



H. Ayto.
REGIDORA
19 NOV 2015
monra1300
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

003101

INICIATIVA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

Iniciativa para reformar diversos artículos para modificar el proceso, la apertura para los proveedores y la transparencia de las adquisición de bienes y contratación de servicios



H. Ayuntamiento de Zapopan

ERIKA EUGENIA FÉLIX ÁNGELES | REGIDORA



Honorable Ayuntamiento:

Por este conducto y con fundamento en los artículos del 40 al 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el artículo 12 del Reglamento de Ayuntamiento de Zapopan, me permito presentar en mi carácter de Regidora, la presente iniciativa a efecto de reformar el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del municipio de Zapopan, por lo que a continuación se enlista lo siguiente:

ANTECEDENTES

1.- La última modificación al Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Zapopan se realizó el 28 de septiembre de 2012, justo a unos días del cambio de gobierno. La pasada administración se acumularon una serie de iniciativas de reforma al Reglamento de Adquisiciones por parte de los Regidores de Movimiento Ciudadano Augusto Valencia, Margarita Alfaro Aranguren, del PRI por parte de la Regidora Laura Haro Ramírez y del PAN el Regidor Gerardo Rodríguez Jiménez, aunque no se ha hecho modificación alguna al reglamento.

2.- En administraciones pasadas la constante en el área de adquisiciones ha sido de poca flexibilidad para la inscripción de nuevos proveedores y la mala fama a la hora de pagar a los proveedores contratados, por lo que se vuelve un viacrucis el cobrarle y ocasiona que eleven sus costos para poder solventar el tiempo de falta de pago.

3.- No ha existido por parte de la Dirección de Adquisiciones y las dependencias una planeación y programación de las adquisiciones a partir de las metas operativas para la adquisiciones de bienes y contratación de servicios en mayores cantidades y no de manera fraccionada y más costosa.

4.- Se ha abusado de la figura de compras por proveedor único sin justificaciones técnicas, auspiciado en el artículo 41° del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, así como de las compras urgentes, justificándose de manera incorrecta en el artículo 42° del mismo reglamento, por lo que lo urgente ha sido sinónimo de compras mal planificadas y a destiempo, por lo que al final todo urge y se tiene que comprar a proveedores que tienen la capacidad de entregar rápidamente pero a costos estratosféricos.

5.- La falta de acceso al Sistema Electrónico de Adquisiciones de Zapopan (SEAZ) ha limitado la transparencia y vigilancia del proceso de principio a fin de los involucrados y de los integrantes de la Comisión de Adquisiciones, quedando el ocultamiento de la



información en una presunción de que algo se está haciendo para beneficiar a tal o cual proveedor. Asimismo, dicho procedimiento debiera quedar publicitado para cualquier tipo de consulta y no eliminado inmediatamente después de su conclusión.

6.- En el caso de compras con recursos federales la constante ha sido la arbitrariedad y la discrecionalidad a la hora de elegir a los proveedores, no informando a la Comisión y sin justificación que lo avale.

Así entonces han sido los procedimientos en el pasado, ahora tenemos el compromiso de acatar la legalidad y armonizar el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios con las leyes y reglamentos en materia de austeridad y ahorro bajo la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- El pasado 14 de septiembre de 2015 se publicó en armonización con la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco, el Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, cuya vigencia de acuerdo al artículo Primero transitorio empezará a correr a partir del 01 de diciembre de 2015. Dicho Reglamento hace hincapié en su artículo 5° en que “El ejercicio del gasto se realizará bajo los principios de austeridad, racionalidad y optimización de recursos, de acuerdo a los siguientes criterios:”

“I. Se deberá ajustar a los montos autorizados en el presupuesto de egresos; II. Establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal; III. Promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios; IV. Agilizar los procesos internos; y V. Reducir los costos de operación y administración, restringiéndose los servicios de consultoría y asesoría, así como la contratación de personal por honorarios.” (Ayuntamiento de Zapopan, 2015, p. 3)

2.- Asimismo en su artículo 6° contempla la creación por parte de la Tesorería Municipal, en conjunto con la Oficialía Mayor Administrativa y la Contraloría Municipal un Programa de Austeridad y Ahorro y un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas Ocupacionales, lo cual deberá elaborarse contemplando el presupuesto 2016, próximo a aprobarse y presentarse preferentemente a este Pleno del Ayuntamiento para su discusión.

3.- El capítulo IV, es el correspondiente a las adquisiciones y los gastos en servicios generales, en materiales y suministros. Vale la pena puntualizar lo siguiente:



El artículo 10 contempla que “los gastos en publicidad y comunicación por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto tres por ciento de su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, con excepción de la difusión en materia de programas de protección civil, salud y seguridad pública.” (Ayuntamiento de Zapopan, 2015, p. 4). Por tanto cualquier el presupuesto en este rubro deberá sufrir una importante disminución con respecto a pasadas administraciones y deberá ser vigilado para que la canalización de los recursos sea transparente.

El artículo 11 señala que “Los gastos en servicios profesionales, científicos, técnicos, de asesoría y otros equivalentes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto uno por ciento del presupuesto total del sujeto obligado.” (Ayuntamiento de Zapopan, 2015, p. 5).

Tanto en los Organismos Públicos Descentralizados como en la administración municipal ha sido una práctica reiterativa el abuso a la partida correspondiente a este tipo de servicios, como es el caso del COMUDE que en este rubro rebasó hasta en un 95% lo que a partir del 01 de diciembre será un obligación el acatamiento de esta figura, pues rebasó del cero punto uno por ciento hasta llegar al uno punto ochenta y nueve por ciento del presupuesto total del sujeto obligado. Por lo cual se deberán hacer reajustes en los siguientes presupuestos para evitar su abuso.

El artículo 12 es claro y obliga a partir de que entre en vigor que “Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el presente Reglamento y en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco. De igual forma, deberá publicarse mensualmente en la página oficial del Municipio, la información requerida en dicha materia por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y por el Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.” (Ayuntamiento de Zapopan, 2015, p. 5). Por lo que la Comisión de Adquisiciones y la Contraloría del Municipio, que es parte de la Comisión, deberá ser congruente y regirse bajo el principio de legalidad con el acatamiento puntual de este ordenamiento.

El artículo 13 manifiesta que “las áreas administrativas llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones



de consumo. Para ello, las áreas de adquisiciones deberán realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo.” (Ayuntamiento de Zapopan, 2015, p. 5). Por tanto la Comisión deberá exigir a la Dirección de Adquisiciones este Plan Anual de Adquisiciones y que en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios se contemple dicha figura.

4.- La propuesta de reforma al Reglamento de Adquisiciones en la administración anterior de la entonces Regidora Margarita Alfaro, del Partido que hoy gobierna, y publicada en la página la página oficial de su partido, textualmente dice que busca “el orden de eficiencia y la transparencia de los recursos públicos, a través de cinco propuestas, la licitación pública y licitación por subasta inversa lo cual generaría competencia y por consecuencia mejores precios y condiciones.” [...] “Propone también un programa anual de adquisiciones para el cumplimiento de metas y objetivos, limitar las compras especiales las cuales señaló no se encuentran reguladas de forma adecuada y esto permite que el alcalde realice asignaciones de manera discrecional y sin transparencia.

La iniciativa contempla también regular las asesorías y servicios profesionales pues considera que muchas de estas no son necesarias para el municipio y finalmente proponen facilidades para que las empresas se puedan inscribir al padrón de proveedores del ayuntamiento, pues este se ha visto reducido en la participación empresarial lo que la regidora atribuye a los malos y opacos manejos de los mecanismos que actualmente rigen las adquisiciones en este municipio”



Medio de comunicación: *Milenario*
Autor: Victor Hugo Ornelas

Dar mayor transparencia a las compras y regular los mecanismos de adquisiciones en el Ayuntamiento de Zapopan es el objetivo de la iniciativa de un nuevo reglamento de adquisiciones, propuesta por la regidora de Movimiento Ciudadano Margarita Alfaro, que ya se discute en comisiones.

La iniciativa surgió a raíz de los múltiples señalamientos que han hecho la oposición y algunos empresarios hacia la forma en que el gobierno de Zapopan gasta los recursos.

La propuesta de la regidora busca “el orden de eficiencia y la transparencia de los recursos públicos”, a través de cinco propuestas, la licitación pública y licitación por subasta inversa lo cual generaría competencia y por consecuencia mejores precios y condiciones, explicó Margarita Alfaro.

Propone también un programa anual de adquisiciones para el cumplimiento de metas y objetivos, limitar las compras especiales las cuales señaló no se encuentran reguladas de forma adecuada y esto permite que el alcalde realice asignaciones de manera discrecional y sin transparencia.

La iniciativa contempla también regular las asesorías y servicios profesionales pues considera que muchas de estas no son necesarias para el municipio y finalmente proponen facilidades para que las empresas se puedan inscribir al padrón de proveedores del ayuntamiento, pues este se ha visto reducido en la participación empresarial lo que la regidora atribuye a los malos y opacos manejos de los mecanismos que actualmente rigen las adquisiciones en este municipio.



TRANSPARENCIA



Visto lo anterior y en sabedores del compromiso con las transparencia, la rendición de cuenta, las políticas de austeridad y la congruencia con las propuestas de los funcionarios de su partido esperamos que a la brevedad se implementen estos mecanismos en el proceso de adquisiciones por voluntad propia, aun cuando aun no se reforme el presente reglamento.

Por lo anteriormente expuesto pido al Pleno de este Ayuntamiento lo siguiente:

INICIATIVA

Primero.- Se estudie y, en su caso, se autorice la presente iniciativa, la cual tiene por objeto que se apliquen diversas reformas y adiciones al Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del municipio de Zapopan, Jalisco. Bajo la forma textual siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

Titulo Primero

Capitulo único

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se expiden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 2°, 37 fracción II y 38 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, **8° de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios**, 26 y 27 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública de Zapopan, Jalisco, **2° del Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan** y tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de prestación de servicios.

Artículo 8. La **Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental** a través de la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar el presente reglamento, en coordinación con la Comisión, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir.
- II. Aprobar las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios a celebrarse por la administración pública municipal cuyo monto no rebase los 2,200 SMVZMG.



- 
- III. Elaborar y presentar ante el Presidente Municipal y al Pleno del Ayuntamiento informes mensuales; al cierre de cada ejercicio anual; previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido, de todo acto o contrato que afecte el patrimonio municipal, derivado de los procedimientos que regula el presente reglamento, durante el periodo correspondiente.
 - IV. Elaborar y distribuir oportunamente a las dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones a que se refiere este reglamento.
 - V. Contar con un Padrón de Proveedores, así como actualizar el mismo.
 - VI. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios que de conformidad al presente reglamento le corresponda decidir.
 - VII. Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores.
 - VIII. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente reglamento.
 - IX. **Elaborar y presentar a la Comisión un Programa Anual de Adquisiciones de conformidad a la programación operativa de cada una de las dependencias en la primera sesión del año calendario de la Comisión.**
 - X. **Dar acceso al Sistema Electrónico de Adquisiciones Zapopan (SEAZ) a todos los miembros de la Comisión, con la finalidad de conocer el proceso de adquisiciones y contratación de bienes desde el principio hasta la conclusión del mismo.**
 - XI. **Presentar un informe por escrito a la Comisión sobre los procedimientos de adquisiciones realizados con recursos federales en la sesión inmediata posterior de la Comisión-**
 - XII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9. Las dependencias municipales deben cumplir con lo siguiente:

- I. **Presentar a la Dirección, conforme a su programación operativa, la solicitud de las adquisiciones necesarias para el año calendario posterior a más tardar el 31 de diciembre del año correspondiente, así como la justificación de dicha solicitud, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este reglamento.**
- II. Otorgar al personal designado por la Contraloría y por la Dirección, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal.
- III. Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero

De las Facultades de la Comisión



Artículo 21. Son facultades de la Comisión:

- I. Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo las adquisiciones.
- II. Adjudicar a quienes proveerán los bienes o servicios de cada solicitud presentada por las dependencias o, en su caso, una vez analizadas las propuestas, suspender, cancelar o declarar desiertos los procedimientos respectivos, con excepción de los casos que no le correspondan en atención a las normas fijadas en este ordenamiento.
- III. Proponer al Presidente sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento de la propia Comisión.
- IV. Proponer al Presidente los lineamientos y criterios para perfeccionar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, de conformidad con el presente reglamento.
- V. Supervisar el Padrón de Proveedores.
- VI. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios que de conformidad al presente reglamento le corresponda decidir.
- VII. Opinar respecto del manual de procedimientos para adquisiciones mayores elaborado por la Dirección.
- VIII. Amonestar por escrito a los proveedores, suspender o cancelar su registro del Padrón una vez seguido el procedimiento correspondiente determinado en el Título Cuarto, Capítulo Segundo de este Reglamento, haciéndole saber la falta administrativa en que hubiese incurrido, por conducto del Secretario Ejecutivo o por la Sindicatura, según corresponda.
- IX. **Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones elaborado por la Dirección.**
- X. Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este reglamento.

Artículo 23. Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Informar al Presidente de todas las comunicaciones que competan a la Comisión.
- II. Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarias, elaborando las convocatorias respectivas junto con el orden del día, mismas que deberán ser firmadas por el Presidente y en las cuales deberá de constar el lugar, día y hora de la sesión.
- III. Nombrar y levantar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia de quórum legal para sesionar.
- IV. Formular las relaciones que contengan la información detallada de los asuntos que serán ventilados en las sesiones.
- V. Preparar y presentar a la Comisión, los expedientes con la documentación pertinente y cuadros comparativos de cotizaciones, de los asuntos que se van a someter a autorización en cada sesión, así como turnar a firma los cuadros comparativos.
- VI. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones de la Comisión y mantener informado al Presidente y a la Comisión hasta su cabal y estricto cumplimiento.
- VII. Ejecutar los acuerdos de la Comisión y llevar el seguimiento de todos los asuntos materia de ésta.
- VIII. Proporcionar a los miembros de la Comisión, observando las disposiciones reglamentarias aplicables, los documentos que éstos le soliciten, mismos que tengan relación con las funciones que les encomienda este reglamento; y
- IX. **Presentar a la Comisión el Programa Anual de Adquisiciones.**



- X. Las demás previstas en el presente reglamento o que el Presidente o la Comisión le encomienden.

Artículo 34. Será competencia del Presidente Municipal o quien él designe aquellas adquisiciones especiales que por la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir, de conformidad con el presupuesto anual aprobado por el Ayuntamiento, el criterio de selección dependerá de aspectos subjetivos, los cuales son fundamentales para la contratación, debido al grado de confianza y seguridad de los resultados a obtener. Se consideran compras especiales, las siguientes:

- a. Renta de Inmuebles
- b. Publicidad
- c. Gasolina
- d. Relativos a Nómina
- e. Estudios y Servicios Profesionales
- f. Telefonía
- g. Electricidad
- h. Agua
- i. Combustibles
- j. Boletos de Avión
- k. Contratos de Honorarios

Las compras especiales deberán estar apegadas a lo dispuesto por el Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan.

En lo que se refiere a los contratos de honorarios, será autorizada su contratación hasta por un importe de 4,500 S.M.V.Z.M.G., a un solo proveedor, cuando esta cifra se rebase en el curso de un año calendario, se deberá informar a la Comisión, en la sesión inmediata.

Artículo 36. Las adquisiciones ordinarias de bienes o contratación de servicios se realizarán bajo las siguientes bases:

Para decidir la compra de bienes o servicios, se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes elementos:

- a. La justificación de compra.
- b. **Su debida previsión en el Programa Anual de Adquisiciones, o de lo contrario la justificación de su falta de programación.**
- 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.

Las ampliaciones de orden de compra no deben de rebasar el 30% treinta por ciento del monto de una compra anterior o sobre un proceso autorizado previamente.

Artículo 43. Para las adquisiciones que se realicen mediante el procedimiento de concurso y se aplicará el siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de concurso iniciará:



- a. Con la elaboración de la requisición de bienes y servicios para la dependencia solicitante a través del sistema electrónico de adquisiciones zapopan (*seaz*), por el responsable administrativo de la dependencia.
- b. Validación electrónica del presupuesto disponible por parte de la Tesorería.
- c. Autorización a través de firma electrónica del titular de la dependencia solicitante.
- d. Recepción electrónica de la requisición por parte de la Dirección y derivación a los jefes de compras
- II. La Dirección, por conducto del jefe de compras publicará en el portal de Internet del Municipio de Zapopan, Jalisco, la invitación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- III. La convocatoria se publicará en el Portal de Internet del Municipio de Zapopan, Jalisco, y se enviará vía electrónica a los proveedores registrados en el padrón y en el rubro según la familia de la que se desprenda la compra.
- IV. Las requisiciones estarán disponibles en el Portal de Internet del Municipio de Zapopan, Jalisco, a la que podrán acceder los proveedores mediante su clave única confidencial de proveedor municipal, para el registro de sus propuestas.
- V. Los proveedores deberán presentar sus cotizaciones a la Dirección vía electrónica a través del sistema electrónico de adquisiciones Zapopan (*seaz*), a que se refiere este reglamento.
- VI. Los ofertantes que no estén registrados en los términos de los artículos 60 al 66 de este reglamento deberán solicitar su registro y una vez cubiertos todos los trámites deberán presentar la documentación señalada a fin de que reciban el registro correspondiente, a través del cual presentarán sus respectivas propuestas, y podrán participar en compras futuras.
- VII. La Dirección recibirá por medio electrónico las cotizaciones que correspondan a cada uno de los procesos de compra y los Jefes de compras procederán a la impresión de los cuadros comparativos de las propuestas recibidas.
- VIII. Los proveedores que decidan no participar deberán notificar electrónicamente las razones por las que no le es posible cotizar y si no responde a la invitación se entenderá como rechazada.
- IX. La Dirección elaborará los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas y los pondrá a consideración de la Comisión, cuando así corresponda.
- X. La Comisión evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento.
- XI. La Comisión, al realizar el análisis a que se refiere la fracción anterior, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los principios Comisión y condiciones a que se refiere dicha fracción o sea contraria a los intereses del Municipio.
- XII. La Comisión, previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, puede aprobarlo así.
- XIII. Los integrantes de la Comisión deberán firmar el fallo en el que se determine el ofertante ganador.
- XIV. Los integrantes de la Comisión podrán firmar los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas en el que se determine el ofertante u ofertantes ganadores.
- XV. El Secretario deberá levantar un acta circunstanciada de todo lo actuado, siendo firmada por todos los integrantes de la Comisión que hayan intervenido.
- XVI. La Dirección, una vez seleccionado al ofertante ganador, procederá a girar la orden de compra o la celebración del contrato respectivo sobre lo autorizado.
- XVII. La Dirección procederá a la publicación de la orden de compra en el Portal de Internet del Municipio de Zapopan, Jalisco, una vez que se apruebe la misma.



- XVIII. La Dirección procederá a notificar, dentro de los ocho días hábiles siguientes al ofertante ganador de la licitación, para que éste, en un plazo de tres días hábiles recoja la orden de compra respectiva. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o contrato; en tal caso la Dirección deberá de notificar de tal hecho a la Comisión la cual podrá asignar como ganador al ofertante que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron, siempre que asegure condiciones adecuadas para el Municipio y que no exceda del cinco por ciento sobre la oferta ganadora, procediéndose, en caso contrario, a ser declarado desierto el procedimiento.
- XIX. La copia del contrato o de la orden de compra debe ser enviada simultáneamente a la dependencia solicitante, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega que el bien o prestación de servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario el bien o servicio.
- XX. La Tesorería Municipal, efectuará el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato, el recibo de materiales, y los de la factura coincidan, y además que ésta última esté firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante.
- XXI. El proceso de concurso desde principio hasta su conclusión, del Sistema Electrónico de Adquisiciones de Zapopan (SEAZ) deberá permanecer en el portal en línea por lo menos durante un año a partir de que se lleva a cabo la adquisición.

Segunda- Se turne la presente iniciativa a la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales.

ATENTAMENTE

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

“Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto”

Zapopan, Jalisco a 20 de noviembre, 2015


ERIKA EUGENIA FÉLIX ÁNGELES
REGIDORA DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

BIBLIOGRAFÍA.

- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Movimiento Ciudadano. 2014. “Hacen iniciativa para nuevo Reglamento de Adquisiciones en Zapopan”. Disponible en <http://movimientociudadano.mx/jalisco/replica-de-medios/hacen-iniciativa-para-nuevo-reglamento-de-adquisiciones-en-zapopan>
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan

