

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TONAYA JALISCO



INDICE

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

DE LA INTEGRACIÓN

CAPITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

TITULO QUINTO

CAPITULO I

DE LAS SANCIONES

TRANSITORIOS

ROBERTO GARCIA SANTANA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE TONAYA, JALISCO 2010-2012, a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en lo previsto por los artículo 21, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II, VIII de Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco. y demás relativos, a tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TONAYA JALISCO

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, Fracc. II de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 1, 5, 39, fracc. 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 Tonaya 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 Adquisición de Bienes Muebles o Servicios,

ARTICULO 3.- El presente reglamento solamente registrará las adquisiciones de bienes muebles o servicios cuyo monto sea superior a.\$ 5, 000.00 (Cinco Mil Pesos)

ARTICULO 4.- El presente 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 INTEGRACION

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

- I.-El presidente Municipal
- II.-El Regidor de la comisión de Hacienda
- III. El regidor de la Comisión de patrimonio
- IV.- E Tesorero Municipal.
- V.- El proveedor Municipal, quien además fungirá como secretario ejecutivo
- VI.- Un Regidor de cada uno de los partidos políticos de oposición.

ARTICULO 6.- Dentro de los primeros 30 días de cada administración, el presidente Municipal proveerá a la integración de esta comisión, levantando acta de instalación que certificará el secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO III
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 lo considere conveniente.

ARTICULO 8.- Todos los integrantes de la comisión tendrá voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del proveedor municipal, quien sólo 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 las misma; a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

TITULO TERCERO
CAPITULO UNICO
FACULTADES DE LA COMISION

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

I.- Definir las políticas, sistemas, procedimiento 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.

ARTÍCULO 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, las medidas 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 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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 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 requieran ser autorizadas.

ARTÍCULO 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 del 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 realizaran bajo las siguientes bases:

I.- Para decidir cuota de bienes o servicios, se tomaran en consideración entre otros los siguientes 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.

ARTICULO 19.- Las adquisiciones extraordinarias se realizaran 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.

ARTICULO 20.-Para compras urgentes se autoriza a adquirir bienes o servicios hasta por un monto diarios 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 sujetaran 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 publicas municipales.
- II.- Entidades Públicas Estatales.
- III.- Entidades Públicas Federales.
- IV.- Empresas privadas o mixtas jaliscienses.
- V.- Empresas Nacionales Extranjeras.

TITULO QUINTO

CAPITULO I

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 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 Servicios Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- Si el infractor no tiene el carácter de servidor público, se le impondrán las sanciones que se prevén en los reglamentos municipales, sin perjuicio, en su caso, de existir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

CAPITULO II

DE LOS RECURSOS

ARTICULO 24.- Contra las resoluciones dictadas en la aplicación de este reglamento, procederá el recurso de revisión previsto en la ley Orgánica Municipal mismo que se substanciara en la forma y términos señalados en la propia ley.

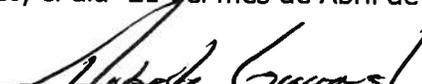
TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor tres días después de su publicación en la gaceta municipal, lo cual deberá certificar el secretario

ARTICULO SEGUNDO.- Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento serán concluidos en los términos pactados.

ARTICULO TERCERO.- Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción II, del artículo 36 de la ley Orgánica Municipal.

Se expide el presente reglamento en el salón de cabildo del palacio de Tonaya, Jalisco, el día 21 del mes de Abril de dos mil diez.


MVZ. ROBERTO GARCIA SANTANA

PRESIDENTE MUNICIPAL


L.N MARIA DE LOS ANGELES GRAJEDA LARIOS

SINDICO


MTRA HILDA NAVARRO ZAMORA

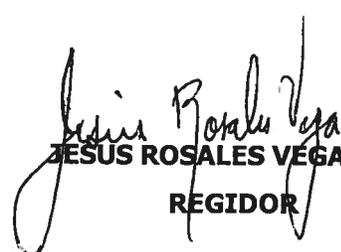
SECRETARIO GENERAL


SALOMON ROBLES ORTIZ

REGIDOR


MARTHA ROSA ROSALS MORAN

REGIDOR


JESUS ROSALES VEGA

REGIDOR

ALBERTO MEDINA GONZALEZ

REGIDOR

Maria Carmen Peña Cobian

MARIA DEL CARMEN PEÑA COBIAN

REGIDOR

David Chavez Ortiz

DAVID CHÁVEZ ORTIZ

REGIDOR

Martin Galindo Arellano

MARTIN GALINDO ARELLANO

REGIDOR

Octavio Rosales Benavides

OCTAVIO ROSALES BENAVIDES

REGIDOR

Cecilia Torrico D.

CECILIA TORRICO DAVID

REGIDOR