



VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR

I. DATOS GENERALES

Cargo de Confianza Nivel 3

Nombre: Erika Hernández Bravo	
Cargo actual	Jefa de Proveeduría
Fecha de alta en el cargo	01 de Octubre del 2021
Teléfono:	(347) 788 20 40
Correo electrónico:	proveeduria@sanmiguelalto.gob.mx
Dirección:	Portal Independencia 4, Colonia centro. San Miguel El Alto Jalisco C.P. 47140
Nacionalidad	Mexicana

II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

Licenciatura

III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGANICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

CAPÍTULO V

Jefatura de Proveeduría

Artículo 59. La Jefatura de Proveeduría contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar el estudio de mercado para la obtención del mejor bien o servicio que requiera adquirir el gobierno municipal;
- II. Obtener cuando menos tres presupuestos que contengan las características y precio del producto cotizado; Proponer al H. Ayuntamiento la adquisición del producto o servicio que considere presenta mejor eficiencia en su función, así como el mejor precio;
- III. Orientar bajo los términos legales y llevar a cabo las formas de adquisición de bienes o servicios, debiendo considerar la licitación o concurso que corresponda;
- IV. Lanzar las convocatorias correspondientes y relativas a los procesos de adquisición de bienes o servicios;
- V. Contar con un listado de proveedores de los bienes y servicios que cotidianamente requiera la función de las dependencias municipales, en el cual se contemplen los datos fiscales, rubro del bien que provee o tipo de servicio, así como los datos de ubicación y contacto;
- VI. Analizar las propuestas de adquisición que le propongan las diversas dependencias municipales respecto de sus necesidades y requerimientos;
- VII. Verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran, fueron en los términos acordados y que contemplen las especificaciones requeridas, así como las garantías respectivas;
- VIII. Hacer a quien corresponda los reclamos respectivos por los defectos que presenten los bienes adquiridos, o debido al estado inadecuado, o del mal funcionamiento de los mismos, haciendo en su caso efectiva las garantías respectivas;
- IX. Hacer los reclamos extrajudiciales respectivos por los incumplimientos a los servicios contratados;
- X. Llevar un control del gasto respecto del combustible para el uso de los vehículos oficiales del gobierno municipal; así como proporcionar mediante vales que al efecto se emitan, para carga de combustible de la flota vehicular oficial;
- XI. Realizar los contratos derivados de los procedimientos de adquisición de bienes y prestación de servicios, para firma del encargado de la Hacienda Municipal; y
- XII. Las demás que sean competencia de su función, así como las que le atribuyan las leyes y reglamentos; y las que le asigne el encargado de la Hacienda Municipal o el Presidente Municipal;

Lic. Erika Hernández Bravo
Nombre Completo

*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus



Municipios.