta de :

- Remisión original firmada y sellada por el departamento de almacén o por el titular del área usuaria (dependiendo en donde se entregó el bien o servicio).
- Factura original firmada y sellada por el almacén o por el titular del área usuaria, dependiendo si es requerimiento de compra o servicio.
- Contrato original.

- Oficio de no penalización, suscrito por el jefe de departamento de adquisiciones.
- Documentos adicionales, de acuerdo al tipo de requerimiento del que se trate.

Después de haber ingresado esta documentación al departamento de programación y presupuesto, éste lo valida que cumpla con todos los requisitos fiscales y administrativos, si es procedente, genera un contra recibo, el cual se le entrega al proveedor para el cobro; en el cual se indica fecha probable de pago; y por último recoge su cheque en el departamento de tesorería. Realmente el tiempo aproximado que se lleva en pagarle SEIEM a los proveedores una vez concluido la entrega del bien y/o servicio es generalmente de 2 a 5 meses.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE CASOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

- 4.1 ANÁLISIS DE UNA COMPRA DIRECTA SIN INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

- 4.2 ANÁLISIS DE UNA COMPRA DIRECTA CON LA INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

- 4.3 COMPARACIÓN GRÁFICA DE LOS COSTOS ASIGNADOS CON LOS COSTOS DEL MERCADO**

CAPITULO IV

ANÁLISIS DE CASOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Una vez conocido los procedimientos adquisitivos y administrativos de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en este apartado conoceremos y analizaremos, algunos ejemplos de contratación, que se han celebrado recientemente.



4.1 ANÁLISIS DE UNA COMPRA DIRECTA SIN INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS.

Como se mencionó anteriormente, en el departamento de adquisiciones hay un área encargada de adjudicar directamente mediante la solicitud de dos o tres cotizaciones; Analizaremos el caso de una compra directa correspondiente a la Escuela Normal Rural Lázaro Cárdenas del Río, dependiente de la Dirección de Educación Superior.

La Escuela Normal Rural Lázaro Cárdenas del Río, es una institución con modalidad de internado, la cual atiende una matrícula de 574 alumnos y cada año entrega un Pliego Petitorio, el cual es analizado y se da respuesta a las diferentes demandas planteadas. Uno de los conceptos que es autorizado es la dotación de un juego de sábanas para toda la plantilla estudiantil. La compra y adjudicación de este material, se realizó de la siguiente manera:

La Escuela Normal a través de la Dirección de Educación Superior, realizó la requisición de compra, obteniendo el costo promedio de dos cotizaciones, con proveedores que están dados de alta en el catálogo de

SEIEM y por ende en el catálogo de Gobierno del Estado de México, siendo la siguiente requisición:

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		 enGRANDE	
2014, Año de los Tratados de Teoloyucan			
FECHA DE ELABORACIÓN		SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
DÍA	MES	ANO	NÚMERO DE FOLIO
29	Abril	2014	DP-290/2014
DATOS GENERALES DEL ÓRGANO USUARIO			
Dependencia		Servicios Educativos Integrados al Estado de México	
Dirección de Área		Dirección de Educación Superior	
NOMBRE DEL SOLICITANTE		CARGO	
Teodolfo Rivera Tecorral		Director de la Escuela Normal Rural	
DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)			
Km. 4.5 Carretera Tenancingo Malinalco			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	
017141420880		normal_teneria@hotmail.com	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL			
FOLIO	TIPO DE GASTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	
3938	Corriente	Estatal	
DÍGITO IDENTIFICADOR	PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO COMPROMETIDO	
0410201300102	2711	\$352,616.57 TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS 57/100 M.N.	
IDENTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO			
PROGRAMA DE GOBIERNO			
0801010000 - Educación para el desarrollo integral			
(REQUERIMIENTO PROGRAMADO, REQUERIMIENTO NO PROGRAMADO) Programadas			
GIRO COMERCIAL		SUBGIRO COMERCIAL	
VESTUARIO Y UNIFORMES		BLANCOS Y COLCHAS	
TRAMITACIÓN DEL REQUERIMIENTO		(NORMAL, URGENTE) Normal	URGENTE OFICIO DE JUSTIFICACIÓN NÚMERO
TIPO DE REQUERIMIENTO		(NORMAL, ESPECIAL) Normal CONCEPTO	ESPECIAL OFICIO DE JUSTIFICACIÓN NÚMERO
RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO			
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
09/Junio/2014			
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)			
DEPARTAMENTO DE ALMACEN DE SEIEM UBICADO EN RIO VERDIGUEL NO. 154 COL. TLACOPIA			
VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD POR EL AREA SOLICITANTE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECTOR	
Teodolfo Rivera Tecorral, Director de la Escuela Normal Rural		José Gerardo Hernández Hernández, Director de Educación Superior	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR		NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR	
CERTIFICADO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL		VERIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA EN ALMACÉN	
		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	
		DÍA	MES AÑO
RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD			
RECIBO		REVISO	
VO.BO.			
FIRMA		SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES			
DÍA	MES AÑO	DÍA	MES AÑO

LOS MODELOS Y NUMERO DE LAS SABANAS SON: 56 SABANA DE FRANELA INDIVIDUAL, 56 SIBERIA ALPES BEIGE, 56 MOSCU, 56 SABANA DE FRANELA VINTAGE, 55 CRAYONS, 55 PERCAL DE 180 HILOS, 55 KIEV, 55 MEDITERRANEO, 55 MORA, 55 ZAMBIA

JUSTIFICACIÓN

MATERIAL PARA DOTAR A LA PLANTILLA ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA NORMAL RURAL LAZARO CARDENAS DEL RIO MODALIDAD INTERNADO, AUTORIZADO EN RESPUESTA AL PLIEGO PETITORIO DE FECHA 22 DE ENERO DE 2014. DEMANDA DE MATERIALES PUNTO 41.

DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					NÚMERO DE FOLIO DP-290/2014	
NO. DE PARTIDA	CLAVE DE VERIFICACIÓN	ESPECIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO ESTIMADO (IVA INCLUIDO)	
					UNITARIO	TOTAL
1	13622	JUEGO DE SABANAS JUEGO DE SABANAS QUE CONSTA DE UNA SABANA PLANA Y UNA DE CAJON TAMAÑO INDIVIDUAL, CON UNA FUNDA PARA ALMOHADA, CONFECCIONADA EN TELA 100% POLIESTER, DEBE CUBRIR HASTA 25 CM. DE ALTURA, NO CONTIENE NUMERO DE HILOS. SE ANEXA MUESTRA DE CATALOGO DE LOS MODELOS A ELEGIR. GARANTIA DE 1 AÑO	JUEGO	554.00	\$636.4920	\$352,616.57
					Total estimado:	\$352,616.57

(SEIEM, 2014)

Las cotizaciones que se solicitarón por parte del área usuaria, fueron de dos comercializadoras, de donde se obtuvo el costo promedio para el techo presupuestal, siendo las siguientes:

Cotización 1:

COMERCIALIZADORA

REYBEC Y ASOCIADOS S.A. DE C.V.

IGNACIO ALLENDE 201 102. COL. CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 50000
TEL. 722 330 16 25.

TOLUCA, MEXICO A 27 DE MARZO DE 2014.

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO.
PRESENTE.

COTIZACION.

N.PARTIDA.	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA.	P.U.	TOTAL
1	56	SABANA DE FRANELA INDIVIDUAL (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,654.40
2	56	SIBERIA ALPES BEIGE (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,654.40
3	56	MOSCU (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,654.40
4	56	SABANA DE FRANELA VINTAGE. (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,654.40
5	55	CRAYONS. (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
6	55	PERCAL 180 HILOS (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
7	55	KIEV (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
8	55	MEDITERRANEO (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
9	55	MORA (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
10	55	ZAMBIA (MARCA VIANEY).	JUEGO	\$547.40	\$ 30,107.00
SUBTOTAL					\$303,259.60
IVA					\$48,521.54
TOTAL					\$351,781.14

548,70

COMERCIALIZADORA

REYBEC Y ASOCIADOS S.A. DE C.V.

IGNACIO ALLENDE 201 102. COL. CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 50000
TEL. 722 330 16 25.

(TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS. 14/100 M/N)

VIGENCIA DE COTIZACION: 30 DIAS HABILES.

TIEMPO DE ENTREGA: 8 DIAS HABILES.

LUGAR DE ENTREGA: DONDE INDIQUE AREA USUARIA.

CREDITO: 45 DIAS HABILES.

ATENTAMENTE

C. JOSE GUADALUPE MENDEZ CRUZ.

REPRESENTANTE LEGAL.

RFC: CRY100802Y83 CORREO ELECTRONICO: reybecoercio@gmail.com

TRATO: C. JOSE GUADALUPE MENDEZ CRUZ

RFC: CRY100802Y83 CORREO ELECTRONICO: reybecoercio@gmail.com

TRATO: C. JOSE GUADALUPE MENDEZ CRUZ

Cotización 2:


BLANCA ESTELA BARRON UGALDÉ

CALLE 29 DE SEPTIEMBRE NO. 120,
 BARRIO DE LA VERACRUZ ZINACANTEPEC, ESTADO DE MEXICO.
 TEL: (01-722) 480 74 77 ID: 72*594790*1

TOLUCA, MEXICO A 27 DE MARZO DE 2014.

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO.
 PRESENTE.

COTIZACION

N.PARTIDA.	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA.	P.U.	TOTAL
1	56	SABANA DE FRANELA INDIVIDUAL (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,800.00
2	56	SIBERIA ALPES BEIGE (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,800.00
3	56	MOSCU (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,800.00
4	56	SABANA DE FRANELA VINTAGE (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,800.00
5	55	CRAYONS (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
6	55	PERCAL 180 HILOS (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
7	55	KIEV (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
8	55	MEDITERRANEO (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
9	55	MORA (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
10	55	ZAMBIA (MARCA VIANEY)	JUEGO	\$550.00	\$ 30,250.00
				SUBTOTAL	\$304,700.00
				IVA	\$48,752.00
				TOTAL	\$353,452.00

(TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRESMIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. 00/100 M/N.)

VIGENCIA DE COTIZACION: 30 DIAS HABILDES.

TIEMPO DE ENTREGA: 8 DIAS HABILDES.


LUGAR DE ENTREGA: DONDE INDIQUE AREA USUARIA.

CREDITO: 45 DIAS HABILDES.


C. BLANCA ESTELA BARRON UGALDÉ.

PROPIETARIO.

Una vez ingresada la requisición al departamento de adquisiciones y después de recabar todas las firmas, se turnó al área correspondiente para la adjudicación, en donde se generaron tres invitaciones para cotización, quedando adjudicado el siguiente proveedor, por ofertar el precio más bajo, mediante el oficio de asignación:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE SEIEM

2014: "Año de los Tratados de Teoloyucan"

205C34101/

00963

/2014

Toluca, Méx., a 17 de junio del 2014


COMERCIALIZADORA REYBEC Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
Y/O JOSÉ GUADALUPE MÉNDEZ CRUZ
JOSÉ MARÍA MORELOS NÚMERO 203
CENTRO, TOLUCA, MÉXICO.
TEL/3 30 16 25
P R E S E N T E

Con relación a su cotización recibida para la requisición de compra No. DP-290/2014, se determinó la contratación por un monto total de \$ 351,781.14 trescientos cincuenta y un mil setecientos ochenta y un pesos 14/100 M.N. Para lleva acabo la adquisición de 554 juegos de sábanas que consta de una sabana plana y una de cajón tamaño individual, con una funda para almohada, confeccionada en tela 100% poliéster, garantía de un año, el día 20 de junio de 2014 en el Almacén de SEIEM.

Por lo anterior se solicita acudir a este Departamento de Adquisiciones en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presente para formalizar el contrato pedido respectivo, esto con fundamento en lo previsto en los artículos 80 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 92 Y 141 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; así como en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, específicamente en las normas POBALIN-068 y POBALIN-069.

Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



ATENTAMENTE

SERVICIOS EDUCATIVOS
INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

C. ENRIQUE ALBERTO GARCÍA DOMÍNGUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

c.c.p. Prof. Gerardo Hernández Hernández. Director de Educación Superior.

EAGD.

SECRETARÍA DE EDUCACION

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

AGRIPIN GARCIA ESTRADA NO. 1306, SANTA CRUZ AZCAPOTZALONGO, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50030 TELS: (01 722) 279 77 00 .EXT 7503 Y 7302
www.seiem.gob.mx

(SEIEM, 2014)

Es importante destacar, que el titular del área usuaria mediante oficio, solicitó la desconsolidación de esta partida, ya que como se mencionó anteriormente, existen fechas establecidas para la entrega del material correspondiente a lo autorizado en la respuesta al Pliego Petitorio de la Escuela Normal Rural Lázaro Cárdenas del Río.

Analizando esta compra, se procedió a investigar, es decir, a realizar un estudio de mercado, para comparar los precios en base a la adjudicación, resultando lo siguiente:

Los precios de las sábanas con estas características, en negocios establecidos y/o en catálogos de esta marca, están desde \$400.00 hasta \$450.00 por juego de sábanas. Investigando con el proveedor adjudicado y cuestionándole algunas situaciones, resultó que éste obtiene mejores condiciones de precio, ya que la mercancía la adquiere directamente con el distribuidor y en mayor cantidad. Por eso, para esta adquisición se consiguió el precio de \$310.00, aumentando casi el 50% para la venta a SEIEM, quedando así los costos:

MATERIAL	COSTO UNITARIO ORIGINAL	TOTAL CON IVA	COSTO UNITARIO VENTA A SEIEM	TOTAL CON IVA	DIFERENCIA
554 juegos de sábanas	\$359.60	\$199,218.40	\$634.984	\$351,781.14	152,562.74

De igual manera es importante destacar, que dentro de la investigación se encontró que las dos cotizaciones que se presentaron en un inicio, corresponden al mismo dueño, aunque cada empresa está conformada por personas diferentes, legalmente cumplen con toda la documentación y requisitos.

Al momento de que el departamento de adquisiciones cotiza, pueden o no tomar de referencia las cotizaciones que presentan las áreas usuarias, es decir, ellos pueden cotizar con proveedores diferentes, ya que el catálogo es muy amplio. En este caso práctico que se presentó, cotizaron con los mismos proveedores, no presentándose la tercera propuesta.

4.2 ANÁLISIS DE UNA COMPRA DIRECTA CON LA INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Siguiendo con el ejemplo de la Escuela Normal Rural Lázaro Cárdenas del Río, a continuación se analizará una compra directa referente a material eléctrico y electrónico, partida presupuestal 2461, solicitado mediante la siguiente requisición de compra:

CARACTERÍSTICAS DEL CONSECUTIVO 9: APAGADOR SENCILLO QUINZIÑO LÍNEA CLÁSICA O TRADICIONAL. CONSECUTIVO 12: LA EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS.

JUSTIFICACIÓN

MATERIAL REQUERIDO PARA EL MANTENIMIENTO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ESCUELA NORMAL RURAL LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO, AUTORIZADO EN LA RESPUESTA AL PLIEGO PETITORIO DE FECHA 22 DE ENERO DE 2014.

NO. DE PARTIDA	CLAVE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCION DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	NÚMERO DE FOLIO DP-638/2014	
					PRECIO ESTIMADO (IVA INCLUIDO)	PRECIO ESTIMADO (IVA INCLUIDO)
					UNITARIO	TOTAL
1	2461010674-001	CALE THW -- TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V -- ROLLO DE 100 MTS DEL No. 12; TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V; CONDUCTOR DE COBRE SUAVE; CABLEADO Y AISLAMIENTO DE PVC; ROLLO DE 100 MTS.	ROLLO	3.00	\$1,161.7748	\$3,485.32
2	2461010681-011	CINTA -- CINTA DE AISLAR -- 1 PIEZA Cinta de aislar de vinil, espesor estandar debe cumplir con la norma NMX-J-005-1996-ANCE	PIEZA	100.00	\$29.0928	\$2,909.28
3	2461010686-001	CONTACTO -- CONTACTO -- 1 PIEZA SENCILLO QUINZIÑO	PIEZA	100.00	\$133.8292	\$13,382.92
4	2461010694-003	LAMPARA -- LAMPARA -- 1 PZA LAMPARA DE MANO DE USO RUDO DE GOMA DE 3 PILAS "D"	PIEZA	20.00	\$892.1792	\$17,843.58
5	2461010694-014	LAMPARA -- LAMPARA -- 1 PZA DE TUBO DE LUZ DE DIA 30W LAMPARA DE TUBO FLUORESCENTE T8 SLIMLINE LUZ DE DIA 30W	PIEZA	50.00	\$176.4940	\$8,824.70
6	2461010700-001	PASTILLA -- PASTILLA -- 1 PZA PASTILLA TERMOMAGNETICAS DE 20 AMP. 250 VOLTS.	PIEZA	30.00	\$504.2752	\$15,128.26
7	2461010714-001	SOLDADURA -- SOLDADURA -- 1 ROLLO BLANDA ESTAÑO/PLOMO 50/50	ROLLO	20.00	\$281.2304	\$5,624.61
8	2461010714-002	SOLDADURA -- SOLDADURA -- 1 ROLLO BLANDA DE ESTAÑO DE 955; ALAMBRE DE 3 MM DE DIAMETRO Y ROLLO DE 450 GRS.	ROLLO	20.00	\$640.0416	\$12,800.83
9	2461010727-001	APAGADOR APAGADOR	PIEZA	100.00	\$133.8292	\$13,382.92
10	2461010729-001	BALASTRA 2X39W BALASTRA 2X39W	PIEZA	80.00	\$463.5476	\$37,083.81
11	2461010739-001	EXTENSION 10 MTS. EXTENSION 10 MTS.	PIEZA	15.00	\$463.5476	\$6,953.21
12	2461010740-001	EXTENSION ELECTRICA EXTENSION ELECTRICA	PIEZA	15.00	\$927.0952	\$13,906.43
13	10698	REMACHE DE 1/8" REMACHE POP DE 1/8" CAJA CON 100 PIEZAS. CUERPO DE ALUMINIO. CLAVO DE ACERO SEMI DURO PARA FACILITAR EL CORTE SIN DAÑAR LA HERRAMIENTA. UTILIZADO PARA UNIR O FIJAR PIEZAS, UTILIZADOS EN CONSTRUCCIONES, ARREGLOS, REMODELACIONES Y TAREAS EN GENERAL.	PIEZA	10.00	\$220.4000	\$2,204.00
14	27241	LAMPARA LAMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE LUZ DE DIA DE 75 WATTS 127 VOLTIOS	PIEZA	30.00	\$234.6796	\$7,040.39
15	860	FOCO INCANDESCENTE DE 100 WATTS, 125 VOLTS. DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NMX-J-236-1976	PIEZA	100.00	\$98.9132	\$9,891.32
16	27240	ADAPTADOR ADAPTADOR TRIFASICO A BIFASICO DE PLASTICO COLOR NARANJA	PIEZA	20.00	\$29.0928	\$581.86
17	6541	BALASTRO ELECTRONICO PARA TUBO FLUORESCENTE DE 2 X 75 WATTS 127 V T12	PIEZA	30.00	\$638.1044	\$19,143.13

18	11228	CABLE THW # 10 COLOR NEGRO CONDUCTOR DE COBRE SUAVE, SOLKIDO O CABLEADO AISLAMIENTO A BASE DE POLICLORURO DE VINILO (PVC)	METRO	247.00	\$19.8360	\$4,899.49
19	19511	FOCO AHORRADOR TIPO ESPIRAL DE 80 WATTS - 220 VOLTS	PIEZA	40.00	\$1,142.3796	\$45,695.18
20	863	FOCO VAPOR DE SODIO ALTA PRESION, 150 WATTS, 220 VOLTS.	PIEZA	40.00	\$969.7600	\$38,790.40
					Total estimado:	\$279,571.65

UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

Teodoro Rivera Tecoral, Director de la Escuela Normal Rural NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL AREA USUARIA	José Gerardo Hernández Hernández, Director de Educación Superior NOMBRE Y CARGO DEL DIRECTOR DE AREA
--	---

SEIEM

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PROF. AGRIPÍN GARCÍA ESTRADA
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. C.P. 50030
TELE: (01722) 2797730
www.edomex.gob.mx

(SEIEM, 2014)

Las cotizaciones que se solicitaron por parte del área usuaria y se anexaron al expediente de la requisición, fueron igualmente de dos comercializadoras, de donde se obtuvo el costo promedio para el techo presupuestal, siendo las siguientes, cotización 1:



COTIZACION

COTIZACION: S-115-14 2461
 FECHA: 2014-JUNIO-30
 ATENCIÓN: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO
 TELÉFONO: 279 7700

CANTIDAD	UNIDAD	CLAVE	DESCRIPCIÓN		PRECIO	SUBTOTAL
1	PIEZA	2461010740-001	EXTENSION ELECTRICA	DE 20 METROS	\$ 764.80	\$ 764.80
2	PIEZA	2461010739-001	EXTENSION 10 MTS.	EXTENSION 10 MTS.	\$ 382.40	\$ 764.80
10	ROLLO	2461010714-001	SOLDADURA	BLANDA ESTAÑO/PLOMO 50/50	\$ 232.00	\$ 2,320.00
10	ROLLO	2461010714-002	SOLDADURA -- SOLDADURA -- 1 ROLLO	BLANDA DE ESTAÑO DE 95/5; ALAMBRE DE 3 MM DE DIAMETRO Y ROLLO DE 450 GRs.	\$ 528.00	\$ 5,280.00
50	PIEZA	2461010694-014	LAMPARA -	DE TUBO DE LUZ DE DIA 30W LAMPARA DE TUBO FLUORESCENTE T8 SLIMLINE LUZ DE DIA 30W	\$ 145.60	\$ 7,280.00
20	PIEZA	27241	LAMPARA	LAMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE LUZ DE DIA DE 60 WATTS 127 VOLTIOS	\$ 193.60	\$ 3,872.00
70	PIEZA	2461010729-001	BALASTRA 2X39W	BALASTRA 2X32W	\$ 382.40	\$ 26,768.00
20	PIEZA	6341	BALASTRA	ELECTRONICO PARA TUBO FLUORESCENTE DE 2 X 59 WATTS 127 V T12	\$ 526.40	\$ 10,528.00
15	PIEZA	863	FOCO DE VAPOR	FOCOS DE VAPOR DE SODIO ALTA PRESIÓN DE 50 WATTS. 220 VOLTS.	\$ 800.00	\$ 12,000.00
20	PIEZA	19511	FOCO AHORRADOR	TIPO ESPIRAL DE 80 WATTS - 220 VOLTS	\$ 942.40	\$ 18,848.00
200	METRO	11228	CABLE THW DEL NO. 10	THW # 10 COLOR NEGRO CONDUCTOR DE COBRE SUAVE, SOLKIDO O CABLEADO AISLAMIENTO A BASE DE POLICLORURO DE VINILO (PVC)	\$ 17.00	\$ 3,400.00
2	PIEZA	2461010674-001	CABLE THW -- TENSION MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V - ROLLO DE 100 MTS	DEL No. 12; TENSION MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V; CONDUCTOR DE COBRE SUAVE; CABLEADO Y AISLAMIENTO DE PVC; ROLLO DE 100 MTS.	\$ 958.40	\$ 1,916.80
24	PIEZA	860	FOCO INCANDESCENTE	DE 60 WATTS DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NMX-J-236-1976	\$ 81.60	\$ 1,958.40
50	PIEZA	2461010727-001	APAGADOR	SENCILLOS QUINZIÑO LÍNEA CLÁSICA O TRADICIONAL.	\$ 110.40	\$ 5,520.00
20	PIEZA	2461010686-001	CONTACTO	SENCILLO QUINZIÑO	\$ 110.40	\$ 2,208.00
50	PIEZA	2461010681-011	CINTA DE AISLAR	Cinta de aislar de vinil; espesor estandar debe cumplir con la norma NMX-J-005-1996-ANCE	\$ 24.00	\$ 1,200.00
18	PIEZA	2461010700-001	PASTILLA	PASTILLA TERMOMAGNETICAS DE 20 AMP. 250 VOLTS.	\$ 416.00	\$ 7,488.00
2	PIEZA	27240	ADAPTADOR	ADAPTADOR TRIFASICO A BIFASICO DE PLASTICO COLOR NARANJA	\$ 24.00	\$ 48.00
2	PIEZA	2461010694-003	LAMPARA -	LAMPARA DE MANO DE USO RUDO DE GOMA DE 3 PILAS "D"	\$ 736.00	\$ 1,472.00
5	PIEZA	2492020959-001	SOLDADURA	CARRETE DE 50 X 50 7 MT PARA TUBO DE AGUA DE COBRE	\$ 632.00	\$ 3,160.00
20	PIEZA	2492010921-002	VALVULA	VALVULA ANGULAR DE DESCARGA	\$ 158.40	\$ 3,168.00

SUBTOTAL	\$119,964.80
IVA	\$19,194.37
TOTAL	\$139,159.17

ATENTAMENTE
 KARLA SANCHEZ

- Notas comerciales:
- Cotización vigente por 60 días.
 - Condiciones de pago: 45 días a partir de la fecha de factura.
 - Tiempo de entrega, CUANDO SE INDIQUE. Ubicacion, DONDE SE INDIQUE DENTRO DEL ESTADO DE MEXICO.

Si requiere información adicional, por favor no dude en comunicarse con nosotros, será un placer atenderle

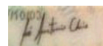
Mercadologica de las Americas S. de R.L. de C.V.
 Jorge González Camarena #2519 Bonanza, Metepec, Estado de México.
 Ph + 52 7221 747777, +7225 821382
 www.mercadologiacadelasamericas.com

Cotización 2:

CANTIDAD SOLICITADA	ESPECIFICACION DE BIENES O SERVICIOS		UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	EXTENSION ELECTRICA	DE 20 METROS	PIEZA	\$ 833.63	\$ 833.63
2	EXTENSION 10 MTS.	EXTENSION 10 MTS.	PIEZA	\$ 416.82	\$ 833.63
10	SOLDADURA	BLANDA ESTAÑO/PLOMO 50/50	ROLLO	\$ 252.88	\$ 2,528.80
10	SOLDADURA -- SOLDADURA -- 1 ROLLO	BLANDA DE ESTAÑO DE 95/5; ALAMBRE DE 3 MM DE DIAMETRO Y ROLLO DE 450 GRS.	ROLLO	\$ 575.52	\$ 5,755.20
50	LAMPARA -	LAMPARA DE TUBO FLUORESCENTE T8 SLIMLINE LUZ DE DIA 30W	PIEZA	\$ 158.70	\$ 7,935.20
20	LAMPARA	LAMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE LUZ DE DIA DE 75 WATTS 127 VOLTIOS	PIEZA	\$ 211.02	\$ 4,220.48
70	BALASTRA 2X39W	BALASTRA 2X39W	PIEZA	\$ 416.82	\$ 29,177.12
20	BALASTRA	ELECTRONICO PARA TUBO FLUORESCENTE DE 2 X 75 WATTS 127 V T12	PIEZA	\$ 573.78	\$ 11,475.52
15	FOCO DE VAPOR	FOCOS DE VAPOR DE SODIO ALTA PRESIÓN DE 150 WATTS. 220 VOLTS.	PIEZA	\$ 872.00	\$ 13,080.00
20	FOCO AHORRADOR	TIPO ESPIRAL DE 80 WATTS - 220 VOLTS	PIEZA	\$ 1,027.22	\$ 20,544.32
200	CABLE THW DEL NO. 10	THW # 10 COLOR NEGRO CONDUCTOR DE COBRE SUAVE, SOKIDO O CABLEADO AISLAMIENTO A BASE DE POLICLORURO DE VINILO (PVC)	METRO	\$ 17.20	\$ 3,440.00

2	CABLE THW -- TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V -- ROLLO DE 100 MTS	DEL No. 12; TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V; CONDUCTOR DE COBRE SUAVE; CABLEADO Y AISLAMIENTO DE PVC; ROLLO DE 100 MTS.	PIEZA	\$ 1,044.66	\$ 2,089.31
24	FOCO INCANDESCENTE	DE 100 WATTS, 125 VOLTS. DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NMX-J-236-1976	PIEZA	\$ 88.94	\$ 2,134.66
50	APAGADOR	SENCILLOS QUINZIÑO LÍNEA CLÁSICA O TRADICIONAL	PIEZA	\$ 120.34	\$ 6,016.80
20	CONTACTO	SENCILLO QUINZIÑO	PIEZA	\$ 120.34	\$ 2,406.72
50	CINTA DE AISLAR	Cinta de aislar de vinil; espesor estandar debe cumplir con la norma NMX-J-005-1996-ANCE	PIEZA	\$ 26.16	\$ 1,308.00
18	PASTILLA	PASTILLA TERMOMAGNETICAS DE 20 AMP. 250 VOLTS.	PIEZA	\$ 453.44	\$ 8,161.92
2	ADAPTADOR	ADAPTADOR TRIFASICO A BIFASICO DE PLASTICO COLOR NARANJA	PIEZA	\$ 26.16	\$ 52.32
2	LAMPARA -	LAMPARA DE MANO DE USO RUDO DE GOMA DE 3 PILAS "D"	PIEZA	\$ 802.24	\$ 1,604.48
5	SOLDADURA	CARRETE DE 50 X 50 7 MT PARA TUBO DE AGUA DE COBRE	PIEZA	\$ 688.88	\$ 3,444.40
20	VALVULA	VALVULA ANGULAR DE DESCARGA	PIEZA	\$ 172.66	\$ 3,453.12
SUBTOTAL				\$	130,495.63
IVA				\$	20,879.30
TOTAL				\$	151,374.93

VIGENCIA DE LA COTIZACION 60 DIAS
 TIEMPO DE ENTREGA DONDE SE NOS INDIQUE
 LUGAR DE ENTREGA DONDE SE NOS INDIQUE
 FORMA DE PAGO 45 DIAS NATURALES POSTERIORES A LA FACTURA



JOSE ANTONIO CHICO CASTAÑEDA
 direccion: Puerto Salina Cruz #105
 col. San Jeronimo Chichahuaco
 Toluca Estado de México

Cabe hacer la observación que de estas dos cotizaciones, sólo se tomo el costo unitario, ya que incrementaron las cantidades de piezas a adquirir, quedando de la siguiente manera:

No.	ARTÍCULO	PIEZAS	COSTO UNITARIO MDA	COT. 1 MDA	COSTO UNITARIO SERVIANOVA	COT. 2 SERVIANOVA	COSTO UNITARIO PROMEDIO	TOTAL COSTO PROM. CON IVA
1	CABLE THW 600V	3	958.40	2,875.20	1,044.66	3,133.98	1,001.53	3,485.32
2	CINTA DE AISLAR	100	24.00	2,400.00	26.16	2,616.00	25.08	2,909.28
3	CONTACTO SENCILLO	100	110.40	11,040.00	120.34	12,034.00	115.37	13,382.92
4	LAMPARA DE MANO	20	736.00	14,720.00	802.24	16,044.80	769.12	17,843.58
5	LAMPARA DE 30W	50	145.60	7,280.00	158.70	7,935.00	152.15	8,824.70
6	PASTILLA DE 20 AMP.	30	416.00	12,480.00	453.44	13,603.20	434.72	15,128.26
7	SOLDADURA 50/50	20	232.00	4,640.00	252.88	5,057.60	242.44	5,624.61
8	SOLDADURA 95/5	20	528.00	10,560.00	575.52	11,510.40	551.76	12,800.83
9	APAGADOR	100	110.40	11,040.00	120.34	12,034.00	115.37	13,382.92
10	BALASTRA 2X39W	80	382.40	30,592.00	416.82	33,345.60	399.61	37,083.81
11	EXTENSION 10 MTS.	15	382.40	5,736.00	416.82	6,252.30	399.61	6,953.21
12	EXTENSION ELECTRICA	15	764.80	11,472.00	833.63	12,504.45	799.22	13,906.34
13	REMACHE DE 1/8''	10	190.00	1,900.00	190.00	1,900.00	190.00	2,204.00
14	LAMPARA DE 75 WATTS	30	193.60	5,808.00	211.02	6,330.60	202.31	7,040.39
15	FOCO INCANDESCENTE DE 100 WATTS	100	81.60	8,160.00	88.94	8,894.00	85.27	9,891.32
16	ADAPTADOR TRIFASICO	20	24.00	480.00	26.16	523.20	25.08	581.86
17	BALASTRO ELECTRONICO	30	526.40	15,792.00	573.78	17,213.40	550.09	19,143.13
18	CABLE THW DEL NO. 10	247	17.00	4,199.00	17.20	4,248.40	17.10	4,899.49
19	FOCO AHORRADOR DE 80 WATTS	40	942.40	37,696.00	1,027.22	41,088.80	984.81	45,695.18
20	FOCO DE VAPOR DE SODIO 150 W.	40	800.00	32,000.00	872.00	34,880.00	836.00	38,790.40
				230,870.20		251,149.73		
				36,939.23		40,183.96		
TOTALES				267,809.43		291,333.69		279,571.56

Una vez ingresada la requisición al departamento de adquisiciones, después de recabar todas las firmas de validación y autorización, se procedió a convocar al comité para la adjudicación correspondiente, donde el departamento invitó a participar a las empresas: Sergio Luis Escamilla Solis y Mercadologica de las Americas S. De R.L. de C.V.; mismas que quedarán registradas debidamente en tiempo a través de su representante; el secretario ejecutivo procedió a enterar al comité de las propuestas previamente recepcionadas, por lo que se procedió a realizar el análisis cualitativo de dos propuestas, resultando que las empresas participantes cumplen con los requisitos solicitados en la invitación respectiva, por lo que se procedió al análisis de las propuestas económicas conforme a lo siguiente:

PART.	C. REF.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SERGIO LUIS ESCAMILLA SOLIS		MERCADOLÓGICA DE LAS AMÉRICAS, S. DE R.L. DE C.V.	
					C. UNITARIO	COSTO TOTAL	C. UNITARIO	COSTO TOTAL
1	279,571.67	PAQUETE DE MATERIAL ELÉCTRICO QUE CONSTA DE:	PAQUETE	1		\$ 237,921.32		\$ 244,028.96
		(1) CABLE THW -- TENSIÓN MÁXIMA E OPERACIÓN 600V -- ROLLO DE 100 MTS. DEL NO. 12; TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN 600V; CONDUCTOR DE COBRE SUAVE; CABLEADO Y AISLAMIENTO DE PVC; ROLLO DE 100 MTS.	ROLLO	3				
		(2) CINTA DE AISLAR DE VINIL; ESPESOR ESTÁNDAR DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NMX-J-005-1996-ANCE	PIEZA	100				
		(3) CONTACTO SENCILLO QUINZINO	PIEZA	100				
		(4) LAMPARA DE MANDO DE USO RUDO DE GOMA DE 3 PILAS "D"	PIEZA	20				
		(5) LAMPARA DE TUBO DE LUZ DE DIA 30W LAMPARA DE TUBO FLUORESCENTE T8 SLIMLINE LUZ DE DIA 30W	PIEZA	50				
		(6) PASTILLA TERMOMAGNETICAS DE 20 AMP. 250 VOLTS.	PIEZA	30				
		(7) SOLDADURA 1 ROLLO BLANDA ESTAÑO/PLOMO 50/50	ROLLO	20				
		(8) SOLDADURA BLANDA DE ESTAÑO DE 95/5; ALAMBRE DE 3 MM DE DIAMETRO Y ROLLO DE 450 GRS	ROLLO	20				
		(9) APAGADOR	PIEZA	100				
		(10) BALASTRA 2X39W	PIEZA	80				
		(11) EXTENSION 10 MTS.	PIEZA	15				
		(12) EXTENSION ELECTRICA	PIEZA	15				
		(13) REMACHE POP DE 1/8" CAJA CON 100 PIEZAS, CUERPO DE ALUMINIO, CLAYO DE ACERO SEMIDURO PARA FACILITAR EL CORTE SIN DAÑAR LA HERRAMIENTA. UTILIZADO PARA UNIR O FIJAR PIEZAS, UTILIZADOS EN CONSTRUCCIONES, ARREGLOS, REMODELACIONES Y TAREAS EN GENERAL.	PIEZA	10				
		(14) LAMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE LUZ DE DIA DE 75 WATTS 27 VOLTIOS	PIEZA	30				
		(15) FOCO INCANDESCENTE DE 100 WATTS, 125 VOLTS. DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NMX-J-236-1976	PIEZA	100				
		(16) ADAPTADOR TRIFASICO A BIFASICO DE PLASTICO COLOR NARANJA	PIEZA	20				
		(17) BALASTRO ELECTRONICO PARA TUBO FLUORESCENTE DE 2 X 75 WATTS 127 Y T12	PIEZA	30				
		(18) CABLE THW # 10 COLOR NEGRO CONDUCTOR DE COBRE SUAVE, SOLDADO O CABLEADO AISLAMIENTO A BASE DE POLICLORURO DE VINILO (PVC)	METRO	247				
		(19) FOCO AHORRADOR TIPO ESPIRAL DE 80 WATTS - 220 VOLTS	PIEZA	40				
		(20) FOCO VAPOR DE SODIO ALTA PRESION, 150 WATTS, 220 VOLTS	PIEZA	40				
					SUBTOTAL	\$ 237,921.32	SUBTOTAL	\$ 244,028.96
					16% I.V.A.	\$ 38,067.41	16% I.V.A.	\$ 39,044.63
					TOTAL	\$ 275,988.73	TOTAL	\$ 283,073.59

El comité de adquisiciones y servicios procedió a realizar el análisis y evaluación cualitativa de las propuestas presentadas por las empresas: Mercadologica de las Americas S. De R.L. de C.V., cotizó partida 1 por un monto total de \$283,073.59 (doscientos ochenta y tres mil setenta y tres pesos 59/100 m.n.) incluye impuesto al valor agregado; misma que es desechada en virtud de encontrarse por encima del techo presupuestado, y se ratifica la aceptación total de la presentada por Sergio Luis Escamilla Solis, cotizó partida 1 por un monto total de \$275,988.73 (doscientos setenta y cinco mil novecientos ochenta y ocho pesos 73/100 m.n.) incluye impuesto al valor agregado, para lo cual es procedente efectuar la adjudicación directa para su adquisición.

Por lo que con fundamento en el artículo 94 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Adquisiciones y Servicios de SEIEM, emitió el siguiente acuerdo:

ACUERDO SEIEM/CAS/SO-26/002-14:

“El comité de Adquisiciones y Servicios dictamina por unanimidad de votos, con fundamento en el artículo 48, fracción XI de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 94 de su Reglamento, la adjudicación directa a la empresa Sergio Luis Escamilla Solis, cotiza partida 1 por un monto total de \$275,988.73 (doscientos setenta y cinco mil novecientos ochenta y ocho pesos 73/100 m.n.), incluye impuesto al valor agregado, toda vez que cumple con los requerimientos solicitados por la convocante y las ofertas se apegan a los principios de economía, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes para el Organismo”. (Acta SEIEM No. 26, 2014).

En resumen, se puede describir lo siguiente:

- Número de expediente: Sesión Ordinaria 26 - 2014
- Motivos o fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa: de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la

Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 del Reglamento de la misma ley.

- Nombre de la persona adjudicada: Sergio Luis Escamilla Solis.
- Razones por la que se adjudicó al proveedor: Precio, Calidad, condiciones de pago y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- Fundamentos y Motivos Legales aplicados para la Adjudicación Directa: con fundamento en lo dispuesto en los artículos 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 94 de su Reglamento.
- Unidad Administrativa solicitante: Dirección de Educación Superior.
- Monto Adjudicado: \$275,988.73 (doscientos setenta y cinco mil novecientos ochenta y ocho pesos 73/100 m.n.).
- Forma de pago: dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes, una vez presentada la factura en el Departamento de Programación y Presupuesto de SEIEM.
- Plazo de entrega de los bienes: 17 de septiembre de 2014.

En este ejemplo que se presentó es importante destacar que las cotizaciones que se presentaron en un inicio por parte del área usuaria, estuvieron excesivamente altas en cuanto a costos, incrementando casi el triple del precio en comparación de los costos del mercado; de igual manera, en el momento que se invitó a los proveedores para el proceso de adquisición, se puede observar que no bajarón los costos; tal es el caso del proveedor de mercadologica de las americas; este proveedor fue quien cotizó para techo presupuestal y al momento de concursar en lugar de bajar los precios, los aumentó, quedando de la siguiente manera:

Proveedor: Mercadologica de las Americas S. De R.L. de C.V

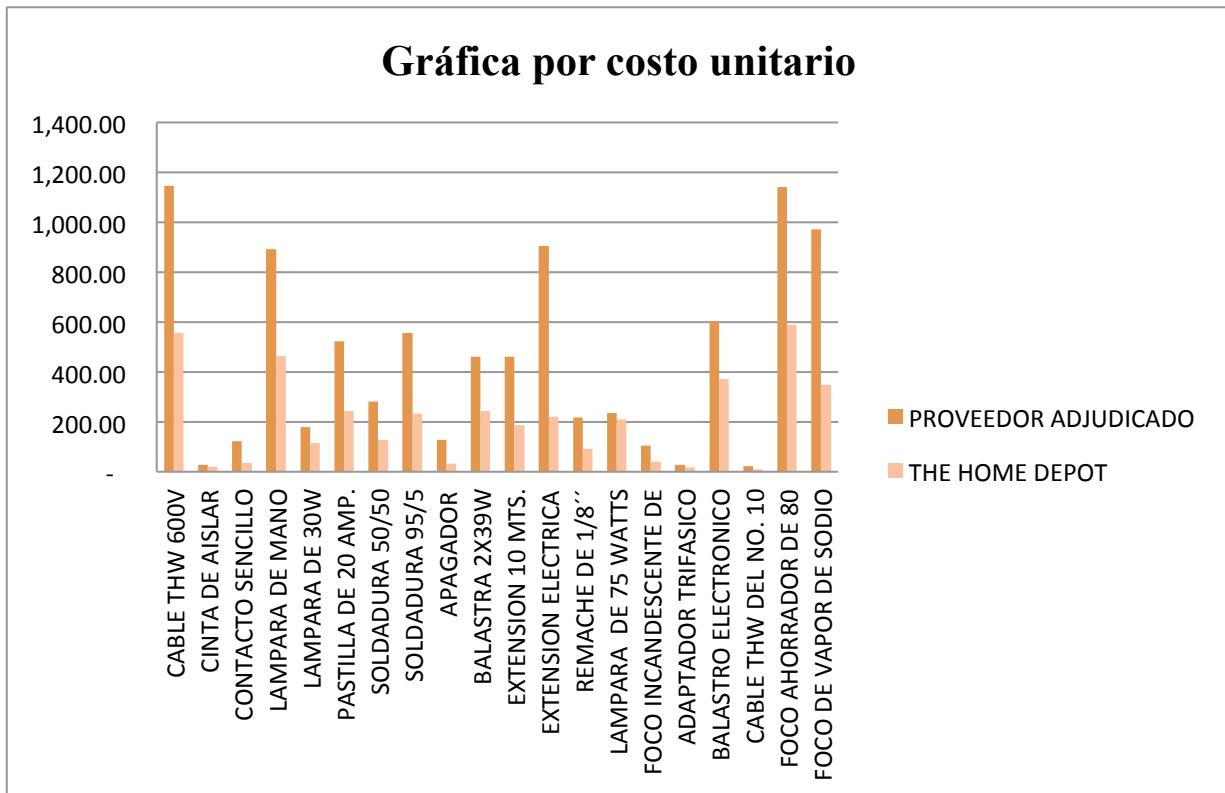
Costo inicial para techo presupuestal	Costo de concurso para sesión de comité	Aumento
\$ 267,809.43	\$283,073.59	\$ 15,264.16

4.3 COMPARACIÓN GRÁFICA DE LOS COSTOS ASIGNADOS CON LOS COSTOS DEL MERCADO.

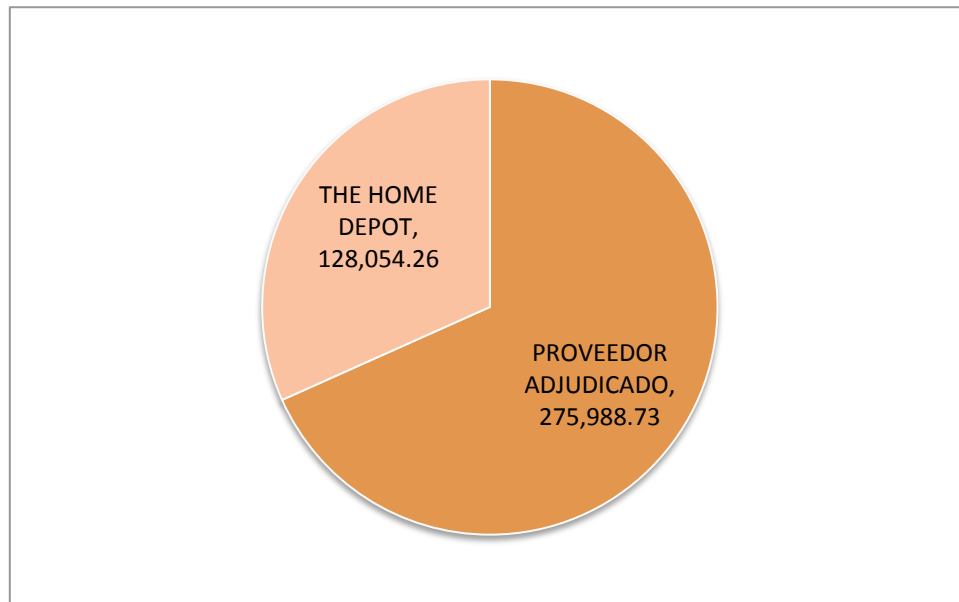
Tomando de ejemplo el caso anterior del material eléctrico y electrónico de la partida presupuestal 2461, se presentan los costos con los cuales fueron adjudicados, en comparación con un estudio de mercado que se hizo en la tienda The home depot, quedando de la siguiente manera:

No.	ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO ADJUDICADO CON IVA	TOTAL CON IVA	COSTO UNITARIO THE HOME DEPOT CON IVA	TOTAL CON IVA	DIFERENCIA
1	CABLE THW 600V	3	ROLLO	1,147.24	3,441.72	556.80	1,670.40	1,771.32
2	CINTA DE AISLAR	100	PIEZA	27.84	2,784.00	20.88	2,088.00	696.00
3	CONTACTO SENCILLO	100	PIEZA	121.80	12,180.00	34.80	3,480.00	8,700.00
4	LAMPARA DE MANO	20	PIEZA	892.18	17,843.58	464.00	9,280.00	8,563.58
5	LAMPARA DE 30W	50	PIEZA	178.64	8,932.00	113.68	5,684.00	3,248.00
6	PASTILLA DE 20 AMP.	30	PIEZA	522.00	15,660.00	243.60	7,308.00	8,352.00
7	SOLDADURA 50/50	20	ROLLO	281.23	5,624.61	127.60	2,552.00	3,072.61
8	SOLDADURA 95/5	20	ROLLO	556.80	11,136.00	232.00	4,640.00	6,496.00
9	APAGADOR	100	PIEZA	127.60	12,760.00	33.00	3,300.20	9,459.80
10	BALASTRA 2X39W	80	PIEZA	460.52	36,841.60	243.60	19,488.00	17,353.60
11	EXTENSION 10 MTS.	15	PIEZA	461.68	6,925.20	185.60	2,784.00	4,141.20
12	EXTENSION ELECTRICA	15	PIEZA	904.80	13,572.00	220.40	3,306.00	10,266.00
13	REMACHE DE 1/8"	10	CAJA	216.92	2,169.20	92.80	928.00	1,241.20
14	LAMPARA DE 75 WATTS	30	PIEZA	236.64	7,099.20	208.80	6,264.00	835.20
15	FOCO INCANDESCENTE DE 100 WATTS	100	PIEZA	104.40	10,440.00	40.60	4,060.00	6,380.00

16	ADAPTADOR TRIFASICO	20	PIEZA	27.84	556.80	18.56	371.20	185.60
17	BALASTRO ELECTRONICO	30	PIEZA	603.20	18,096.00	371.20	11,136.00	6,960.00
18	CABLE THW DEL NO. 10	247	METRO	21.99	5,432.42	9.05	2,234.86	3,197.56
19	FOCO AHORRADOR DE 80 WATTS	40	PIEZA	1,141.44	45,657.60	588.99	23,559.60	22,098.00
20	FOCO DE VAPOR DE SODIO 150 WATTS	40	PIEZA	970.92	38,836.80	348.00	13,920.00	24,916.80
TOTALES					275,988.73		128,054.26	147,934.48



Gráfica por el costo total de la compra



En este ejemplo y caso, se determina que la compra se realizó con costos por arriba del precio de mercado, dando así un 46% más de los precios reales, destacando que probablemente el proveedor adjudicado consiguió mejores precios, ya que tienen contacto directo con los distribuidores de ciertas marcas y productos.

CAPÍTULO V

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS EN SEIEM

CAPÍTULO V

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS EN SEIEM

En base al presupuesto con el que cuenta SEIEM, podemos destacar las siguientes situaciones:

- El presupuesto destinado en el capítulo 1000, es ejercido en un 100%, ya que es lo destinado a los sueldos y salarios de los servidores públicos de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, ejercido a través de la Dirección de administración y desarrollo de personal.
- En el caso de los capítulos 2000,3000, 4000 y 5000 son ejercidos en un casi 90% del total, sin embargo, cabe hacer la aclaración que casi no es ejercido conforme a la planeación original, ya que varios proyectos cambian en el transcurso del año, es por eso que se realizan las transferencias y reprogramaciones.
- La mayoría de las áreas usuarias no ejercen en su totalidad su presupuesto asignado, sin embargo, el recurso sobrante es absorbido y ejercido por la administración central, transfiriéndolos a diversos proyectos, los cuales requieren de recurso.
- El presupuesto correspondiente al capítulo 5000, desde este año (es decir, presupuesto 2014, es administrado por la Coordinación de Administración y Finanzas, anteriormente se asignaba un techo presupuestal para que cada área administrativa lo utilizará conforme a sus requerimientos y necesidades.

En base a los procedimientos adquisitivos que realiza SEIEM, se puede destacar lo siguiente:

- El catálogo de proveedores a nivel gobierno es muy amplio, sin embargo, la mayoría de las adquisiciones se limita casi a los mismos tipo de proveedores, principalmente comercializadoras, a excepción en algunos casos de requisiciones de servicios, principalmente en capacitación, ya que son adjudicaciones direccionadas a un sólo proveedor. Esto se debe principalmente a que no todos otorgan el crédito y las condiciones que requiere el Organismo.
- Estudiando y analizando los casos que se presentaron anteriormente, haciendo la observación de que la mayoría de las requisiciones de compra tienen un tratamiento parecido, se puede determinar que los costos con los cuales compra SEIEM son la mayoría un 50% más caro en comparación con los costos de mercado, y estamos hablando de compras muy grandes, desde una compra directa hasta una licitación pública.
- El programa anual de adquisiciones no es cumplido conforme se plantea, desde los artículos que se van a adquirir, hasta la calendarización que se realiza, ya que las adquisiciones y/o contrataciones se van realizando en su mayoría de veces conforme a las necesidades de las áreas usuarias, y las licitaciones se realizan en su mayoría en el mes de diciembre.
- El departamento de adquisiciones, en la mayoría de sus procesos adquisitivos, realiza las bases convirtiendo las partidas a una sola, es decir, lo solicitan en paquete (aquí el área usuaria elabora la requisición artículo por artículo), esto es, para que sea adjudicado a un solo proveedor.

- El almacén central de SEIEM, se encuentra saturado de material, en virtud que falta una buena planeación para la distribución del material, careciendo la mayoría de las escuelas de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, de todo tipo de material, comprándolo los docentes con sus propios recursos en algunas ocasiones.
- En Servicios Educativos Integrados al Estado de México, las áreas sustanciables son los 4 niveles educativos (educación inicial, educación secundaria, educación media superior y educación superior), por lo que se requiere mayor atención y mayores proyectos, sin embargo, para el proceso administrativo, es muy complicado la autorización de una contratación con respecto al rubro de capacitación. En los comités de adquisiciones y servicios, se autorizan relativamente rápido las requisiciones de compra por el importe que sea, pero al hablar de una contratación ya sea para algún diplomado, maestría, doctorado, cursos o contratación de conferencistas, solicitan muchos requisitos y es muy tardado para que se puedan autorizar. Es importante mencionar que en la actualidad con la Reforma Educativa es indispensable y necesario la capacitación constante de los docentes en servicio.

De lo antes expuesto, se puede detallar algunas propuestas de solución:

- La mejor manera de optimizar el recurso es buscando los mejores costos del mercado para las adquisiciones y contrataciones, ya que el sector educativo estaría en mejores condiciones y podría cumplir en su totalidad los programas y metas. Pero también es importante resaltar, que esto va adherido a lo tardado que es el pago a los proveedores; si se agilizará el trámite para obtener los contratos y se simplificará el trámite administrativo, el pago sería más rápido y probablemente los proveedores disminuirán sus costos. Un ejemplo sería: quitar las firmas del titular del área en las facturas (este trámite tarda hasta 15 días), ya que por ley se pide el oficio de cumplimiento, además, previo se cuenta

con las remisiones ya firmadas por las áreas usuarias. Así mismo, una propuesta sería, que se especificará en una cláusula, por ejemplo, fecha de entrega: 05 días hábiles posteriores a la entrega del contrato; de esta manera, se agilizaría la entrega del contrato por parte del departamento de adquisiciones y no se atrasaría demasiado el pago de los proveedores.

- Si los ingresos se distribuyeran de acuerdo a las necesidades prioritarias, se tendría un mejor resultado de los gastos generados en el sector educativo. Por ejemplo, podría etiquetarse un recurso exclusivamente para gastarse en la partida de capacitación, la cual sería un porcentaje considerable, ya que como se mencionó la parte sustancial de SEIEM es la educación, y para que haya buenos estudiantes, tiene que haber buenos docentes, es decir, preparados y actualizados.
- Otra manera de reducir los costos, sería que se solicitará tal como se marca en las requisiciones, es decir, por partidas y no por paquete. Ya que así se puede asignar a dos o tres proveedores, dependiendo el que oferte los costos mas bajos por partida y/o artículo.
- Si el Departamento de almacén, contará con un programa de distribución, realmente este no estaría tan saturado de materiales, y la mayoría de las escuelas y áreas, al menos contarían con lo necesario para la realización de sus actividades.

C O N C L U S I O N E S

CONCLUSIONES

Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), es un Organismo Público Descentralizado, que es realmente grande tanto en su infraestructura como en su personal, ya que consta de muchas áreas educativas y administrativas, incluyendo la cantidad invariable de escuelas, desde inicial hasta superior; es por eso, que también cuenta con un recurso considerable para el logro de sus objetivos y proyectos. En este documento se plasmó el estudio del proceso presupuestal en base a los procedimientos de las contrataciones y adquisiciones de dicho organismo, el cual se puede concluir o resumir en que el recurso asignado para el sector educación siempre será insuficiente, ya que cada día el proceso de cambio que experimenta el mundo ubica a los sistemas educativos nacionales en la era de globalización y la sociedad del conocimiento y la información, más aún con la Reforma Educativa que se está viviendo actualmente, ya que se requiere mucha mayor capacitación, preparación y actualización para los docentes y por ende mayor recurso. Sin embargo, también se puede concluir que con el presupuesto que se cuenta actualmente en SEIEM, las áreas (principalmente las escuelas), administrativas, alumnos y docentes podrían estar en mejores condiciones, siempre y cuando las áreas administrativas y financieras, distribuyeran y ejercieran mejor los recursos; ya que casi de lo total que gastan, se podría obtener lo doble del beneficio.

Es un deber moral de todos los involucrados en el hecho educativo, comprometerse con resultados en el mejoramiento con la calidad educativa y el aprovechamiento escolar de cada niño y niña, de cada estudiante de los diferentes niveles educativos.

R E F E R E N C I A S

REFERENCIAS

1. *Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.* Poder Ejecutivo del Estado. Publicada en Gaceta de Gobierno No. 109, del 09 de diciembre de 2013. México.
2. Castro Vazquez, R. (1993). *Contabilidad Gubernamental.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.
3. Comité de Adquisiciones y Servicios de SEIEM. (10 de septiembre de 2014). *Acta de Sesión de Comité SEIEM/CAS/SO-026/2014.*
4. *Consejo Nacional de Armonización Contable.* Poder Ejecutivo Federal. Publicado en Gaceta de Gobierno No. 118, del 23 de junio de 2010. México.
5. *Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.* Publicada en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, del 29 de octubre de 2013. México.
6. Del Río González C. (2009). *El Presupuesto: Generalidades, Tradicional, Áreas y Niveles de Responsabilidad, Programas y Actividades, Base cero, Teoría y Práctica.* (10ª ed.). México, D.F.: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V. (ECAFSA).

7. *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Publicada en la Gaceta Diario Oficial, del 4 de enero de 2000. Última reforma DOF 16 de enero de 2012. México.
8. *Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios*. H. “LVIII” Legislatura del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, del 03 de mayo de 2013. México.
9. *Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2014*. H. “LVIII” Legislatura del Estado de México. Publica en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, del 02 de diciembre de 2013. México. Disponible en:
<http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/ley/vig/leyvig010.PDF>
10. *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 31 de diciembre de 2008, última reforma 09-12-2013. México.
11. *Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México*. H. Legislatura del Estado de México. Publicada en Gaceta de Gobierno, del 3 de junio de 1992. México.
12. *Manual de operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Servicios Educativos Integrados al Estado de México*. Poder Ejecutivo del Estado. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México. Registro DGC Núm. 001 1021, del 22 de mayo de 2009. México.
13. Prados Arrarte, J. (1972). *Demanda, Costes y Precios* (2ª ed). Madrid: Guardiania de Publicaciones.

14. *Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2014*. H. “LVIII” Legislatura del Estado de México. Publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, del 02 de diciembre de 2014. México. Disponible en:

<http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/ley/vig/leyvig084.pdf>

15. Secretaría de Economía (2014). *Compras de Gobierno*. Consultado el 5 de septiembre de 2014, de:

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/proceso-de-compra-del-gobierno>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/entiende-el-proceso-de-compra>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/busca-oportunidades>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/registra-tu-negocio>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/haz-una-oferta>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/promueve-tu-negocio>

<https://www.comprasdegobierno.gob.mx/web/guest/conoce-opciones-de-financiamiento-y-capacitacion>

16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP, 2014). *Egresos*. Consultado el 30 de septiembre de 2014, de:

http://www.shcp.gob.mx/egresos/pef/ppef/ppef_06/temas/expo_motivos/em02.pdf

17. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (2013). *Manual de anteproyecto de presupuesto 2014*. México: SEIEM.

18. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (2014). *Acerca de SEIEM*. Consultado el 28 de agosto, de:

http://www.seiem.gob.mx/web/x1_canales/acerca/x1_antecedentes.html

http://www.seiem.gob.mx/web/x1_canales/x1_acerca.html

19. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (2014). *Programa Anual de Adquisiciones 2014*. México: Departamento de Adquisiciones.

20. Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Contaduría y Administración FCA (2003). *Tutorial para la asignatura Costos y Presupuestos*. México. Fondo editorial FCA.

21. *Figura 1*. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (2014). Recuperado el 29 de agosto de 2014, de:

<http://transparencia.edomex.gob.mx/seiem/htm/organigrama/organigrama-seiem.pdf>

22. *Figura 2*. Servicios Educativos Integrados al Estado de México (2014). Recuperado el 29 de agosto de 2014, de:

<http://transparencia.edomex.gob.mx/seiem/htm/organigrama/organigrama-seiem.pdf>

23. *Figura 3* Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX, 2014). Recuperado el 25 de septiembre de 2014, de:

<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/seiem/presupuesto/2013.web>