



Tonalá, Jalisco 18 de Enero de 2017.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALA, JALISCO.

REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICIONES

INDICE:

PAGINAS

I. MISION VISION Y VALORES.-----	3
II. OBJETIVO E INTRODUCCION.-----	4
III. DISPOSICIONES GENERALES.-----	5
IV. DEFINICION DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES.-----	8
POLITICAS DE OPERACIÓN	
V. LINEAMIENTOS NORMATIVOS.-----	9
VI. SOLICITUD Y AUTORIZACION.-----	12
VII. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES INDIVIDUALES.-----	13
VIII. FIRMAS DE AUTORIZACION COMITE DEL PATRONATO.-----	14

Roberto Delgado

Felisa Sandoval

[Signature]

[Signature]

[Signature]
Des. Esteban



I.-

MISIÓN

Atender, apoyar, proteger, fortalecer a las personas y familias en condiciones de vulnerabilidad a que eleven de manera integral su calidad de vida

VISIÓN

Llegar a todas las personas vulnerables del municipio de Tonalá, Jalisco, para atender a los que más lo necesiten, a través de un trabajo integral y cálido que les permita un desarrollo real y sostenido. Que todas las personas vulnerables sean capaces de edificar su vida familiar. Reunir esfuerzos privados, públicos y de organizaciones para otorgar servicios de asistencia social con equidad, credibilidad y transparencia.

VALORES

HONESTIDAD.

LEGALIDAD.

RESPECTO.

PROFESIONALISMO.

HUMANIDAD.

JUSTICIA.

SENCILLEZ.

Roberto de la Cruz
Roberto de la Cruz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



II.-

OBJETIVO

Proveer a todas las áreas de los insumos, servicios y materiales necesarios para su buen funcionamiento en tiempo y forma apegándose al reglamento interno de adquisiciones para lograr un mejor funcionamiento y transparencia de la Institución.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Adquisiciones del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia Del Municipio de Tonalá, Jalisco se elabora por iniciativa de contraloría interna con el fin que el Sistema cuente con un instrumento técnico-administrativo que regule el buen funcionamiento de dicha área y cumpla los requisitos con absoluta responsabilidad, honestidad, y transparencia.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por los artículos 77 fracción II inciso a y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 40 fracción II, 41, 44, 45 fracción III Y 50 fracción I, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. Del Estado de Jalisco; y los artículos 82 y 83 del Reglamento y la Administración Pública Municipal. Del Estado de Jalisco; y los artículos 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Hacienda Municipal; tiene por objeto regular las acciones de programación, presupuesto, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a la adquisición de bienes o servicio que lleve a cabo el Sistema DIF. Tonalá, Jal en un marco de racionalidad, austeridad y transparencia en el gasto público.

Artículo 2. La aplicación del presente reglamento compete al Director General del Sistema, al Director de Administración y finanzas, al Jefe de Recursos Materiales en los términos establecidos en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones que competen a los funcionarios municipales establecidos en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

1. Ley del Gobierno: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
2. Reglamento de Gobierno: Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Sistema DIF. Tonalá, Jalisco.
3. Reglamento: reglamento Municipal de Adquisiciones del Sistema DIF. Tonalá, Jalisco.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.

4. Dependencias y Organismos: Las unidades administrativas y los organismos auxiliares que se encuentran comprendidos en la estructura administrativa de este Sistema DIF. Tonalá, Jalisco.
5. Jefatura de Recursos Materiales: Jefe de Recursos Materiales.
6. Bienes Muebles: Aquellos cuerpos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior sin que se alteren en su substancia y en su forma, en términos del artículo 801 del Código Civil del Estado de Jalisco.
7. Bienes inmuebles: Aquello que no pueden trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior sin que se alteren en su substancia y en su forma en termino del artículo 799 del Código Civil del Estado de Jalisco.
8. Servicio: Actividad llevada a cabo por la Administración o, bajo un cierto control y regulación de esta, por una organización, especializada o no, y destinada a satisfacer necesidades de la colectividad, encontrándose previstos por el artículo 94 de la Ley de Gobierno.

Artículo 4. Los actos o contratos sobre adquisiciones de bienes y servicios objeto del presente reglamento, no pueden realizarse a favor de:

1. Servidores públicos municipales o miembros del Comité de Adquisiciones que en cualquier forma intervengan en los mismos o tengan interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado; o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.
2. Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Sistema DIF. Tonalá, Jal.
3. O miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, su cónyuge, concubina, o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionistas, administrador, gerente, apoderado o comisionario;
4. Personas que sin causa justificada encuentren incumpliendo en otro contacto u orden de compra con el Sistema DIF; Tonalá, Jal.

5. Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por este reglamento u otra disposición legal o reglamentaria aplicable; y
6. Proveedores que no hubieren cumplido con su obligación contractual respecto de las materias que regula este reglamento, por causas imputables a ellos.

Artículo 5. El presente reglamento deberá ser aplicado en todas las operaciones de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Sistema DIF. Con personas físicas y jurídicas. Cuyo monto sea superior a 3,000 (tres mil) días de salario mínimo general correspondiente a la zona económica del área metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

Artículo 6. En las adquisiciones de suministro, consumibles, materiales diversos y a través de fondos fijos, los procedimientos de compras se ajustarán a lo establecido en la Ley del Gobierno, Reglamento Interno de la Hacienda Municipal y Presupuesto de Egresos aprobado.

Artículo 7. Cuando en las operaciones a que se refiere el artículo 1° del presente reglamento, se afecte fondos económicos previstos en los convenios que se celebren con las entidades de la Administración Pública Federal y/o Estatal, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal y Estatal, según el caso.

[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom left]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]

IV. DEFINICION DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES

Es el área que se encarga de realizar las adquisiciones necesarias para satisfacer los requerimientos que las diferentes áreas del Sistema que necesitan para su operación y verificar que las condiciones de costo, calidad, oportunidad y tiempo de entrega sean las idóneas.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Es intención de la Dirección Administrativa implementar un control más eficaz para la compra de los insumos y servicios y regular las compras que son necesarias en esta institución
2. Los recursos deberán de ejercerse con absoluta responsabilidad, honestidad, transparencia y disciplina, y en todos los casos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.
3. Los recursos son para resolver todas las necesidades de las dependencias del DIF. Sus requerimientos normales se deben canalizar a través de la Jefatura de Recursos Materiales.

V. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

1. Se debe elaborar una solicitud de registro al padrón de proveedores del sistema DIF Tonalá Jalisco.
2. Dicha solicitud se entregará a la Jefatura de Recursos Materiales.
3. El proveedor deberá de entregar la documentación requerida para el registro de inscripción al padrón de proveedores del Sistema DIF Tonalá, Jalisco.
4. DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL REGISTRO DE INSCRIPCION AL PADRON DE PROVEEDORES:

Personas Morales/Jurídicas:

- Solicitud debidamente elaborada.
- Copia de identificación Fiscal.
- Copia de licencia municipal actualizada.
- Identificación del representante legal.
- Copia del acta constitutiva y los poderes subrayados con marca textos.
- En su caso, listado de socios, presidente, apoderado o administrador único.
- Copia de la última declaración anual.
- Catalogo o descripción de bienes y/o servicios.
- En caso de ser fumigadora anexar copia de la licencia sanitaria.
- 3 fotografías del inmueble, (1 exterior y 2 interiores).

Personas Físicas:

- Solicitud debidamente elaborada.
- Copia de identificación Fiscal.
- Copia de licencia municipal vigente.
- Identificación del propietario.
- Copia de su acta de nacimiento del propietario.

- Copia de la última declaración anual.
- Catalogo o descripción de bienes y/o servicios.
- En caso de ser fumigadora anexar copia de la licencia sanitaria.
- 3 fotografías del inmueble, (1 exterior y 2 interiores).

Notas importantes:

Se deberá notificar por escrito al área de Recursos Materiales cualesquiera de los siguientes casos:

- Cambio de domicilio, anexar copia de la licencia municipal actualizada y el aviso al SAT del nuevo domicilio.
- Cambio de números telefónicos.
- Cambio de representantes legales y de ventas.
- Modificaciones del acta constitutiva.
- Cualquier cambio que considere que afecta la relación comercial que en su momento se pueda establecer.

Nota: En caso que se detecte alguna anomalía en los supuestos anteriores se suspende la relación comercial con el proveedor.

- 5) El jefe de Recursos Materiales ejecutara, de acuerdo con las políticas fijadas por el DIF, Director General, Director de Administración y Finanzas que bienes o servicios se adquieran en montos globales y cuales se contratarán en montos parciales.
- 6) Para decidir las compras de bienes o servicios, se tomara en consideración, entre otros los siguientes elementos:
 - La existencia en el almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y el tiempo de entrega;
 - La justificación de la compra;
 - La oportunidad de las compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios;
 - Las condiciones de mayor ventaja para el sistema DIF;

- La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, siempre y cuando se cuente con saldo disponible.

En los pedidos y contratos se estipulara las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, enajenación de los trabajos, forma de pago y garantías y cuando fuera necesario, la capacitación del personal que opere los que se adquiere.

- 7) Las adquisiciones por adjudicación directa se podrán dar en los siguientes casos:

Por proveedor único; ó Por adquisición urgente:

- a) La adjudicación directa será por proveedor único cuando:

- Se trate de bienes y servicios con patente o protegidos por la propiedad industrial o el derecho de autor, especializados o que por su naturaleza o características, un solo proveedor pueda satisfacer la demanda; o
- Se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales;
- Se consideran como proveedor único los servicios prestados por dependencias o entidades públicas de cualquier nivel de gobierno.

- b) La adjudicación directa por adquisición urgente será cuando:

- Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
- Exista carencia de bienes o servicios y aquélla ponga en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes;
- Se requiere de los bienes o servicios objeto de los actos o contratos para la prestación de algún servicio público de emergencia; o
- Se requiera la realización de adquisiciones para el mantenimiento de infraestructura y servicios durante los cambios de administración municipal.
- Se deberá de llevar un registro, expedientes (archivo) del padrón de proveedores.
- Las compras mayores a 30,000.00 treinta mil pesos se deberán de pedir tres cotizaciones de diferentes proveedores para elegir cuál es el mejor precio que nos convenga o mejor opción de compra.

VI. SOLICITUD Y AUTORIZACION

* Para solicitar compras de artículos necesarios para la operatividad de la Institución será a través del área de Recursos Materiales esta será la única que podrá hacer las compras del Sistema DIF Tonalá Jalisco.

* Llenar un formato de requisición de los productos que cada área requiere el cual será proporcionado por la Jefatura de Recursos Materiales así mismo se llenara una por concepto por ejemplo, una por papelería, otra por productos de limpieza, medicamentos, equipo de computo, impresiones, etc.

* Para las compras, reparaciones, servicios etc. de los vehículos también se tendrá que solicitar por medio de requisición al área de Recursos Materiales.

* Los pagos a los proveedores y pagos en GENERAL el área de Recursos Materiales deberá elaborar una orden de pago en la cual desglosara los datos de la factura además llevara firma del jefe de Recursos Materiales, Director General y Director de Administración y Finanzas y pasarlas al área de Contraloría para su revisión y firma de visto bueno.

Estas deberán tener anexas las facturas y todos los documentos de soporte para dicho pago con los requisitos fiscales correctos requisición en su caso que lo amerite cotizaciones, fotos de los eventos, copias de las impresiones que se requieran, etc. De lo contrario si no cumple con los requisitos antes mencionados no se efectuara ningún pago.



VII. REQUISITOS DE LOS COMPRADORES INDIVIDUALES

Los comprobantes de gastos (FACTURAS) deberán contener y/o cumplir los siguientes requisitos:

- Razón social o nombre del propietario de la negociación.
- RFC del Emisor.
- Domicilio de la negociación.
- C. P. del Emisor.
- Fecha de la erogación.
- Forma de pago (efectivo, cheque, transferencia).
- Sello digital del CFDI y del SAT.
- Cantidad, descripción de los artículos y precio unitario.
- Ser expedidos a nombre de: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO RFC: SDT850418BQ8. Domicilio: Av. Cihualpilli #75 Tonalá Centro Tonalá Jalisco, C.P. 45400.

VIII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

COMITÉ PATRONATO DEL SISTEMA:

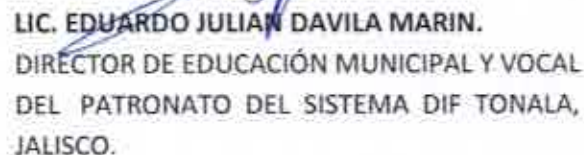


SRA. REBECA DAVALOS DE CHAVEZ.
PRESIDENTA DEL SISTEMA Y PRESIDENTA DEL
PATRONATO DIF TONALA, JALISCO.

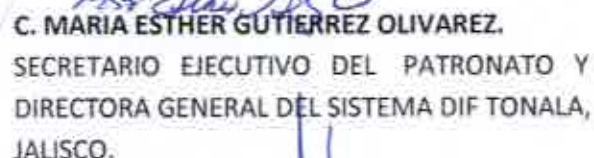


DR. MAXICATZIN ALEJANDRO MOLINA OJEDA
DIRECTOR DE LOS SERVICIOS MEDICOS MPAL Y
VOCAL DEL PATRONATO DEL SISTEMA DIF
TONALA, JALISCO.

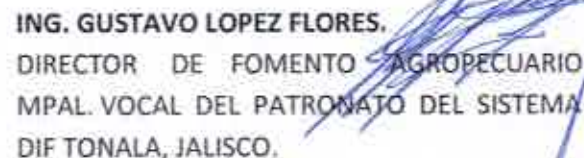
LIC. ANGEL ENRIQUE GUZMAN LOZA.
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y VOCAL DEL
PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA, JALISCO.



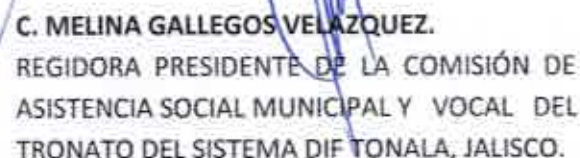
LIC. EDUARDO JULIAN DAVILA MARIN.
DIRECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y VOCAL
DEL PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA,
JALISCO.



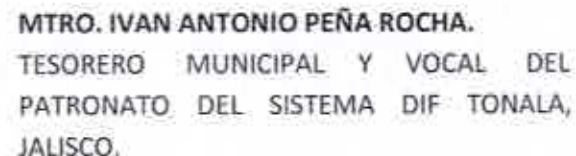
C. MARIA ESTHER GUTIERREZ OLIVAREZ.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL PATRONATO Y
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF TONALA,
JALISCO.




ING. GUSTAVO LOPEZ FLORES.
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO
MPAL. VOCAL DEL PATRONATO DEL SISTEMA
DIF TONALA, JALISCO.



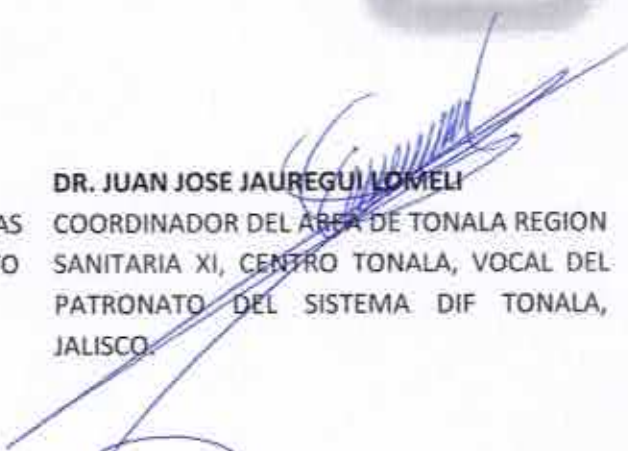
C. MELINA GALLEGOS VELAZQUEZ.
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL Y VOCAL DEL
PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA, JALISCO.



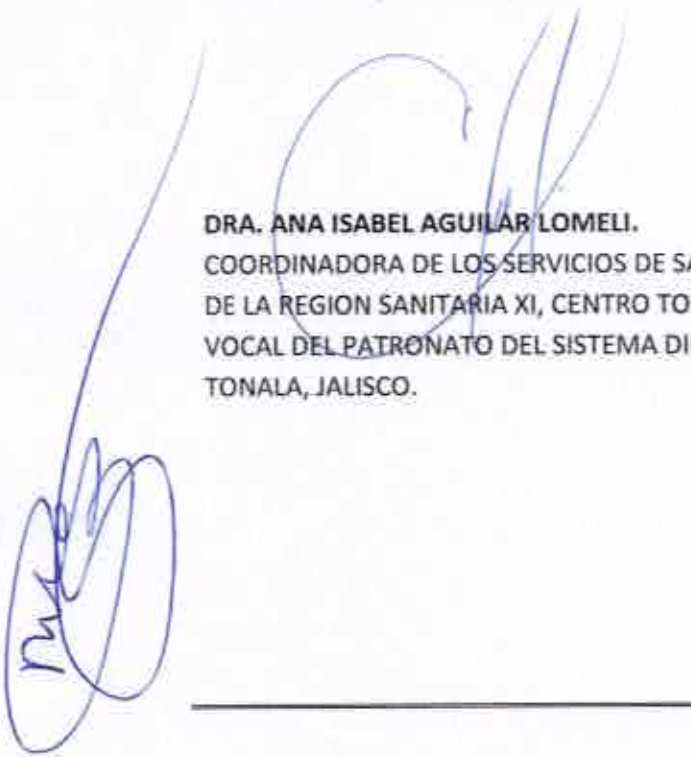
MTR. IVAN ANTONIO PEÑA ROCHA.
TESORERO MUNICIPAL Y VOCAL DEL
PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA,
JALISCO.




LIC. MIGUEL ANGEL GUZMAN REYNOSO
REPRESENTANTE DE ASOCIACIONES PRIVADAS
DE ASISTENCIA SOCIAL Y VOCAL DEL PATRONATO
DEL SISTEMA DIF TONALA, JALISCO.



DR. JUAN JOSE JAUREGUI LOMELI
COORDINADOR DEL AREA DE TONALA REGION
SANITARIA XI, CENTRO TONALA, VOCAL DEL
PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA,
JALISCO.



DRA. ANA ISABEL AGUILAR LOMELI.
COORDINADORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DE LA REGION SANITARIA XI, CENTRO TONALA,
VOCAL DEL PATRONATO DEL SISTEMA DIF.
TONALA, JALISCO.



DRA. PATRICIA SANCHEZ OROZCO
ENCARGADA DEL AREA DEL ROSARIO REGION
SANITARIA XI CENTRO TONALA, VOCAL DEL
PATRONATO DEL SISTEMA DIF TONALA,
JALISCO.

ELABORO

L.A.E. JOSE TRINIDAD MEDRANO LEMUS.
ENCARGADO DE CONTRALORIA INTERNA DEL SISTEMA DIF TONALA, JALISCO.

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACION MEDIANTE LAS PRESENTES FIRMAS DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALA, JALISCO. FUE APROBADO EL PRESENTE MANUAL DE ADQUISICIONES EN SESION ORDINARIA DE LA ADMINISTRACION 2015-2018, CELEBRADA EL DIA 17 DE MARZO DEL 2017.