

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE COCULA JALISCO

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

- DISPOSICIONES GENERALES

TITULO SEGUNDO

CAPITULO 1

- DEL FUNCIONAMIENTO

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

- DE LAS FACULTADES DE LA COMISION DE ADQUISICIONES

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

- DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

TITULO QUINTO

CAPITULO 1

- DE LAS SANCIONES

CAPITULO II

- DE LOS RECURSOS

TANSITORIOS

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115, Fracción. II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 1, 5, 39, fracción II, 90 y 91 de la Ley Orgánica Municipal y tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión de Adquisiciones del Ayuntamiento de Cocula Jalisco, buscando la racionalización y la transparencia en el gasto público.

Articulo 2.- La aplicación del presente reglamento compete a:

- a) Al Presidente Municipal,
- b) A la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles o Servicios.

Articulo 3.- El presente reglamento solamente regirá las

adquisiciones de bienes muebles o servicios cuyo monto sea superior a \$ 5,0000.00 (Cinco Mil Pesos)

Articulo 4.- El presente reglamento será aplicable a las personas físicas o morales que realicen con la administración municipal las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

De la Integración.

Articulo 5.- La comisión de adquisiciones será integrada por las siguientes personas:

- 1.- El Presidente Municipal
- 2.- El Regidor de la Comisión de Hacienda.
- 3.- El Regidor de la Comisión de Patrimonio.
- 4.- El Tesorero Municipal.
- 5.- El Proveedor Municipal, quien además fungirá como Secretario Ejecutivo.
- 6.- Un regidor de cada uno de los partidos políticos de posición.

CAPITULO II

Del Funcionamiento.

Articulo 7.- La Comisión funcionará bajo la dirección de un coordinador, quien será uno de sus integrantes y lo designará el Presidente Municipal el cual tendrá facultades para removerlo cuando considere conveniente.

Articulo 8.- Todos los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del proveedor municipal, quien solo tendrá voz informativa.

Articulo 9.- La comisión de adquisiciones sesionará cuantas veces sea necesario previa convocatoria, que con anticipación de 24 horas, notifique el coordinador de la misma debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión.

Articulo 10.- Para que tengan validez las decisiones de la Comisión, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la misma; en caso de empate, el coordinador tendrá voto de calidad.

Articulo 11.- Las sesiones se realizarán en lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el secretario ejecutivo de la misma, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

Facultades de la comisión.

Articulo 12.- Son facultades de la comisión de adquisiciones las siguientes:

- I.- Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones de adquisición de bienes muebles o servicios.
- II.- Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada requisición.
- III.- Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores.
- IV.- Los demás que le asigne el Cabildo.

Articulo 13.- Son obligaciones de la comisión, las siguientes:

- I.- Convocar a sesiones a la comisión.
- II.- Conducir el desarrollo de la comisión.
- III.- Exigir que en cada sesión que celebre la comisión, se cumpla con los lineamientos marcados en este ordenamiento tomando, en su caso, que considere necesarias.
- IV.- Autorizar conjuntamente con el Presidente Municipal las adquisiciones extraordinarias, debiendo informar de las mismas a la comisión, en la primera sesión inmediata posterior.
- V.- Informar al Presidente Municipal del funcionamiento de la comisión, por lo menos 4 veces al año, o cuantas veces sea requerido por dicho funcionario.
- VI.- Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por la comisión.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

De la adquisición de bienes y servicios.

Articulo 14.- Las adquisiciones de bienes y servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Articulo 15.- Son ordinarias aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica, se pueden proveer por las diversas dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos.

Articulo 16.- Son adquisiciones extraordinarias aquellas que están sujetas a los programas previamente establecidos por necesidades urgentes y que requieran ser autorizadas.

Articulo 17.- Para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por la comisión, debe reunir los siguientes requisitos.

- I.- Que las cotizaciones que se presenten, provengan única y exclusivamente de proveedores inscritos en el padrón municipal de proveedores.
- II.- Que se entreguen al coordinador de la comisión diversas cotizaciones no admitiéndose una sola cotización sino dos o más, salvo en el caso del proveedor único.

Artículo 18.- Las adquisiciones ordinarias se realizarán bajo las siguientes bases:

I.- Para decidir cuota de bienes o servicios, se tomarán en consideración entre otros los siguiente elementos:

- a) La existencia en almacén, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega.
- b) La justificación de la compra.
- c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios.
- d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible.

II.- Los integrantes de la comisión de adquisiciones deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra, al momento de enviarse a la Tesorería para su pago.

Artículo 19.- Las adquisiciones extraordinarias se realizarán de conformidad a lo dispuesto en la fracción I, del artículo anterior, y deberán ser aprobadas por el Presidente Municipal y el Coordinador de la Comisión.

Artículo 20.- Para compras urgentes se autoriza a adquirir bienes o servicios hasta por un monto diario de de \$ 500.00 (Quinientos Pesos) al Tesorero Municipal \$ 1,000.00 (Mil Pesos) y al Presidente Municipal \$ 2,000.00 (Dos mil pesos). Excediendo de ese monto se sujetarán las compras a la aprobación de la comisión.

Artículo 21.- La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I.- El mejor precio del bien o servicio.
- II.- Su calidad, seriedad y responsabilidad.
- III.- El servicio que ofrece cada proveedor.
- IV.- Las condiciones del contrato.
- V.- La garantía que se ofrece.

Artículo 22.- Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias en el orden señalado a:

- I.- Las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.
- II.- Entidades públicas Estatales.
- III.- Entidades públicas Federales.
- IV.- Empresas privadas o mixtas jaliscienses.
- V.- Empresas Nacionales y Extranjeras.

TITULO QUINTO

CAPITULO I

De las sanciones

Artículo 23.- A los infractores del presente reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

I.- Si se trata de servidores públicos les será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II - Si el infractor no tiene el carácter de servidor público, se les impondrán las sanciones que se prevén en los reglamentos municipales, sin perjuicio, en su caso, de existir la responsabilidad civil o penal correspondiente.



Administración 2001 - 2003

DIRECTORIO

H. AYUNTAMIENTO

Lic. José Luis Hernández López
Ing. Miguel Ramírez Gallegos
Ing. Andrés Antemio Coronel Partida
C. Hipólito Virgen Maldonado
Lic. Cristina Ramírez Barraza
Arq. Francisco Luquin Orozco
C. Salvador Ibarra Romero
C. Manuel Novoa Ruvalcaba
C. Antonio Medina Hernández
Dr. Arturo Facundo Ramírez

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. Gustavo Cabral González

SECRETARIO Y SINDICO

Lic. Guillermo Virgen Sánchez

TESORERO MUNICIPAL

C.P. Martha Leticia González López

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS

C. Alejandro González García

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Arq. Daniel Montelongo Aguayo

DIRECTOR DE CATASTRO

C. Juan José Murillo García

DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

C. Pedro Amador Bermejo

OFICAL MAYOR DE REGISTRO CIVIL

C. Aida Plazola Armenta