

### Programa Anual de Adquisiciones, para el Ejercicio Fiscal 2023

1	Presidencia	Alcaldesa	C. Diana Guadalupe Haro Martínez
		Director del Despacho	Lic. Sergio Camacho Huerta
2	Republicano Ayuntamiento	Síndico de Mayoría	C. Víctor Hugo Rivera Castellanos
		Síndico de Vigilancia	C. Laura Elizabeth Wong Menchaca
		Primer Regidor	Alejandra Clarissa Rodriguez Fernandez
3	Secretaria del Ayuntamiento	Secretario del Ayuntamiento	Prof. Mario Alberto Muñiz Nájera
4	Contraloría	Contralor	C.P. Rosalba Fuentes Pérez
5	Tesorería	Tesorero	Ing. Abelardo Juárez Moreno
		Coordinadora	Ing. Astrid Violeta Caríelo Sánchez
6	Fomento Económico	Director	Ing. Carlos Ramón Morales de la Fuente
7	Desarrollo Social e Incluyente	Director	Lic. Claudia Deyanira Andrade Bernal
8	DIF	Director	Lic. Luz Elena Dávila Viramontes
9	Obras Publicas	Director	Ing. Enrique Castañeda Gloria
10	Catastro	Director	Prof. San Juana Gómez Ruiz
11	Desarrollo Rural	Director	José Luis Hernández
12	Imagen Urbana y Ecología	Director	Lic. Juan Carlos Sandoval González
13	Seguridad Pública y Protección Civil	Director	Lic. Lionel Oliver Payan Sánchez
14	Comunicación e Imagen Institucional	Director	Jesus Espinoza D.
15	Secretaria Técnica	Director	Esmeralda Villegas de León

## **Programa Anual de Adquisiciones, para el Ejercicio Fiscal 2023**

Objetivo. Proveer de bienes, servicios o arrendamientos de manera eficaz y eficientemente a las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

De conformidad con la fracción II del Artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual sirve como el instrumento de aprobación con el que se justificarán, en conjunto con el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 autorizado por el R. Ayuntamiento de este Municipio de Sabinas, Coahuila, los registros auxiliares aprobados, que sirvan de referencia para mostrar los avances presupuestarios.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas a la presupuestación de los egresos, se expide el presente Programa Anual de Adquisiciones para el Ejercicio fiscal 2023, el cual es aprobado con base en el Presupuesto de Egresos del 2023, que es de carácter informativo y no implica compromiso alguno de contratación, mismo que podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna.

El objetivo primordial es cubrir las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios para la atención de los programas y proyectos del Municipio, y en general, para el desempeño de las actividades cotidianas, para poder garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en la entidad, con base en lo siguiente:

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
21101	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina.	\$1,446,099.92	Adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares.	\$867,269.59	\$817,071.50	\$817,071.50	AD
21102	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.	\$622,470.38	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia tipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.	\$16,399.00	\$11,332.81	\$11,332.81	AD
21501	Material Impreso e Información Digital.	\$57,151.50	Adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados.	\$323,713.93	\$286,910.95	\$286,910.95	AD
21601	Material De Limpieza.	\$1,281,418.74	Adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.	\$506,694.91	\$405,136.59	\$405,136.59	AD

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
22104	Productos Alimenticios Para El Personal.	\$2,389,605.73	Adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública.	\$1,891,099.41	\$1,613,905.83	\$1,612,605.63	IR
24101	Productos Minerales no Metálicos.	\$216,810.29	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.	\$54,202.57	\$54,202.57	\$54,202.57	AD
24601	Material Eléctrico y Electrónico.	\$1,008,632.39	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.	\$599,317.30	\$574,027.02	\$574,027.02	AD
24701	Artículos Metálicos para la Construcción.	\$133,062.93	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.	\$777,530.15	\$703,947.09	\$703,947.09	AD

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
24801	Materiales Complementarios	\$2,773,358.04	Adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.	\$1,799,999.96	\$1,799,999.96	\$1,184,618.68	AD
24901	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	\$332,263.73	Adquisición de otros materiales y artículos de construcción y reparación no clasificados en las partidas anteriores.	\$ 1,336,122.89	\$ 1,246,963.76	\$ 1,246,963.76	AD
25301	Medicinas Y Productos Farmacéuticos	\$911,131.40	Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.	\$57,350.00	\$53,546.67	\$53,546.67	AD
26102	Combustibles, Lubricantes y Adictivos.	\$14,000,000.00	Adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.	\$18,101,937.33	\$17,928,091.70	\$17,843,531.30	LP
27101	Vestuario y uniformes.	\$801,401.11	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.	\$656,585.25	\$497,985.25	\$352,625.88	AD
29101	Herramientas Menores.	\$485,227.71	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	\$934,428.08	\$435,671.37	\$435,671.37	AD
COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento

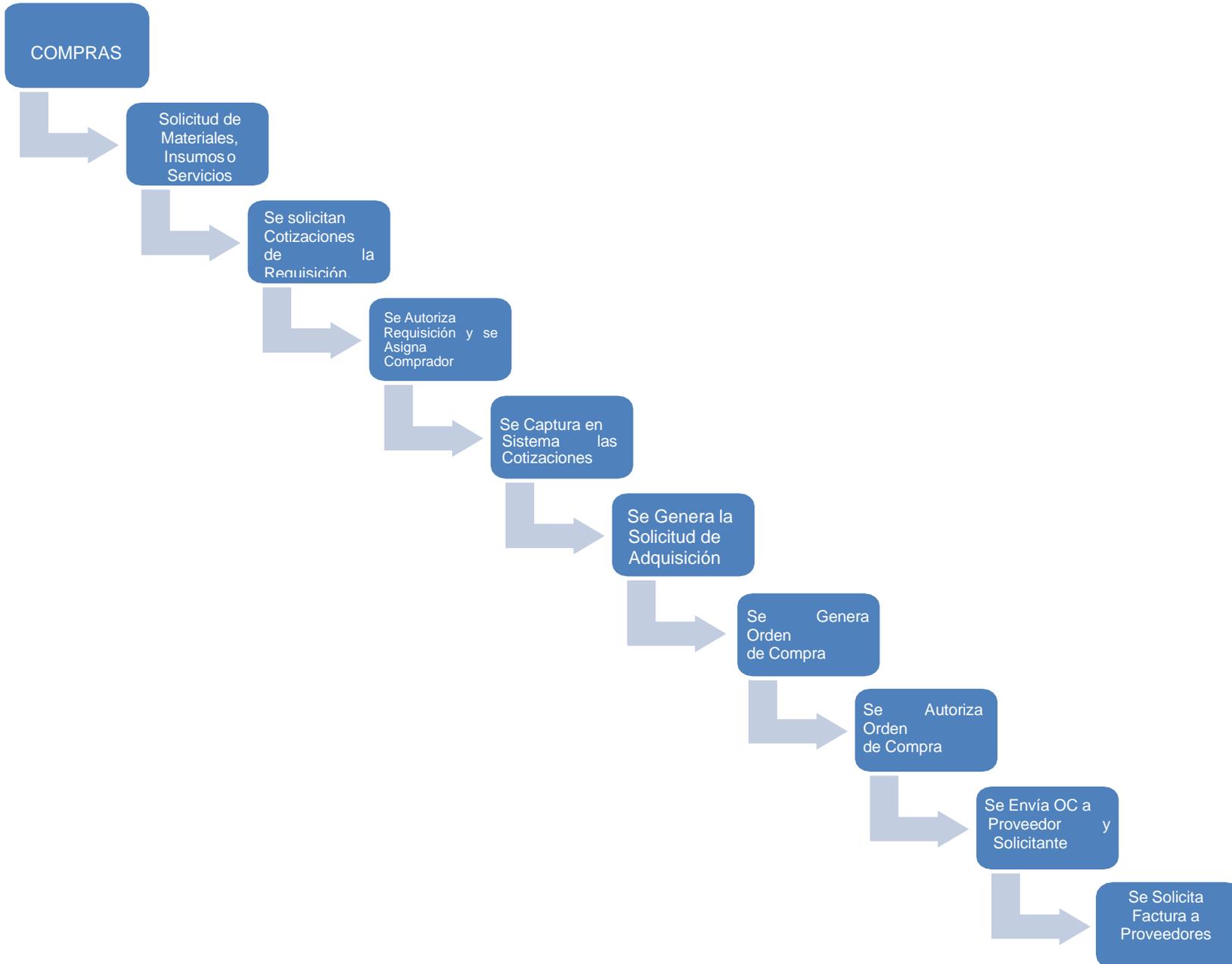
COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
24801	Materiales Complementarios	\$2,773,358.04	Adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.	\$1,799,999.96	\$1,799,999.96	\$1,184,618.68	AD
24901	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	\$332,263.73	Adquisición de otros materiales y artículos de construcción y reparación no clasificados en las partidas anteriores.	\$ 1,336,122.89	\$ 1,246,963.76	\$ 1,246,963.76	AD
25301	Medicinas Y Productos Farmacéuticos	\$911,131.40	Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.	\$57,350.00	\$53,546.67	\$53,546.67	AD
26102	Combustibles, Lubricantes y Adictivos.	\$14,000,000.00	Adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.	\$18,101,937.33	\$17,928,091.70	\$17,843,531.30	LP
27101	Vestuario y uniformes.	\$801,401.11	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.	\$656,585.25	\$497,985.25	\$352,625.88	AD
29101	Herramientas Menores.	\$485,227.71	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	\$934,428.08	\$435,671.37	\$435,671.37	AD

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
29601	Refacciones y accesorios menores de equipos de transporte.	\$1,075,986.11	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.	\$1,486,522.57	\$1,433,923.71	\$1,433,923.71	AD
31101	Energía Eléctrica	\$5,285,500.00	Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.	\$5,436,645.49	\$478,215.10	\$478,215.10	AD
31301	Servicio De Agua	\$72,502,817.41	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.	\$45,294,411.31	\$2,166,282.55	\$2,166,282.55	AD
31401	Telefonía Tradicional.	\$442,510.69	Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas., incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.	\$561,476.13	\$426,024.85	\$426,024.85	AD
32301	Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos	\$198,082.13	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.	\$2,548,172.23	\$2,385,322.61	\$2,385,322.61	AD
32501	Arrendamiento de equipo de transporte.	\$3,171,300.00	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, para el desempeño de las funciones. Incluye el arrendamiento de vehículos y equipo de transporte utilizados por las dependencias en la ejecución de programas de seguridad pública y nacional.	\$4,279,204.86	\$2,449,910.00	\$2,449,910.00	IR
32601	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.	\$9,514,628.30	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria y equipo. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.	\$9,689,005.55	\$9,232,788.00	\$9,232,788.00	LP
33106	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados.	\$4,083,748.73	Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad.	\$5,784,104.28	\$3,882,677.06	\$3,743,477.06	IR
33401	Servicios Para Capacitación.	\$209,740.29	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos.	\$1,592,917.07	\$1,572,679.07	\$1,572,679.01	AD

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
33604	Servicio de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión.	\$2,219,910.00	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;	\$2,491,626.80	\$411,092.40	\$411,092.40	AD
35501	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.	\$6,038,533.46	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.	\$6,344,190.68	\$1,635,661.26	\$1,635,661.26	AD
35802	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos.	\$12,871.64	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos.	\$4,803,451.64	\$4,136,560.00	\$4,136,560.00	LP
36101	Difusión por Radio, Televisión y otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales.	\$9,882,385.75	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.	\$18,203,501.30	\$8,613,862.70	\$7,650,722.68	AD
37504	Viáticos en el País.	\$2,222,520.58	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.	\$2,551,707.26	\$857,064.92	\$857,064.92	AD
38201	Gastos de orden social y cultural.	\$7,400,898.27	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.	\$9,758,532.04	\$7,837,934.17	\$7,837,934.17	AD

COG	Concepto	Presupuestado	Descripción de la Adquisición	Modificado	Devengado	Pagado	Tipo de Procedimiento
54101	Vehículos y equipo terrestre.	\$9,000,000.00	Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte, terrestres, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tracto camiones, motocicletas, bicicletas, entre otros, para el desempeño de las funciones del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos. Incluye la adquisición de vehículos y equipo de transporte utilizados por las dependencias en la ejecución de programas de seguridad pública y nacional.	\$8,941,325.00	\$3,269,800.00	\$3,269,800.00	AD
55101	Equipo de defensa y seguridad.	\$3,216,435.53	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo propios para las funciones de defensa y seguridad pública. Comprende bienes tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.	\$3,120,716.53	\$644,032.00	\$644,032.00	AD

**3). Descripción de la metodología utilizada para garantizar la existencia y suministro de materiales en donde se especifique el proceso de entrada y salida de los mismos.**



1. Se recibe requisición de área o departamento de compras revisando que contenga: nombre completo del solicitante, departamento, área en que se utilizará, motivos específicos de la requisición, lugar a entregar, contacto con nombre completo, nombre y firma de los responsables de las áreas correspondientes.
2. Se solicitan cuando menos tres cotizaciones (cuando aplique, anexo UMA) y se realiza cuadro comparativo entre los proveedores.
3. Se analizan los precios por cada artículo solicitado a cada proveedor.
4. Se solicita autorización de la requisición y se le asigna a un comprador.
5. Se realiza la cotización de la requisición en sistema.
6. Se genera la solicitud de adquisición.
7. Se genera orden de compra.
8. Orden de compra manual para proveedores prestadores de servicios.
9. Se verifica que la orden de compra sea correcta.
10. Se envía la orden de compra al o los proveedores.
11. Se adquiere los artículos solicitados, se levanta evidencia.
12. Se realiza la orden de material surtido.
13. Los artículos se entregan al departamento quien los solicito.
14. Se realiza solicitud de pago.
15. Se envía a dirección administrativa y Dirección General para autorización.
16. Se genera el pago.



**MONTOS MÁXIMOS DE CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Basados en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para el periodo comprendido del 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024.

Tipo de procedimiento		Unidades de Medida y Actualización	Importe
Adjudicación directa	Con una cotización	Hasta 305	Hasta \$31,640.70
	Con tres cotizaciones como mínimo	Más de 305 a 4,460	Más de \$31,640.70 hasta \$462,680.40
Invitación a cuando menos tres personas		Más de 4,460 a 17,850	Más de \$462,680.40 hasta \$1,851,759.00
Licitación pública		Más de 17,850	Más de \$1,851,759.00

Los importes indicados son antes de I.V.A.

Montos basados en el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización emitido por el INEGI para el ejercicio 2023.

De acuerdo a lo indicado por el artículo 65-A de la ley, se deberá de prevenir no incurrir en fraccionamiento para evitar llevar a cabo la licitación pública.

Perif. Luis Echeverría y Eje 2 S/N, Centro Metropolitano 25020,  
Saltillo, Coah.  
Teléfono: (844) 986-9800.  
www.coahuila.gob.mx



**4). Listado de las disposiciones reglamentos que integran el marco regulatorio municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación, de servicios (no obra pública).**

Nombre del procedimiento.	Procedimiento para Adquisiciones.
<b>Objetivo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer de bienes, servicios o arrendamientos de manera eficaz y eficientemente a las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.</li> </ul>
<b>Fundamento legal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Egresos del Estado de Coahuila para el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>• Reglamento Interior del Municipio. Presupuesto de Egresos para el Municipio del ejercicio fiscal correspondiente.</li> </ul>
<b>Tiempo promedio de gestión.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 días hábiles.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. Las causas por las que no puede ser tramitada una requisición son las siguientes:</li> <li>• No contar con suficiencia presupuestal de acuerdo a lo informado por la coordinación de Egresos.</li> <li>• Información incorrecta o incompleta de los bienes o servicios a adquirir.</li> <li>• Firma que no corresponda al titular y/o responsable del área de la unidad administrativa solicitante.</li> <li>• Por solicitarla fuera de los días establecidos.</li> <li>• No está justificada la adquisición de acuerdo a la Ley de adquisiciones.</li> <li>• Los requerimientos de bienes y servicios deberán de ajustarse a las modalidades de adjudicación de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Coahuila para el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>• Obtener insumos de calidad, prestación de servicios o arrendamientos a los precios más convenientes para el R. Ayuntamiento con el fin de no desequilibrar las finanzas municipales.</li> <li>• Regirse bajo los criterios de eficiencia, eficacia, racionalidad, economía y sustentabilidad.</li> </ul>

### Descripción del procedimiento.

Responsable.	No.	Actividad.
Área administrativa solicitante.	1	Presentan a la coordinación de compras el formato de requisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios (Anexo 1), de forma física, los primeros cinco días hábiles de cada mes.
Coordinación de compras.	2	Recibe y revisa requisición, en caso de que sea correcto sella de recibido con fecha, hora y firma, continúa en actividad No. 3; en caso contrario devuelve al solicitante para solventar y finaliza el proceso.
Coordinación de compras (Adquisiciones).	3	Realiza el concentrado de requisiciones.
Dirección de Egresos.	4	Recibe requisición y verifica ¿La adquisición cuenta con suficiencia presupuestal? Sí: Autoriza con su firma la suficiencia presupuestal se captura en sistema la requisición (Anexo 2). No autoriza por falta de suficiencia presupuestal.
Compras (Adquisiciones).	5	Determina tipo de procedimiento a llevar a cabo en términos de la Ley de Egresos del Estado de Coahuila para el ejercicio fiscal en curso y en su caso lo turna al Comité de Adquisiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitación Pública.</li> <li>• Concurso por Invitación.</li> <li>• Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>• Adjudicación Directa.</li> </ul>
Comité de Adjudicaciones.	6	Ejecuta el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y el Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Sabinas. Una vez ejecutado el procedimiento, turna el resultado del procedimiento a la coordinación de compras. Para solicitar las cotizaciones correspondientes.
Compras (Adquisiciones).	7	Realiza orden de compra (anexo 3) y/o suscribe contrato.
Proveedor.	8	Entrega la compra y factura original.
Coordinación de compras (Adquisiciones).	9	Recibe y revisa que los bienes correspondan a lo solicitado, así como sus respectivos manuales y/o garantías.
Área administrativa solicitante.	10	Verifica si el bien corresponde a lo solicitado y cumple con las características, en caso de que sí aprueba el pago a satisfacción del bien
Dirección de Recursos Materiales (Adquisiciones).	11	Elabora la aprobación de pago (anexo 5) e integra la documentación (Requisición, testigo de la compra con reporte fotográfico, cotización, factura, XML, orden de compra y solicitud de pago) comprobatoria para turnarla a Tesorería.
Tesorería.	12	Realiza programación para el pago.
Dirección de Recursos Materiales.	13	Registra la adquisición para mantener actualizado y vigente la base de datos del inventario y elabora el formato de resguardo en caso de requerirlo (Anexo 6).
Dirección de Recursos Materiales.	14	Informa al servidor público que será el responsable de custodiar el bien y al Órgano Interno de Control sobre la fecha y hora para la entrega.
Dirección de Recursos Materiales.	15	Entrega al área solicitante el bien o servicio requerido firma (Anexo 4) y solicita firma del servidor público que tendrá la custodia de los bienes en el formato de resguardo (Anexo 6).
Órgano Interno de Control.	16	Asiste para constatar la debida entrega-recepción del bien realizado entre la Dirección de Recursos Materiales y el servidor público.
Contabilidad General (Dirección de Egresos).	17	Recibe documentación comprobatoria y registra a través del Sistema Contable Gubernamental, para tramitar el pago con cargo a las partidas presupuestales autorizadas. Y archiva el expediente.

# REQUISICIÓN DE COMPRAS

INDEPENDENCIA 117 NTE. ZONA CENTRO  
TEL. (861) 618-39-00  
SABINAS, COAHUILA. C.P. 26700



GOBIERNO MUNICIPAL  
2022-2024

## Sabinas

FOLIO

Nº 6855

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CANT.	UNIDAD	No. DE PARTE	DESCRIPCIÓN

RECIBÍ

AUTORIZÓ

COORDINADOR DE COMPRAS

### Anexo 1.

- En caso de que se requiera equipo de cómputo el director de Informática dará el visto bueno.
- En caso de automóviles, maquinaria y equipo el Encargado de Mantenimiento adscrito a la dará el visto bueno.

### Anexo 2.

**Municipio de SABINAS**

SISTEMA ELECTRONICO DE REQUISICIONES

Requisición: 232

Dependencia: 0701TESORERIA

	Fecha	Hora
Elaboración	20/03/2024	3:45:32 pm
Llegada		
Impresión	20/03/2024	04:07:300 pm

Clave Art.	Cantidad	Unidad	P.U.	Descripción	Clave	Importe
44118002	100.00	PREZA	978.00	REFRESCOS	10010010044118110001	\$1,950.00
44118002	40.00	PREZA	872.00	AGUA	10010010044118110001	\$4,480.00
44118004	2.00	PREZA	9180.00	HELADO BOLSITA DE 25KG	10020020044118110001	\$18,360.00
<b>Subtotal</b>						<b>\$2,740.00</b>
<b>I.V.A.</b>						<b>\$304.00</b>
<b>Total</b>						<b>\$3,044.00</b>

**Justificación:**  
ESPERAS CIUDADANAS, CON ADULTOS MAYORES INGLIMOS PARA FESTEJO DIA DE LA MUJER  
(REFRESCOS, AGUA Y HELLO  
RICO, 8054  
Entrega:  
PROPIO DEPARTAMENTO  
Contacto: LUZ ELENA DAVILA VIRAMONTES  
Telefono: 8611267194

**APROBO**

**FORMAS ELECTRONICAS:**  
Por autorizar:  
Autorizado:  
*Nota importante: Este documento no será válido sin la firma del jefe del Departamento de Compras.*

sds\_Requisicion\_NoPrecios.qxd Página 1 de 1  
20mar2024





**Anexo 6.**

- Resguardo de herramienta menor. (Control Interno).

**SABINAS** GOBIERNO MUNICIPAL SABINAS, COAHUILA DE ZARAGOZA

**TESORERIA**

**TARJETA DE RESGUARDO 2024**

CONCEPTO: HERRAMIENTA DE TRABAJO

ASIGNADO: PLANEACION URBANISMO, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PRIMARIOS  
ALUMBRADO

RESPONSABLES DEL RESGUARDO: MARIO GUTIERREZ VELAZQUEZ

CARACTERISTICAS: PILA RECARGABLE ALTA DURACION RE-AA VOLTECK

PRECIO CON IVA: \$ 1,040.00

PROVEEDOR: YELLILE MUSEL MOELLER

FECHA: ENE/29 /2024 No. DE FACTURA: A-1099

MARIO GUTIERREZ VELAZQUEZ RESPONSABLE

LIC. JUAN CARLOS SANCHEZ GONZALEZ

ING. ASTRID VIOLETA CARBEO SANCHEZ COORDINADOR DE COMPRAS

ING. ABELARDO MAREZ MORENO TESORERO MUNICIPAL

SE ANEXA COPIA DE ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO Y FOTO

C.C.P. INTERESADO: Recibo 20 de febrero 10:24 am 24  
C.C.P. CONTRALORA: 10:24 am 24  
C.C.P. ARCHIVO: 2:44 pm  
C.C.P. FACTURA: 2:44 pm

GOBIERNO MUNICIPAL SABINAS, COAHUILA DE ZARAGOZA  
ADMINISTRACION 2023-2024

Independencia 9117 Norte, Zona Centro C.P. 26780, Sabinas, Coahuila, México Teléfono: 81 618 3900 Fax: 231

**Anexo 6.2.**

- Resguardo por Activo fijo.

**SABINAS** GOBIERNO MUNICIPAL SABINAS, COAHUILA DE ZARAGOZA

**TESORERIA**

**TARJETA DE RESGUARDO 2024**

CONCEPTO: MOBILIARIO DE OFICINA

ASIGNADO: SEGURIDAD PUBLICA/ DELEGACION NUEVO BARROTERAN

RESPONSABLES DEL RESGUARDO: LIC. GONZALO HERNANDEZ VILLARREAL

CARACTERISTICAS: 1 MESA MULTIFUSOS DE TRABAJO; SILLA SECRETARIAL OPERATIVA, SILLA VISITA S/BRAZO

PRECIO CON IVA: \$ 8,217.44

PROVEEDOR: ANDRES GARCIA MARTINEZ

FECHA: ENE/24 /2024 No. DE FACTURA: C-4347

ING. LIONEL OLIVER PAYAN SANCHEZ DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA

ING. ASTRID VIOLETA CARBEO SANCHEZ COORDINADOR DE COMPRAS

C.P. ROSALBA FUENTES PEREZ CONTRALORA MUNICIPAL

ING. ABELARDO MAREZ MORENO TESORERO MUNICIPAL

SE ANEXA COPIA DE ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO Y FOTO

C.C.P. INTERESADO: Recibo 08 de febrero 11:24 am 24  
C.C.P. CONTRALORA: 08 de febrero 11:24 am 24  
C.C.P. ARCHIVO: 11:24 am  
C.C.P. FACTURA: 11:24 am

GOBIERNO MUNICIPAL SABINAS, COAHUILA DE ZARAGOZA  
ADMINISTRACION 2023-2024

Independencia 9117 Norte, Zona Centro C.P. 26780, Sabinas, Coahuila, México Teléfono: 81 618 3900 Fax: 231

## **5). Manual de organización y/o operación para el ejercicio 2023 (de la unidad administrativa responsable de las compras).**

### **Descripción de funciones.**

#### **Coordinador de compras.**

- Apoyar a la Tesorería Municipal en la adquisición, entrega oportuna y adecuada de las requisiciones de material, mobiliario y equipo a las diferentes áreas que conforman el R. Ayuntamiento del municipio de Sabinas Coahuila, dando el debido cumplimiento a lo establecido en la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Obtener de la Tesorería Municipal la autorización presupuestal departamental, previa a la adquisición de distintos bienes y servicios.
- Acordar e informar periódicamente a la Tesorería Municipal sobre los avances en el cumplimiento de los programas establecidos para este departamento.
- Requerir el apoyo de los asistentes de compras en la cotización, adquisición y seguimiento del equipo de insumos, materiales y bienes solicitados por las dependencias municipales.
- Implantar un sistema de control en el almacén, desde la recepción de los materiales, su registro, y elaboración de informes mensuales desde la solicitud del usuario hasta la entrega de lo requerido, que permita conocer con oportunidad las requisiciones y órdenes de compra cumplidas y las existencias por entregar en su caso.

#### **Supervisión de compras.**

- Apoyar al titular de la Coordinación de Compras, Abastecimiento y Suministro de Bienes y Materiales en la adquisición, entrega oportuna y adecuada de las requisiciones de material, mobiliario y equipo a las diferentes áreas que conforman el R. Ayuntamiento del municipio de Sabinas Coahuila de Zaragoza.
- Apoyar en la planeación y programación de las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades y asignación presupuestal departamental del año en curso.
- Realizar la cotización, y seguimiento de órdenes de compra autorizadas de los insumos, materiales y bienes solicitados por las dependencias municipales.
- Apoyar en la implementación de un sistema de control de almacén, desde la recepción de los materiales, su registro, y la elaboración de informes mensuales desde la solicitud del usuario hasta la entrega de lo requerido, que permita conocer con oportunidad las requisiciones y órdenes de compra cumplidas y las existencias por entrega en su caso.
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Tesorero Municipal.
- Llenado de órdenes de compra, requisiciones y material surtido.
- Realizar cotizaciones.
- Hacer entrega de cada uno de los pedidos por concepto de compra, por concepto de material de limpieza, material de oficina, mobiliario y equipo, consumibles, etc.

#### **Supervisor de Facturas.**

- Proporcionar información al proveedor relacionado con su alta de proveedor en Presidencia Municipal o pago de factura.
- Recibir y checar facturas del Proveedor o departamento de compras (firmas, Soporte, bitácoras).
- Organizar programación de pagos de Presidencia Municipal.
- Presentar al Tesorero Municipal un informe de la Programación de pagos por semana o en el momento que se requiera.
- Capturar la información derivada de las facturas en el Sistema y cardes, para proporcionar informes de estas en el momento que se requiera.
- Dar de alta al proveedor, capturando la información en el Siif, arrojando el número y poder elaborar la papelería necesaria para su archivo.

- Proporcionar un informe al Tesorero Municipal de los Proveedores que se han dado de alta como Proveedores de Presidencia.
- Mantener Organizado y Actualizado el archivo de alta de Proveedores.
- Mantener comunicación constante con el departamento de contraloría para dar un mejor servicio al proveedor relacionando su alta.