



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

CAPÍTULO V DE LA OFICIALÍA MAYOR

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Artículo 129.- La Oficialía Mayor contará con una Dirección de Adquisiciones, la cual tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir todas las requisiciones y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias que integran el gobierno municipal, las cuales después de verificar la justificación de la requisición, serán turnadas al Departamento de Adquisiciones, para efecto de que se proceda a la compra del bien o servicio solicitado;
- II. Formar parte del Comité Municipal de Compras de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima, y demás ordenamientos aplicables;
- III. Observar plena e íntegramente, bajo su más estricta responsabilidad, los lineamientos relativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima y el Presupuesto Anual de Egresos; y
- IV. Observar y aplicar de manera íntegra los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aprobados por el Cabildo Municipal.

Artículo 130.- La Dirección de Adquisiciones contará, para el mejor despacho de sus asuntos, con tres departamentos: **(REFORMADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

I. Departamento de Adquisiciones, el que tendrá las funciones siguientes:

- a) Realizar las adquisiciones, suministrar los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento las dependencias de la administración pública municipal de acuerdo a la normatividad;
- b) Programar los pagos a proveedores, basándose en los requerimientos canalizados a este Departamento por la Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y el Comité Municipal de Compras;
- c) Observar plena e íntegramente, bajo su más estricta responsabilidad, los lineamientos relativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima y el Presupuesto Anual de Egresos; y
- d) Observar y aplicar de manera íntegra los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aprobados por el Cabildo Municipal.

II. Departamento de Almacén, el que tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Almacenar las adquisiciones, suministros y bienes que adquiera este Ayuntamiento;
- b) Llevar el adecuado control de entradas y salidas del almacén;
- c) Llevar el inventario del almacén; y
- d) Las demás que la Dirección de Adquisiciones le designe.

III. Departamento de Procesos de Compra, el que tendrá a su cargo las funciones siguientes: **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

- a) Recibir y revisar solicitudes de requerimientos de compra; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- b) Monitorear entregas de pedidos de las distintas dependencias municipales; **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- c) Revisar los procesos de compra que se lleven a cabo; y **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**
- d) Las demás que le encomiende el Director de Adquisiciones. **(ADICIONADO P.O. 11 DE ENERO DE 2020).**

