

## PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2026 DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO

1

### COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

#### JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, es la herramienta de gestión del organismo en el cual se plasman las necesidades para llevar a cabo la operatividad y cumplimiento de metas y objetivos a través de la aplicación de los recursos designados en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2026, a través de los diferentes procesos de adquisición contemplados en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y de las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

El objetivo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026, es el de formular, planificar, registrar y evaluar las adquisiciones de bienes y servicios distribuidas dentro de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del Presupuesto vigente para el ejercicio 2026, autorizado por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

#### Fundamento Legal

De conformidad con el artículo 42 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios así como el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que establecen que las entidades deberán formular sus programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal considerando:

- a) Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- b) Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- c) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- d) Las unidades responsables de su instrumentación;
- e) Las especificaciones de los bienes y servicios;
- f) La información provista por el SECG como un insumo para determinar los precios máximos de referencia; (en el caso de que no se tenga acceso al SECG por no estar implementado el sistema de forma integral, se estará a lo dispuesto en la normatividad correspondientes respecto a los precios máximos de referencia contenidos en el estudio de mercado.)
- g) Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

- h) La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- i) Verificar la inexistencia de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar, en los términos señalados en la Ley; (Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el presente punto, se deberá tener acceso al SECG, en el caso de no encontrarse implementado el sistema de forma integral, se deberá considerar solo la consultoría contratada por el propio ente para tales efectos.
- j) Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- k) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;
- l) En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los entes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- m) Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- n) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Se deberán considerar preferentemente lo bienes o servicios propios del Estado, así como aquellos de procedencia nacional, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y en los Programas Sectoriales respectivos.

Asimismo, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tenga incorporada tecnología generada en el Estado, o en su defecto la nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos que tengan las adquisiciones que se vayan a hacer en el Estado, en el país o en el extranjero. De igual forma, se considerarán aquellos bienes que presenten los mejores grados de protección al medio ambiente para su fabricación, de acuerdo con las directrices que para tal efecto emita la Secretaría del Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 es de carácter informativo y por lo tanto no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

**A) Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones:**

Para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, se establecen las siguientes acciones:

**Acciones previas al desarrollo de los procesos:**

- Coordinar con las diferentes áreas del organismo los procedimientos a través de los cuales se adjudicarán las adquisiciones, arrendamientos o la contratación de los servicios necesarios y/o que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y actividades de la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar las existencias de bienes, materiales y suministros previas a la adquisición o contratación, así como de posibles sustitutos.
- Verificar la disponibilidad de espacio de almacenamiento.
- Verificar previamente a la realización de las operaciones, que se cuente con los recursos suficientes, solicitando a la Jefatura de Departamento de Recursos Financieros la suficiencia presupuestal para solventar los compromisos derivados de las solicitudes de adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios.
- Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se apeguen a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### **Acciones durante el desarrollo de los procesos:**

- Supervisar que las solicitudes para las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que solicitan las diferentes unidades administrativas del organismo, se encuentren contemplados dentro de los programas operativos y/o cuenten con la autorización de la Coordinación de Administración.
- Llevar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se realicen en el organismo.

#### **Acciones posteriores al desarrollo de los procesos:**

- Contratación de Servicios para la Secretaría Ejecutiva, derivadas del ejercicio del gasto.
- Verificar el cumplimiento de los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas, a fin de corroborar que cumplan con la calidad, cantidad y tiempo de entrega.

#### **B) Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco tiene como principales objetivos a corto plazo, mediano plazo y largo plazo:

1. Diseño y monitoreo de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

- 2.- Implementación de sistemas y herramientas informáticas que satisfagan las necesidades y objetivos del SEAJAL.
- 3.- Implementación de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.
- 4.- Promoción y difusión de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.
- 5.- Ejecución y seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno.
- 6.- Implementación de acciones de control interno para garantizar la eficacia y eficiencia de los objetivos.
- 7.- Administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la SESAJ en apego al marco normativo aplicable.
- 8.- Dictaminación de los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales que deba suscribir la SESAJ.
- 9.- Aumentar las capacidades de asistencia técnica para el desempeño de las funciones del Comité Coordinador.

De esta manera, para el ejercicio 2026 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, se propusieron en el de Presupuesto de Egresos las siguientes metas:

- 1.- Promedio obtenido en los indicadores de la Política Nacional Anticorrupción (52.13).
- 2.- Porcentaje de efectividad normativa en materia de planeación (100).
- 3.- Promedio de entes públicos de Jalisco interconectados a los sistemas disponibles y que integran la PDN (60).
- 4.- Porcentaje de las Líneas de Acción adoptadas por los entes públicos de Jalisco (60.44).
- 5.- Porcentaje de materiales para la difusión de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (100).
- 6.- Porcentaje de acuerdos de Órganos Colegiados ejecutados (100).
- 7.- Porcentaje de notificación de resultados de auditorías internas en la SESAJ (100).
- 8.- Porcentaje de información contable y financiera entregada a los entes públicos correspondientes (100).
- 9.- Porcentaje de Convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales dictaminados (100).

**C) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2026:**

La Información contenida sobre la calendarización física y financiera del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2026 se encuentra dentro del Formato CALENDARIO FINANCIERO con folio PAADQ-03-2026.

**D) Las unidades responsables de su instrumentación:**

La unidad responsable de la instrumentación será la Unidad Centralizada de Compras (Jefatura de Departamento de Recursos Materiales) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, esto con base a lo establecido en el artículo 2, fracción XXI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra establece:

**“Artículo 2.**

1. Para los fines de esta ley se entiende por:

XXI. Unidad centralizada de compras: La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.”

**E) Las Especificaciones de los Bienes y Servicios:**

Las áreas administrativas de la Secretaría Ejecutiva serán las responsables de entregar a la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales (Unidad Centralizada de Compras), mediante la solicitud de requerimiento las especificaciones mínimas en los bienes y servicios solicitados contado con los elementos necesarios para la realización del proceso de adquisición.

**F) Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos:**

Se cuenta como apoyo administrativo el A33-Programa de Fortalecimiento a la Coordinación y Eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción.

**G) La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones:**

En la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, se han

considerado las existencias de bienes en su inventario respecto a los bienes consumibles de la SESAJ.

**Verificar la inexistencia de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar, en los términos señalados en la Ley:**

Hasta el momento la SESAJ no cuenta con la necesidad de verificar la inexistencia servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar, en los términos señalados en la Ley.

**H) Las normas aplicables conforme a las normas internacionales:**

No Aplica.

**I) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;**

En cuanto a los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles, se ha considerado para el ejercicio 2026, la contratación por evento de según los requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas de la SESAJ.

**Programa de Mantenimiento del Equipo de Transporte:**

Afinación (Cambio de aceite, filtro de aceite, bujías, limpieza de inyectores), cambio filtro de aire, cambio filtro de gasolina, revisión del sistema de frenos (balatas, discos y tambores, discos y tambores), revisión del sistema de suspensión (amortiguadores, cubre polvos, rótulas), alineación y balanceo, sistema eléctrico (luces, alternador, marcha, batería a solicitud), revisión del sistema de enfriamiento (sondear radiador y cambio de refrigerante), revisión del sistema de aire acondicionado (limpieza de filtros, recarga de gas, etc.), transmisión (revisión y cambio de aceite) y llantas (adquisición en caso de ser necesario y rotación cuando se solicite).

**Programa de Mantenimiento del Equipo de Cómputo:**

En cuanto a los requerimientos de mantenimiento de equipo de cómputo, se ha considerado para el ejercicio 2026, la contratación, de acuerdo con la calendarización física y financiera de los recursos necesarios, dentro de la partida 3531 (INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN).

Respaldo de bases de datos, así como del sistema contable serán constantes durante todo el año, así como la adquisición, de acuerdo con la calendarización física y financiera de los recursos necesarios dentro de la partida 2941 (REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES).

**Programa de Mantenimiento de Aires Acondicionados y Extintores:**

En cuanto a los requerimientos de mantenimiento de aires acondicionados y extintores, se ha considerado para el ejercicio 2026, la contratación, de acuerdo con la

calendarización física y financiera de los recursos necesarios, dentro de la partida 3571 (INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS).

**Programa de Mantenimiento del Inmueble Arrendado:**

En cuanto a los requerimientos de mantenimiento del inmueble arrendado, se ha considerado para el ejercicio 2026, la contratación, de acuerdo con la (calendarización física y financiera de los recursos necesarios, dentro de las partidas 2461 (MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO), 2481 (MATERIALES COMPLEMENTARIOS), 2491 (OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN), 2941 (REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS) y 3571 (INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS).

- J) En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los entes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores:**

La Prórroga del Contrato de Arrendamiento del Inmueble que alberga las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco tiene una vigencia de 12 meses con inicio del 01 de febrero 2026 al 31 de enero del 2027 y un plazo forzoso de 5 meses desde su inicio, y en su caso, para el cumplimiento del mes 12 (enero 2027) se realizarán las gestiones administrativas necesarias para la suficiencia presupuestal 2027.

- K) Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior:**

[https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print\\_indicator\\_report/12013?period=13](https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print_indicator_report/12013?period=13)

[https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print\\_indicator\\_report/12050?period=13](https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print_indicator_report/12050?period=13)

[https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print\\_indicator\\_report/19162?period=6](https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print_indicator_report/19162?period=6)

[https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print\\_indicator\\_report/19198?period=6](https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/print_indicator_report/19198?period=6)

- L) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.**  
NO APLICA.

**Autorizó**

8

**Mtro. Gilberto Tinajero Díaz**  
Secretario Técnico

**Elaboró**

**Validó**

**Lic. Dulce Elena López Aguirre**  
Jefa de Departamento de Recursos Materiales

**Mtra. Ana María Olvera Guzmán**  
Coordinadora de Administración

Esta hoja de firmas corresponde al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.