



# H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



## DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**Artículo 144.-** La Oficialía Mayor contará con una Dirección de Adquisiciones, la cual tendrá las funciones y atribuciones 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. Coordinarse con la Unidad de Gestión Administrativa para el seguimiento de los trámites de requisiciones de bienes y servicios, indispensables para las dependencias del Municipio;
- III. Formar parte del Comité Municipal de Compras en términos del Reglamento respectivo y demás ordenamientos aplicables;
- IV. 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 municipal respectivo y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- V. Generar los mecanismos de coordinación con las diversas dependencias municipales, que permitan transitar en los procesos de consolidación de compras y la instrumentación del Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio;
- VI. Generar lineamientos en materia de adquisiciones para evitar que, a través de erogaciones de fondos revolventes, se genere la adquisición de bienes que debe ser materia del proceso que establece la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima;
- VII. Informar a la Dirección de Almacén, todas aquellas compras de bienes que deban ser materia de ingreso, registro e inventario físico, así como de seguimiento de garantía;
- VIII. Generar estadística en los procesos de adquisiciones, que contribuyan a una mejor toma de decisiones en la observancia y aplicación de manera íntegra a los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aprobados por el Cabildo Municipal; y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Oficialía Mayor.



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



**Artículo 145.-** La Dirección de Adquisiciones contará, para el mejor despacho de sus asuntos, con tres departamentos:

I. Departamento de Adquisiciones, el que tendrá las funciones y atribuciones 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;
- d) Observar y aplicar de manera íntegra los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aprobados por el Cabildo Municipal; y
- e) Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Adquisiciones.

II. Departamento de Procesos de Compra, el que tendrá a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recibir y revisar solicitudes de requerimientos de compra;
- b) Monitorear entregas de pedidos de las distintas dependencias municipales;
- c) Revisar los procesos de compra que se lleven a cabo; y
- d) Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Adquisiciones.

III. Departamento de Cotizaciones, el que tendrá a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Solicitar cotizaciones con los diversos proveedores de bienes, servicios o arrendamientos para el Municipio;
- b) Realizar los estudios de mercado, que resulten indispensables en el proceso de adquisiciones del Municipio;



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES

---



- c) Elaborar los cuadros comparativos de las cotizaciones de bienes o servicios, para conocimiento de la Dirección de Área;
- d) Gestionar en su caso, en coordinación con la Unidad de Gestión Administrativa, la autorización presupuestaria para la elaboración de las órdenes de compra;
- e) Elaborar las órdenes de compra o de servicio para las áreas del Municipio;
- f) Generar orden de pago y recabar firmas de los Directores solicitantes de bienes o servicios;  
y
- g) Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Adquisiciones.