



**EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 73, 77 FRACCIÓN V, Y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 39 FRACCIÓN I NUMERAL 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, HACE SABER A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO: CONSIDERANDO**

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por los arts. 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 39, fracción II, apartado 3 de la Ley Orgánica Municipal, y tienen por objeto regular el funcionamiento interno de la comisión de Adquisiciones del H. ayuntamiento, buscando la racionalización y transparencia en el gasto público.

**ARTÍCULO 2.-** La aplicación del presente reglamento le compete al presidente municipal y a la comisión de adquisiciones de bienes muebles o servicios y solamente registrará para las adquisiciones de bienes muebles o servicios y solamente registrará para las adquisiciones de bienes muebles o servicios de acuerdo a las siguientes bases:

- a.- Para compras de bienes o servicios, cuyo precio unitario exceda de \$ 20,000.00.
- b.- Para compra de bienes o servicios diversos, que aunque su precio unitario no alcance la suma mencionada, el importe global de la factura de todos ellos exceda de \$ 60,000.00 y se haga a un mismo proveedor.
- c.- En el caso de compras de bienes o servicios de la misma especie, cuyo importe total en conjunto exceda de la suma de \$ 20,000.00.

**ARTÍCULO 3.-** 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.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA INTEGRACIÓN:**

**ARTÍCULO 4.-** La Comisión de Adquisiciones estará integrada por las siguientes personas:

I.- El Contralor Municipal. II.- Regidor de Comisión de Presupuestos. III.- Regidor de Hacienda.

IV.-Un Regidor de Representación Proporcional. V.-El Jefe de Proveeduría.

**ARTÍCULO 5.-** Los integrantes de la comisión serán designados por el cabildo en pleno.

**ARTÍCULO 6.-** Dentro de los primeros sesenta días de cada administración, el presidente municipal proveerá a la integración de esta comisión, en los términos de los artículos precedentes.

**CAPÍTULO II**  
**DEL FUNCIONAMIENTO:**

**ARTÍCULO 7.-** La comisión funcionara bajo la dirección de un coordinador, mismo que será designado por el presidente municipal, el cual tendrá facultades para promoverlo cuando considere conveniente.

**ARTÍCULO 8.-** Todos los integrantes de la comisión tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del Jefe de Proveeduría, quien solo tendrá voz informativa.

**ARTÍCULO 9.-** La Comisión de Adquisiciones sesionará cuantas veces sea necesario, previa convocatoria que con anticipación de 24 horas, formule el coordinador de la misma, o quien funja como Secretario ejecutivo, debiendo señalar el orden del día a que se sujetara la sesión.

**ARTÍCULO 10.-** Para que tengan validez las decisiones de la comisión, deberán estar presentes por lo menos tres de sus integrantes votantes, y las decisiones de la comisión, se tomaran por votos favorables de los mismos.



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

**ARTÍCULO 12.-** En la primera sesión de la comisión de adquisiciones se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como integrantes de la misma.

**TÍTULO TERCERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES.**

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades de la comisión de adquisiciones las siguientes:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, en atención a las normas fijadas en el art. 21 de este ordenamiento;
- II. Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones indicadas en el art. 2 de este reglamento;
- III. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores;
- IV. Las demás que le asigne el Cabildo o que permitan introducir una mayor eficiencia en la administración municipal.

**ARTÍCULO 14.-** Son obligaciones del coordinador de la comisión, las siguientes:

- I. Convocar a sesiones a la comisión en los términos a los que se requiere el art. 9 de este ordenamiento;
- II. Conducir el desarrollo de la comisión de adquisiciones.
- III. Exigir que en cada sesión que celebre la comisión, se cumpla con los lineamientos marcados en ese ordenamiento, tomando en su caso las medidas que considere necesarias.
- IV. Informar al presidente municipal del funcionamiento de la comisión, por lo menos cuatro veces al año o antes si así se le requiere por dicho funcionario.
- V. Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por la comisión y.
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal, por el Cabildo o por la propia comisión.



**CAPÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**

**ARTÍCULO 15.-** Las adquisiciones de bienes o servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**ARTÍCULO 16.-** Son ordinarias aquellas adquisiciones, que en forma regular y periódica, se pueden proveer por las diversas dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos.

**ARTÍCULO 17.-** Son adquisiciones extraordinarias, aquellas que estando sujetas a programas previamente establecidos, por necesidades urgentes requieran ser utilizadas.

**ARTÍCULO 18.-** 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 inscritos en el padrón municipal de proveedores.
- II. Que se entregue al coordinador de la comisión, por el jefe de proveeduría municipal, juntamente con su estudio comparativo que se haga de diversas cotizaciones, no admitiéndose una sola cotización, sino dos o más, salvo el caso de proveedor único.
- III. Que se hayan entregado las cotizaciones al Jefe de Proveeduría Municipal, con el tiempo necesario, para cumplir con lo señalado en la fracción anterior.

**ARTÍCULO 19.-** Las adquisiciones ordinarias de bienes o servicios se realizarán bajo las siguientes bases:

- I. Anualmente, el departamento de proveeduría municipal determinará de acuerdo con las políticas fijadas por la comisión de adquisiciones, que bienes o servicios se adquieran en montos globales y cuales se contratarán en montos parciales.
- II. La selección del proveedor se efectuará eligiendo los tres abastecedores que ofrezcan la mejor opción de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 22 de este reglamento.
- III. Para decidir la compra de bienes o servicios, se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes elementos:



- a. La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, 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; y
  - d. La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto de egresos que, de excederse, se someterá a la aprobación de cabildo.
- IV. 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 20.-** Las adquisiciones extraordinarias, se realizarán de conformidad a lo dispuesto en la fracc. III del Artículo anterior, y deberán ser aprobadas por el coordinador de la comisión de adquisiciones y el Jefe de Proveduría.

**ARTÍCULO 21.-** Para compras urgentes en plaza se autoriza el Jefe de Proveduría a adquirir bienes o servicios hasta de un monto diario de N\$ 10,000.00, excediendo ese monto se sujetarán las compras a la aprobación de la Comisión de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 22.-** La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta los siguientes factores.

- I. 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.
- VI. Que esté inscrito en el padrón municipal de proveedores.

**ARTÍCULO 23.-** Será requisito esencial para la selección del proveedor, que este se encuentre inscrito en el padrón municipal de proveedores, para lo cual se solicitará mediante convocatoria que se publiquen en los medios de difusión que personas les interese ser proveedores del H. Ayuntamiento, lo cual se dará a conocer al comité de adquisiciones para formar el padrón del proveedor adecuado.



**ARTÍCULO 24.-** 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. Sociedades cooperativas y empresas ejidales.
- V. Empresas privadas o mixtas Jaliscienses; y
- VI. Empresas nacionales o extranjeras.

## **DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SANCIONES:**

**ARTÍCULO 25.-** A los infractores de este reglamento se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Si se trata de servidores públicos, se aplicará 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 le impondrán las sanciones que se prevén en los reglamentos municipales y demás ordenamientos legales aplicables, sin perjuicio, en su caso, de existir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS RECURSOS:**

**ARTÍCULO 26.-** Contra las resoluciones dictadas en la aplicación de este reglamento, procederá el recurso de revisión previsto por la ley orgánica municipal, mismo que se substanciará en la forma y términos señalados en la propia ley.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento, entrara en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, así como cualquier otro de mayor circulación en el municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, lo cual deberá certificar el Secretario del Ayuntamiento, en los términos de la fracción IV, del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abrogan o derogan en su caso, las disposiciones que se opongan a la aplicación del presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los procedimientos que señala este reglamento, se seguirán haciendo en las formas para caso que ya se viene utilizando en la proveeduría municipal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los procedimientos de adquisiciones iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento, serán concluidos en los términos pactados.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción III del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal.

*El presente Reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 20 de Junio de 1995 y reformado en sesión ordinaria de fecha 16 de Enero de 1998.*

ATENTAMENTE.- PTO. VALLARTA, JAL., EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. DAVID CUEVAS GARCIA.- EL SECRETARIO Y SINDICO.- LIC. VICTOR LOPEZ TERRAZAS.- LA C. VICE-PRESIDENTA MUNICIPAL, SRA. OLIVIA PEREZ GOMEZ, LOS CC. REGIDORES, SRA. CRISTINA URIBE ENRIOUEZ, SRA. EVA CONTRERAS SANDOVAL, ING. ALVARO SANCHEZ NAVARRETE, PROF. PEDRO MENDOZA VERDIN, LAE. JUAN CARLOS RIOS CAMARENA, LAE. SALVADOR GOMEZ ALDACO, ARO. MIGUEL ANGEL ARRIAGA VAZQUEZ, SR. GUILLERMO SALCEDO CONTRERAS, SR. ANTONIO ARREOLA PEREZ, SR. RODOLFO A. GOMEZ BERNAL, LIC. GUSTAVO GONZALEZ VILLASEÑOR, LIC. JOSE LUIS GARCIA HIJAR, C.P. JOSE LUIS NIÑO RODRIGUEZ, DR. LUIS FERNANDO FAMANIA ORTEGA.