

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Año LXXXIX Tomo CXL	Guanajuato, Gto., a 3 de Septiembre del 2002	Número 105
------------------------	---	------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal - Silao, Gto.

Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Silao, Gto.....	74
--	----

El Ciudadano Ing. Carlos García Villaseñor, Presidente Municipal de Silao, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado; 69 fracción I, inciso b, 192, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 03 del mes de Abril del 2001, aprobó el siguiente:

Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, para el Municipio de Silao, Guanajuato.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales.

Artículo 1.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Silao, Guanajuato, buscando la racionalización, transparencia y disciplina en el Gasto Público.

Artículo 2.

La aplicación del presente Reglamento, compete al Presidente Municipal y a la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, de acuerdo a las siguientes modalidades:

I. Cuando el monto de las adquisiciones no exceda de 125 veces el importe mensual del salario mínimo general vigente en el Estado, podrán ser estas directamente autorizadas por el Presidente Municipal;

II. Cuando el monto de las adquisiciones no exceda de 237 veces el importe del salario mínimo mensual vigente en el Estado, será competente la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, la que podrá autorizar

las adquisiciones, previa a la solicitud de cuando menos tres cotizaciones a proveedores; y

III. Cuando el monto de la adquisición o contratación en su caso sea superior a los montos máximos señalados anteriormente, se realizarán mediante convocatoria pública.

De lo anterior, quedan exceptuadas las compras que tengan el carácter de urgentes en los términos del presente Reglamento.

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.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.

Artículo 4.

La Comisión de Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, estará integrada por:

I. El Presidente Municipal, que fungirá como Presidente de la Comisión;

II. El Tesorero Municipal, que fungirá como Coordinador;

III. Un Contralor, que recaerá en el Contralor del Ayuntamiento;

IV. El Jefe de Compras del Municipio, quien fungirá como Secretario;

V. El Síndico; y

VI. Los Presidentes de cada Comisión del Ayuntamiento.

Artículo 5.

Los integrantes de la Comisión serán designados de la siguiente manera:

I. En el caso de funcionarios municipales, por el Presidente Municipal; y

II. Si se trata de los organismos privados, por su respectivo representante legal.

Todas las designaciones anteriores se comunicarán al Ayuntamiento.

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.

Artículo 7.

La Comisión funcionará bajo la Dirección del Coordinador.

Artículo 8.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto en las decisiones de la misma.

Artículo 9.

La Comisión de Adquisiciones sesionará cuantas veces sea necesario, previa convocatoria que con anticipación de veinticuatro horas, formule el Coordinador de la misma, debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión.

Artículo 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.

Artículo 11.

La sesión se realizará 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.

CAPÍTULO TERCERO

De las Facultades de la Comisión de Adquisiciones.

Artículo 12.

Son facultades de la Comisión de Adquisiciones:

I. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, en atención a las normas fijadas en el artículo 2o de este ordenamiento;

II. Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones indicadas en el artículo 2o de este Reglamento;

III. Fijar las políticas que deben observarse al elaborar el programa de adquisiciones de acuerdo a los planes y programas municipales;

IV. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores;

V. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios en los términos del presente Reglamento;

VI. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en términos aprobados por el Ayuntamiento;

VII. Publicar en el diario de mayor circulación, la convocatoria del concurso sobre adquisiciones;

VIII. Realizar las licitaciones públicas conducentes; y

IX. Las demás que le asigne el Ayuntamiento o que permitan introducir una mayor eficiencia en el padrón municipal.

Artículo 13.

Son obligaciones del Coordinador de la Comisión, las siguientes:

I. Convocar a sesiones a la Comisión en los términos a que se refiere el artículo 9o 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 este ordenamiento, tomando en su caso, las medidas que considere necesarias;

IV. Autorizar, conjuntamente con el Presidente Municipal, las adquisiciones urgentes;

V. 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;

VI. Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión; y

VII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por la propia Comisión.

CAPÍTULO CUARTO

De las Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios.

Artículo 14.

La adquisición de bienes y servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o urgentes.

Artículo 15.

Son ordinarias aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden prever por las diversas Dependencias de acuerdo a los programas previamente establecidos.

Artículo 16.

Son adquisiciones urgentes aquellas que no reúnan los requisitos del artículo anterior.

Artículo 17.

Para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por la Comisión debe reunir los siguientes requisitos:

I. Que se haya entregado al Coordinador de la Comisión por el Secretario con anticipación a la celebración de la sesión en que se vaya a discutir;

II. Que se entregue al Coordinador de la Comisión juntamente un estudio comparativo que haga con diversas cotizaciones, no admitiéndose una sola cotización salvo el caso de proveedor único;

III. Que las cotizaciones que se presenten provengan de proveedores inscritos en el padrón municipal de proveedores; y

IV. Que la cotización provenga de un proveedor fuera del padrón municipal de proveedores y cuando ésta sea una cotización de mejor beneficio para el Gasto Público Municipal, tomado en cuenta lo establecido por el artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 18.

Las adquisiciones ordinarias de bienes y servicios se realizarán sobre las siguientes bases:

I. Anualmente el Tesorero Municipal con cada unos de los directores o responsables de las direcciones o áreas, determinarán de acuerdo a las políticas fijadas por la Comisión de Adquisiciones, que bienes y servicios se adquirirán en montos globales y cuales se contratarán en montos parciales;

II. Para decidir las compras de bienes y 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; y
- c).** La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios de existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible; y

III. 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 urgentes, se realizarán de conformidad a la fracción II del artículo anterior, y deberán ser aprobadas por el Presidente Municipal y el Coordinador de la Comisión de Adquisiciones y Servicios.

Artículo 20.

La selección del proveedor se realizará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. El precio del bien o servicio;

II. Su calidad;

III. El servicio que ofrece cada proveedor;

IV. Las condiciones de pago; y

V. La garantía que se ofrece.

Artículo 21.

Será requisito esencial para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el padrón municipal de proveedores.

Artículo 22.

Se preferirán los proveedores de bienes y servicios en igualdad de circunstancias 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 guanajuatenses; y

VI. Empresas nacionales o extranjeras.

CAPÍTULO QUINTO

De las Sanciones y Recursos.

Artículo 23.

En las violaciones al presente Reglamento, se sancionarán a los infractores de conformidad a lo siguiente:

I. Si se trata de servidores públicos, les será aplicada la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; y

II. Si el infractor no tiene 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 exigir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

Artículo 24.

La aplicación de las sanciones por infracciones a éste Reglamento, corresponderá al Presidente Municipal.

Artículo 25.

Contra las resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, procederá el recurso de inconformidad.

Artículo 26.

En el procedimiento para el recurso de inconformidad, se aplicará lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado, y en supletoriedad la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

Éste Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.

Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero.

En lo no previsto en éste Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación De Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Guanajuato.

Artículo Cuarto.

Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente Reglamento, serán concluidos en los términos pactados.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Silao, Guanajuato, a los 03 días del mes de Abril del año 2001.

El Presidente Municipal
Ing. Carlos García Villaseñor.

Secretario del H. Ayuntamiento
Lic. Rudy Rodríguez Cortes.

(Rúbricas)

NOTA:

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE GUANAJUATO, EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2002.**