

C. CARLOS ENRIQUE LLAMAS GONZALEZ Presidente Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jalisco. A los 05 días del mes de Junio de 2013 Hago saber que en Sesión Plenaria del H. Ayuntamiento se Aprobó en lo General y en lo Particular el siguiente:-----

ACUERDO DEL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JILOTLAN DE LOS DOLORES, JALISCO.

JILOTLAN DE LOS DOLORES, JALISCO; 05 DE JUNIO DE 2013 (DOS MIL TRECE). Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1,2,3,4,5,6, 15 fracciones I, II y III, 73, 77 fracciones I, II incisos a) y c) 78 y demás aplicables de la Constitución Política para el Estado de Jalisco; 37 fracción II, 120 y demás de la Ley del Gobierno y la administración Pública Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento al siguiente:-----

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y/O COMPRAS PARA EL MUNICIPIO DE JILOTLAN DE LOS DOLORES JALISCO

EXPOSICION DE LOS MOTIVOS

Con la finalidad de ordenar y controlar los gastos o erogaciones del H. Ayuntamiento de Jilotlán de los Dolores a través de sus diversas áreas o dependencias, se establece el presente Reglamento que estará vigente en todas y cada una de las adquisiciones. Dicho instrumento tiene la encomienda de que siempre se realice la mejor compra observando costo, calidad, servicio, garantía y el mayor número de proveedores posibles, cuidando siempre que éstos sean preferentemente locales.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general en todas y cada una de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que el H. Ayuntamiento de Jilotlán de los Dolores, requiera para su debido funcionamiento.

ARTICULO 2.- Para los efectos legales del presente Reglamento, se entiende por adquisición el acto en virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de una cosa, mueble o inmueble, o algún derecho real sobre ella.

ARTICULO 3.- Así mismo se entenderá por adquisiciones o contrataciones mayores, todas aquellas cuyo monto excedan de \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos M/N.) y que sean aplicados al rubro de inversiones y no al gasto corriente.

ARTICULO 4.- Tratándose de prestaciones de servicios por personas físicas o morales al Ayuntamiento, se observarán las disposiciones que el presente Reglamento dicte para la adquisición de bienes.

ARTICULO 5.- Toda compra o contratación de servicios se realizará a través del Encargado de Hacienda Municipal.

ARTICULO 6.- El Encargado de Hacienda Municipal comunicará por escrito a cada uno de los Regidores en los tres primeros días de cada mes, la cantidad máxima a gastar en las áreas relacionadas con sus comisiones, con el propósito de que éstos a su vez lo comuniquen a sus Directores, con la finalidad de que se cuide que los gastos mensuales nunca superen a lo programado. El encargado de egresos, cada semana deberá entregar un reporte de gastos efectuados; a los Regidores, Directores, Jefes de Departamentos y Presidente Municipal; con el fin de tenerlos enterados de las erogaciones que se vayan realizando en sus áreas.

CAPITULO II DE LA SOLICITUD PROCEDIMIENTO DE UNA COMPRA

ARTICULO 7.- El Presidente Municipal, los Regidores, Directores y Jefes de Departamentos del H. Ayuntamiento, serán las únicas personas facultadas para solicitar la adquisición de bienes o la prestación de servicios ante la Hacienda Municipal.

ARTICULO 8.- La solicitud a que se refiere el artículo anterior se hará por escrito a través del formato "Solicitud de Compra", debidamente requisitada y, cuando rebase los \$ 500.00, con el visto bueno del Regidor del área; o en su ausencia, del Encargado de Hacienda Municipal. Siendo el Presidente Municipal el único facultado para autorizar ésta solicitud y en su ausencia, el sindico o el Regidor que preside la Comisión de Hacienda.

ARTICULO 9.- En la "Solicitud de Compra" se detallará en forma concreta todas las características posibles del bien a adquirir, o de la prestación de servicios a obtener, con la finalidad de facilitar la cotización y tener mejor opción de adquisición o contratación de servicios.

ARTICULO 10.- La solicitud deberá presentarse ante Encargado de Hacienda, el cual deberá cotizar el monto de toda adquisición de bienes o contratación de servicios, debiéndose dejar constancia de las diferentes cotizaciones en el formato "Control Interno de Cotizaciones y Compras". Este determinará con qué proveedor y bajo qué condiciones se hará la compra o contratación, observando siempre que la adquisición o la contratación sea preferente proveedor local, autorizando dicho acto con la firma del encargado de hacienda, siempre y cuando su costo no supere el monto señalado en el artículo 3º de éste Reglamento; realizando para ello las siguientes acciones:

a) Previo a las compras que realice la Administración Municipal, el encargado de hacienda solicitará una cotización a todos los comerciantes establecidos

que tengan capacidad para ser proveedores de los diferentes productos que adquiere habitualmente en compra el H. Ayuntamiento, con el propósito de invitarlos para que participen en las cotizaciones y venta de productos que se les solicite.

b) A los comerciantes que acepten la invitación, se les solicitará por escrito cotización de los productos más comprados por el H. Ayuntamiento, en caso de que los productos a comprar tengan un costo mayor a \$500.00 cada uno.

c) El encargado de hacienda elaborará un tabulador basándose en los mejores precios, calidad, marca y característica de los productos.

d) El encargado de hacienda comunicará por escrito a los proveedores, los precios a los que está dispuesto a pagar el H. Ayuntamiento, actualizándose mensualmente las cotizaciones o en otro tiempo, si esto fuese necesario.

e) El encargado de hacienda en coordinación con el encargado de egresos, elaborará un rol de proveedores por giro de venta, buscando siempre que el monto de compras mensual sea lo más igualitario posible para todos los proveedores por ramo; evitando así que a unos se les compre más que a otros.

ARTICULO 11.- Una vez realizada la adquisición o contratación, en los términos que este capítulo prevé, será la Encargado de Hacienda Municipal quien se encargue de cumplir con las obligaciones contraídas en los términos y condiciones pactadas.

ARTICULO 12.- Toda persona que a nombre del H. Ayuntamiento realice adquisiciones o contrataciones que no se sujeten al presente Reglamento, incurrirá en las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, haciéndose responsable directo del pago de lo contratado.

CAPITULO III

SOBRE COMPRAS MAYORES CONSIDERADAS COMO INVERSIONES

ARTICULO 13.- Toda Solicitud de adquisiciones o contratación Mayor considerada en el rubro de las inversiones, presentada ante el Departamento de Proveeduría o quien haga sus veces, se analizará a través de un Comité de Compras, que estará conformado de la siguiente manera:

a) Por el H. Ayuntamiento:

- ☐ El Presidente Municipal;
- ☐ El Regidor de Hacienda;
- ☐ Dos Regidores comisionados por Cabildo dependiendo de la compra que se trate;
- ☐ El Encargado de Hacienda Municipal;

ARTICULO 14.- De acuerdo al volumen de compra o inversiones a realizar, se determinará si el Comité debe reunirse una vez al mes, o cuando sea

necesario, tomando en cuenta la brevedad con que se requiera la autorización de la compra o inversión. Previa preparación de la documentación.

ARTICULO 15.- La solicitud de adquisiciones o contrataciones mayores se deberá presentar a la Hacienda Municipal, con diez días de anticipación, para dar tiempo a que el Cabildo, otorgue su autorización y el Comité de Compras determine con qué proveedor se harán las negociaciones.

ARTICULO 17.- La Hacienda Municipal, antes de proceder a la realización de la adquisición o contratación mayor, informará al Cabildo los detalles de la misma, quien avalará o impedirá dicho acto, motivando su decisión.

ARTICULO 18.- La Hacienda Municipal programará, contando ya con la inversión, el lugar, fecha y hora límite para la presentación de ofertas por parte de los proveedores; las que habrán de presentarse al Comité de Compras.

Hacienda Municipal deberá notificar por escrito al Cabildo para su aprobación la decisión que haya tomado y a la vez informará de los acuerdos tenidos a los proveedores participantes, en un plazo no mayor de diez días.

ARTICULO 19.- Concretada la negociación realizará los trámites necesarios ante La Hacienda Municipal, para su pago correspondiente.

ARTICULO 20.- La Encargado de Hacienda Municipal se compromete a tener un cumplimiento estricto en el pago, según el convenio que se haya establecido con el proveedor.

ARTICULO 21.- Es responsabilidad del Director del Departamento solicitante dar seguimiento a su solicitud, recibir el producto o servicio, así como de observar las condiciones expresas de función, operación, mantenimiento y garantía de lo adquirido.

ARTICULO 22.- Es obligación de Hacienda Municipal, notificar la nueva adquisición de muebles o inmuebles al Departamento de Patrimonio Municipal, (sindico) para su inclusión en el inventario, la elaboración y firmas del resguardo correspondiente.

TRANSITORIO

UNICO. El presente reglamento entrara en vigor, a los tres días siguientes de su publicación en un diario de circulación regional o en la Gaceta Municipal, lo cual será certificado por el Secretario General del H. Ayuntamiento en los términos previstos por los artículos 42 y 45 de la ley de gobierno y la administración pública municipal, para su promulgación obligatoria.