



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS.

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2024/09/25  
2024/09/26  
H. Ayuntamiento Constitucional de Puente de Ixtla, Morelos  
6346 Segunda Sección "Tierra y Libertad"





2024 - 2030

Al margen superior un logotipo que dice: PUENTE DE IXTLA.- GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE.- 2022-2024.

C.P. CLAUDIA MAZARI TORRES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABER; QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIÓN I Y XXXVIII, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento asumió con responsabilidad el compromiso de administrar los recursos públicos de forma transparente, eficiente y eficaz, con el firme propósito de lograr que todos los recursos con que administra este ente municipal sean utilizados en beneficio de sus habitantes, para incrementar el nivel de bienestar. Por ello es necesario el establecer políticas públicas que permitan consolidar el desarrollo integral de nuestro municipio.

Ante la falta de normas que regulen la administración de la Hacienda Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que permitan tener la certeza de que los recursos se aplican bajo los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, que permitan el uso óptimo de los recursos públicos; y de esta forma alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, con el firme propósito de evitar la improvisación al momento de ejercer el presupuesto de egresos, así como actos discrecionales que pudieran interpretarse contrarios a los principios de honestidad y transparencia que esta administración municipal se ha fijado. El Ayuntamiento se dio a la tarea de elaborar el presente reglamento; esto después de revisar y analizar los diversos ordenamientos que rigen esta materia tanto a nivel nacional, estatal y municipal; determinando procesos y responsables de los mismos.



2024 - 2030

Para la elaboración del presente reglamento se consideró la opinión de los funcionarios públicos que integran la administración municipal, considerando sus necesidades y preocupaciones que tiene al prestar los servicios públicos que cada uno de ellos tiene bajo su responsabilidad. Así como el marco legal bajo el que sus actividades se rigen; razón por lo que en el presente ordenamiento se establecen procesos claros, lo que permitirá que dar mejores servicios públicos; y que se logre una mayor cobertura de los mismos. El ordenamiento es creado con la finalidad que los servidores públicos de la administración municipal, los proveedores de bienes y servicios, así como la ciudadanía en general, conozcan los lineamientos que deberán observarse en los procedimientos respectivos propiciando las mejores condiciones en cuanto a economía, eficacia y eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez.

Por lo antes expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, como cuerpo deliberante, colegiado y materialmente legislador para sus habitantes, tiene la competencia para expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la planeación, programación, presupuestario, contratación, gasto, obtención y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios respecto de bienes que requiera para el logro de sus fines la Administración municipal y entidades desconcentradas.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Municipal de Puente de Ixtla, Morelos;
- II. Comité: al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Puente de Ixtla;
- III. Presidente: al Presidente Municipal de Puente de Ixtla;



2024 - 2030

- IV. Tesorería: a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Puente de Ixtla;
- V. Contraloría: la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Puente de Ixtla;
- VI. Dirección: a la Dirección de Adquisiciones del Ayuntamiento de Puente de Ixtla;
- VII. Licitación pública: procedimiento administrativo que consiste en un ofrecimiento a contratar arrendamientos, bienes o servicios, de acuerdo a bases previamente determinadas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás características convenientes;
- VIII. Bases: las normas que regularán y establecerán los requisitos solicitados en cada licitación;
- IX. Contratante: el Ayuntamiento, cuando otorgue los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación previstos en este reglamento, en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, Manuales o Acuerdos de Cabildo;
- X. Convocante: la unidad administrativa que esté a cargo de los procesos de adquisición.
- XI. Convocatoria: la publicación del documento que contiene los requisitos de carácter general (legal, técnico y económico) de los bienes o servicios objeto de la adjudicación;
- XII. Licitante: la persona física o moral, que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres o cinco personas, para presentar propuestas técnicas–económicas;
- XIII. Proveedor: la persona física o moral, que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XIV. Suficiencia presupuestal: el documento emitido por la Tesorería Municipal, mediante el cual se informa y autoriza al área administrativa el saldo a ejercer. El cual debe ser presentado adjunto con la requisición;
- XV. Programa Anual de Adquisiciones: documento que detalla de forma programada las adquisiciones;
- XVI. Padrón: el padrón de proveedores del ayuntamiento;
- XVII. Patente: documento por medio del cual, se otorga a una persona física o su causahabiente, el derecho exclusivo para explotar una invención en su provecho, por sí o por otros, con su consentimiento, de acuerdo con las

disposiciones y conceptos de la legislación federal, en materia de propiedad industrial;

XVIII. Presupuesto de Egresos: el presupuesto de egresos del ayuntamiento; y,  
XIX. Propuesta: proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por este Reglamento, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económicos.

**ARTÍCULO 3.** La ejecución del presente reglamento le corresponde al:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente municipal;
- III. Titular de la Dirección de Adquisiciones
- IV. Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Puente de Ixtla, y;
- V. Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 4.** Tratándose de bienes muebles que estén bajo el resguardo directo de servidores públicos de la Administración municipal, el comité presentará al Cabildo para su autorización, la propuesta mediante licitación, considerando su naturaleza, valor comercial, utilidad de los bienes y la conveniencia de la venta, de conformidad con el presente reglamento.

**ARTÍCULO 5.** Las dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de los mismos y se compruebe que satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, estudios e investigaciones requerirá de la autorización por escrito del titular de la dependencia, o del servidor público en quién éste delegue dicha atribución, así como del dictamen que corresponda, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; la delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director o equivalente.



2024 - 2030

**ARTÍCULO 6.** Los actos jurídicos que se efectúen deberán observar las disposiciones en el presente ordenamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su Capítulo III “De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios”, y demás disposiciones legales aplicables en la materia, y serán responsables quienes lo realicen en contravención de las mismas.

**ARTÍCULO 7.** La Dirección, atendiendo a la instrucción del Comité, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado por el ayuntamiento, podrá otorgar anticipo para la adquisición de bienes, particularmente tratándose de aquellos de fabricación especial o sobre diseño, conforme a los siguientes criterios:

- I. En las bases de las licitaciones, en las solicitudes de cotización y en las órdenes de compra o contratos, deberán indicarse las condiciones y porcentajes del anticipo;
- II. El anticipo, cuando lo hubiere, podrá otorgarse hasta por un 50% del monto total de la orden de compra o contrato asignado;
- III. El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, y
- IV. Para asegurar la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores constituirán previamente a su entrega la garantía por la totalidad del monto de anticipo, lo que subsistirá hasta su total amortización. En el caso de adjudicación directa, la persona titular de la Secretaría Municipal deberá observar los montos que para tal efecto sean establecidos en el presupuesto anual de egresos y deberá de hacerse del conocimiento a los integrantes del comité en la sesión próxima inmediata a la fecha de contratación.

**ARTÍCULO 8.** En las adquisiciones de bienes sobre diseño de largo proceso de elaboración podrán efectuarse pagos progresivos, previa verificación física de sus avances y de conformidad con el programa. Cuando se hubiere otorgado anticipo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos.

**ARTÍCULO 9.** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. En casos justificados se podrán aceptar precios sujetos a ajuste de acuerdo a la fórmula que determine el convocante, ya sea al alza o a la baja. Dicho ajuste no será aplicable después de

la fecha o plazo de entrega convenida en la orden de compra o contrato, lo que deberá indicarse en las bases de licitación, solicitudes de cotización y en las órdenes de compra. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se deberán reconocer los incrementos autorizados.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUENTE DE IXTLA.**

**ARTÍCULO 10.** El comité, es el órgano colegiado auxiliar del Ayuntamiento que, a través de su consulta, análisis, apoyo técnico y decisión, tiene por objeto establecer los lineamientos que normen los procesos de compras, con el fin de optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este reglamento.

El comité se conformará dentro de los 30 días hábiles siguientes de la instalación del Ayuntamiento y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente, que será la Presidenta Municipal;
- II. Un secretario ejecutivo, que será la persona titular de Secretaría Municipal;
- III. Cuatro vocales que serán:
  - a) La persona titular de la Tesorería Municipal;
  - b) La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos;
  - c) La persona titular de la Dirección de Adquisiciones; y
  - d) La persona titular de una Regiduría.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, las personas titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contraloría municipal solo tendrán derecho voz, pero sin voto.

Podrá asistir un representante de la dependencia municipal solicitante del bien o servicio, quien expondrá la justificación de la adquisición, arrendamiento o contratación, este tendrá derecho de voz, pero sin voto.

Cada integrante del Comité deberá designar un representante, en el caso de que no pudiese asistir a las sesiones, éste conocerá del asunto o asuntos a tratar y

debe ser servidor público municipal que detente cuando menos un cargo de dirección o equivalente.

**ARTÍCULO 11.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los casos establecidos en el presente reglamento;
- II. Realizar las licitaciones públicas de conformidad con éste reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y normas que regulan las enajenaciones onerosas de los bienes muebles e inmuebles;
- III. Aprobar los sistemas, procedimientos, manuales de operación y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios sea procesada en sistemas computarizados, con su correspondiente soporte y vigilar que se cumpla con el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Aprobar las propuestas de rescisión de contratos de los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento total o parcial de los mismos;
- V. Publicar las convocatorias de licitación en los medios de comunicación impresa en los términos del presente reglamento;
- VI. Promover la consolidación de las adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo de la Administración municipal;
- VII. Fijar las bases y porcentajes a los que deberán sujetarse las fianzas y garantías que deban constituir las personas físicas o morales que provean o arrienden bienes o presten servicios en cuanto a la seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación, en el cumplimiento de las órdenes de compra o contratos y en operación de los bienes adquiridos;
- VIII. Conocer, y en su caso, sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios;
- IX. Dictaminar sobre la forma como se efectuarán licitaciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante invitación restringida o adjudicación directa;
- X. Analizar trimestralmente los resultados generales de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y para el caso de



que no se hubiesen cumplido los objetivos formulados, disponer las medidas necesarias;

XI. Determinar el incumplimiento por parte del proveedor a los contratos y demás compromisos que tenga con el municipio en consecuencia de una licitación pública o invitación restringida;

XII. Solicitar la rescisión administrativa de los contratos o convenios que se hayan celebrado con los particulares; y en caso de haberse causado daños y/o perjuicios a la Administración municipal, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio correspondiente, hacer efectivas las fianzas otorgadas en su caso, o hacer efectiva la pena convencional que se haya pactado;

XIII. Podrá emitir normas técnicas para adoptar sistemas y el requerimiento de los trámites que sean necesarios para llevar a cabo los procedimientos señalados en el presente reglamento;

XIV. Vigilara toda contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias del Ayuntamiento, siempre que su procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales;

XV. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas. El Comité establecerá en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;

XVI. Dictaminar los asuntos que se presenten a su consideración;

XVII. Las demás que sean necesarias para ejercer los procedimientos administrativos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa y la correcta aplicación del fallo;

XVIII. Aprobar el procedimiento administrativo conforme a las disposiciones aplicables, para el destino y determinación de los bienes recibidos en dación de pago para cubrir toda clase de créditos a favor del ayuntamiento;

XIX. Aprobar el presupuesto de programa anual para la compra de artículos consumibles de papelería y limpieza para el año fiscal en curso; y,

XX. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines de este reglamento.

**ARTÍCULO 12.** Las sesiones del Comité serán dirigidas por el presidente, mismas que se desarrollarán en la siguiente forma:

- I. El Comité, sesionará cuando asista el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes que tengan derecho a voz y voto;
- II. Cuando no se reúne el quórum legal, para efectuar la sesión ordinaria convocada en una primera convocatoria, el presidente, a través del secretario técnico, convocará a una sesión extraordinaria, la cual se tendrá que desahogar invariablemente, con el número de los integrantes que asistan, con derecho a voto; y,
- III. De cada sesión, el secretario técnico deberá levantar acta, la cual será firmada por cada uno de los miembros que hubiesen asistido, la falta de alguna firma en el acta no invalida los acuerdos que en ella se hayan tomado.

**ARTÍCULO 13.** El Comité sesionará previa convocatoria expedida por su presidente o de la mayoría de sus miembros, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 14.** Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización del Comité se presentarán por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente; la documentación correspondiente deberá conservarse por un mínimo de seis años, de conformidad con la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

**ARTÍCULO 15.** El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del comité;
- IV. Rendir al Ayuntamiento un informe trimestral por escrito sobre las actividades del comité; y,
- V. Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento del comité.

**ARTÍCULO 16.** El secretario ejecutivo del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Requisitar los contratos adjudicados por el comité;
- II. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el acta circunstanciada y los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán, así como los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del comité;
- III. Citar a las sesiones por acuerdo del presidente del comité o por la mayoría de sus miembros;
- IV. Integrar los expedientes respectivos;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité el expediente correspondiente a cada sesión que se cite;
- VI. Llevar a cada una de las sesiones del comité la documentación adicional que pudiera requerirse;
- VII. Supervisar y vigilar que se realicen a través de las áreas a su cargo, los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran; y,
- VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de los objetivos que se haya propuesto el comité informando mensualmente al resto de los integrantes, los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de los informes trimestrales.

**ARTÍCULO 17.** Los vocales, deberán estudiar y analizar adecuadamente las carpetas de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) que se les remitan de manera oportuna, con el objetivo de emitir las observaciones y comentarios pertinentes del asunto del que se trate.

**ARTÍCULO 18.** La Tesorería Municipal, deberá proporcionar a solicitud del área requirente la autorización de la suficiencia financiera de la partida presupuestal, la cual formará parte de los documentos integrados en la carpeta que se deberá presentarse en la sesión del comité.

**ARTÍCULO 19.** Dentro del comité, el titular de la Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Ayuntamiento, para someterlo a autorización y aprobación del comité;



2024 - 2030

II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, para eficientar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mismo que contendrá el nombre o razón social, giro comercial, actividad preponderante, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes; así como otros datos básicos que apoyen la realización de las operaciones que en su caso se soliciten. Los participantes ganadores de licitaciones públicas deberán estar inscritos en el padrón de proveedores, a la fecha de la firma del contrato;

III. Ejecutar todos y cada uno de los procesos que en estricto sentido dicte la normatividad, para el correcto desahogo de los procedimientos de adjudicación;

IV. Elaborar los proyectos de las bases de las licitaciones, las cuales serán propuestas al comité para su aprobación y autorización para su publicación;

V. Integrar debidamente el expediente correspondiente por cada adquisición, arrendamiento o contratación de servicio, según sea el caso, conforme a los requisitos que cada procedimiento de adjudicación establece;

VI. En cuestiones técnicas, elaborar con apoyo del área requirente, la justificación y dictamen de procedencia, para autorización y aprobación del Comité, en los casos en que no se celebren licitaciones por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la normatividad aplicable;

VII. Elaborar el presupuesto de programa anual para la compra de artículos consumibles de papelería y limpieza para el año fiscal en curso y,

VIII. Solicitar las cotizaciones a los proveedores por escrito, por medio del correo electrónico oficial o físico, según sea al caso.

**ARTÍCULO 20.-** Cualquier circunstancia no prevista en el presente capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por el comité, observándose en lo conducente, la aplicación supletoria de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos u otros ordenamientos.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

**ARTÍCULO 21.** La Dirección, en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:



2024 - 2030

- I. Planear, programar, presupuestar y contratar las adquisiciones, arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles y en general la contratación de servicios;
- II. Fijar normas, condiciones y procedimientos a través de un Manual de Operación para los requerimientos de las adquisiciones de mercancías, materias primas, bienes muebles, contratación de servicios y arrendamientos, así como aprobar los formatos e instructivos respectivos y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- III. Solicitar a las demás dependencias de la Administración municipal, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten a las normas establecidas en el presente reglamento y disposiciones administrativas;
- V. Definir el procedimiento, para que, de acuerdo a las diversas dependencias de la administración municipal, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- VI. Establecer en el manual de operación los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y el control de los almacenes;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de sus almacenes, y en su caso, del inventario correspondiente;
- VIII. Dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles en arrendamiento o propiedad del municipio;
- IX. Previo a la autorización del Ayuntamiento, llevará a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes cuando sean justificables, previa realización de las cotizaciones correspondientes;
- X. Presentar para su aprobación, previa justificación fundada y motivada por escrito ante el comité; la modificación de contratos adjudicados por este último, en razón del incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir, siempre y cuando éstos no sean mayores hasta en un 10% de la cantidad originalmente contratada; lo anterior atendiendo siempre a los intereses del municipio;



2024 - 2030

XI. Autorizar, previa justificación fundada y motivada por escrito ante el comité la prórroga para la entrega de los bienes, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello. En caso de incumplimiento por parte del proveedor, la Dirección podrá proceder en los términos del presente reglamento;

XII. Aprobar la adecuación de los procedimientos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que este deba satisfacer para la adjudicación del contrato, conforme al Manual de Operación. Asimismo, establecer los procedimientos que se aplicarán en las operaciones que pudieran estar exceptuadas de licitación pública.

XIII. Informar, la realización de adquisiciones directas de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, de conformidad con los montos aprobados en el presupuesto anual de egresos;

XIV. Coordinar el establecimiento del Comité;

XV. Establecer los criterios que habrán de aplicarse para la obtención de bienes y servicios de mejor calidad, avances de fabricación, recepción de bienes y sustitución eficiente de importaciones, así como aquellos a que se sujetarán las operaciones que se realicen a través de arrendamientos y prestación de servicios;

XVI. Formular formatos e instructivos de convocatorias, bases de licitación, tablas comparativas de ofertas, órdenes de compra o contratos, así como aquellos documentos que se consideren procedentes;

XVII. Realizar la investigación continua de fuentes de suministro del municipio, a fin de que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen preferentemente con proveedores de Puente de Ixtla;

XVIII. Establecer los procedimientos para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atraso en las entregas de los bienes o prestación de servicios, que estarán incluidas en el clausulado de la orden de compra o contrato correspondiente;

XIX. Determinar las condiciones de pago a proveedores, firma de órdenes de compra o contratos, aplicación de prórrogas en los plazos de entrega pactados, así como para la tolerancia en las cantidades a recibir; y,

XX. Fijar los demás criterios o procedimientos que se consideren pertinentes dentro de los procedimientos que señala el presente reglamento.



2024 - 2030

## CAPÍTULO IV DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

**ARTÍCULO 22.** El padrón de proveedores tiene por objeto proporcionar al Ayuntamiento, la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o morales, que, contando con la capacidad, no encontrándose inhabilitados y habiendo cumplido los requisitos establecidos por la Ley, pueden ser tomadas en cuenta para proveer bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, asegurando así las mejores condiciones de oferta y de contratación.

La Dirección dentro de su Manual de Procedimientos, sistematizará un procedimiento de registro de proveedores o prestadores de servicios, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a servicio, calidad y precio. El padrón de proveedores se integrará con las personas que deseen realizar cualquier tipo de servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios con el municipio.

**ARTÍCULO 23.** La Dirección de Adquisiciones será responsable de establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores del Ayuntamiento y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su ubicación. Las personas inscritas en el padrón podrán comunicar en cualquier tiempo a la Dirección de Adquisiciones, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

**ARTÍCULO 24.** Las personas interesadas en inscribirse en el padrón de proveedores del municipio de Puente de Ixtla deberán solicitarlo por escrito en los formatos que establezca al efecto la Dirección de Adquisiciones acompañando según su naturaleza jurídica y características la siguiente información y documentación:

1. Oficio de petición: registro o revalidación en el padrón de proveedores dirigido al titular de la Dirección de Adquisiciones, enunciando lo siguiente:
  - Razón social o nombre de la persona física;
  - Tipo de persona, física o moral;
  - RFC;

- Registro patronal ante el IMSS;
  - Domicilio;
  - Teléfono;
  - Nombre del representante legal;
  - Giro; y,
  - Firma del representante legal o propietario;
2. En el caso de persona moral una copia de la escritura constitutiva y reformas a la misma, y para personas físicas se le solicita el acta de nacimiento y CURP;
  3. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal Actualizada;
  4. Copia de la última declaración fiscal anual y la última del pago provisional;
  5. Copia de credencial de elector del representante legal o propietario;
  6. Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta;
  7. Comprobante de domicilio con antigüedad máxima de tres meses;
  8. Copia del registro patronal ante el IMSS;
  9. Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Puente de Ixtla, y;
  10. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento.

**ARTÍCULO 25.** La Dirección, dentro del término de veinte días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga el registro en el padrón de proveedores. Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, no se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la persona titular de la Dirección podrá solicitar, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción que se aclare y/o se cumplimente. Si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo concedido, que podrá ser hasta de diez días hábiles, se tendrá por no presentada su solicitud.

**ARTÍCULO 26.** El padrón de proveedores de la Dirección de Adquisiciones tendrá una vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro presentarán su solicitud de revalidación.





2024 - 2030

**ARTÍCULO 27.** Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por el término de dieciocho meses, cuando el proveedor:

- I. No entregue los bienes o preste los bienes o servicios materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas;
- II. Se negase a dar las facilidades necesarias para que la Dirección de Adquisiciones ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia sobre los bienes o servicios adquiridos; y,
- III. Se negase a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de cantidad y calidad estipulados.

**ARTÍCULO 28.** Las personas que deseen participar en licitaciones públicas cuya solicitud de inscripción al padrón de proveedores del municipio de Puente de Ixtla hubiere sido presentada dentro del plazo de diez días hábiles previos al acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de las primeras, podrán hacerlo presentando a la dependencia convocante:

- I. Declaración por escrito señalando que su registro se encuentra en trámite y la fecha de presentación de la solicitud; y,
- II. Constancia de la solicitud de inscripción con sello o acuse de recibo de la Dirección de Adquisiciones.

Para la firma de la orden de compra o contrato, el adjudicatario deberá presentar su registro autorizado, o acreditar que quedó inscrito.

**ARTÍCULO 29.** El giro comercial deberá concordar con los servicios ofrecidos según registro en el Padrón de proveedores del municipio. La Dirección sólo podrá elaborar órdenes de compra o celebrar contratos con las personas que estando inscritas en el padrón de proveedores del municipio, hayan cubierto los requisitos obligatorios de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, excepto en los siguientes casos: Cuando no se tenga un proveedor registrado que comercialice o preste un servicio que se requiera. Cuando se realicen compras menores a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)



2024 - 2030

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 30.** Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Dirección de Adquisiciones se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas que de ellos se deriven;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto del municipio, considerando su autonomía presupuestaria, y;
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé el presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.** Corresponderá al titular de la Dirección de Adquisiciones establecer los criterios generales conforme a los cuales se llevarán a cabo la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades municipales, para lo cual, deberá considerar la cantidad, precio y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias dependencias y entidades así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios, debiendo además considerar lo siguiente:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como las unidades encargadas de su administración;
- II. La existencia en calidad y normas de calidad de los bienes y sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en función de su naturaleza y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias municipales;
- III. La utilización preferente en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios propios de la región; y,
- IV. La inclusión en igualdad de condiciones, de los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan preferencia incorporada tecnología nacional, pudiendo tomar en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las

adquisiciones o pedidos que vayan a hacerse en el estado o en país de conformidad con las leyes aplicables.

Para acreditar la aplicación de los principios constitucionales, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurran en cada caso, deberá motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el ayuntamiento, lo cual constará por escrito firmado por el titular del área usuaria o requirente, y el dictamen de procedencia de la contratación será autorizado por el Comité, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función.

La persona titular de la Dirección de Adquisiciones podrá promover contratos bajo previa determinación de las características técnicas y de calidad acordada con las dependencias, mediante los cuales éstas adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos, previo la aprobación del Comité.

**ARTÍCULO 32.** En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el Ayuntamiento deberá estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.

Las dependencias administrativas municipales remitirán sus programas, metas y presupuestos de egresos parciales, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a la Dirección de Adquisiciones en la fecha que señale, debiendo incluirse en el presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 33.** En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, se podrán celebrar convenios de colaboración administrativa con los poderes del Estado o con otros municipios a propuesta de la Dirección o del Comité.

**ARTÍCULO 34.** Para lo establecido en la adjudicación directa del presente reglamento que se realicen a través de ella o por invitación restringida serán preferentemente con proveedores o interesados con domicilio en el municipio o



2024 - 2030

estado; salvo que convenga en términos de precio, calidad, cantidad, tiempo de entrega, servicios, garantía u otros aspectos procedentes, convocar a proveedores nacionales. En este caso se deberá elaborar, por la Dirección, dictamen escrito que justifique dicha conveniencia.

**ARTÍCULO 35.** La Dirección, previamente al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción de compra.

**ARTÍCULO 36.** El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles sólo podrá celebrarse cuando se acredite ante el comité su necesidad, siempre que la renta no exceda del importe máximo que se autorice en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal respectivo.

En caso de rebasar lo establecido en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal en curso, la Dirección de Adquisiciones previa justificación y autorización del Comité podrá realizar dicho ajuste.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 37.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Dirección de Adquisiciones, podrán efectuarse mediante:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados; y,
- III. Adjudicación directa; Al inicio de cada ejercicio, el comité determinará conforme al presupuesto anual, los montos mínimos y máximos permitidos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de bienes muebles y servicios; Los montos y equivalentes en moneda nacional determinados por el comité, son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y deberán ser publicados cada año en el presupuesto de egresos, hasta en tanto no sean publicados se tendrán como referencia los publicados del año anterior.

**ARTÍCULO 38.** Las adquisiciones no podrán fraccionarse para evitar los límites establecidos, respecto de los montos de adquisición determinados por el Comité.



2024 - 2030

**ARTÍCULO 39.** El plazo para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas no podrá ser inferior a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; la junta de aclaraciones o modificaciones siempre deberá efectuarse con cinco días hábiles de anticipación a dicho acto.

**ARTÍCULO 40.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse según lo establecido en el presente reglamento y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. Toda solicitud de adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos deberá efectuarse por medio del formato de requisición debidamente autorizado por el Comité;
- II. Enviarlo con anticipación a la Dirección de Adquisiciones, atendiendo a la naturaleza del bien y a la necesidad planteada de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios; y,
- III. La Dirección de Adquisiciones procederá a iniciar el trámite con apego a lo establecido por el presente reglamento y de acuerdo al monto estimado de la adquisición, servicio o arrendamiento.

**ARTÍCULO 41.-** El Comité, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, justificando y motivándose en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren para el Ayuntamiento, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes. El acuerdo que al efecto emita el comité, deberá expresar de manera fundada y motivada, las razones por las cuales, se optó por una forma de adjudicación distinta a la licitación

**ARTÍCULO 42.-** El comité bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, podrá autorizar a la Dirección de Adquisiciones, a cuando menos tres personas; en caso contrario, realizará la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo en los siguientes casos:

- I. Se declare desierto un concurso;



2024 - 2030

- II. Se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos, semiprocesados, perecederos y bienes usados. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo, que acredite la viabilidad y conveniencia de la compra que se pretende realizar conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos, grupos marginados o vulnerables;
- IV. Se demuestre que existen mejores condiciones, en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;
- V. Cuando entre otros supuestos se acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtiene las mejores condiciones para el municipio, y, por lo tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente con la misma entidad previamente adjudicado mediante alguno de los procesos de selección que determina el presente reglamento, y que éste acepte mejorar o en su defecto otorgar las mismas condiciones;
- VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en estos casos, el comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10 %;
- VII. Existan razones justificadas para la Adquisición y Arrendamiento o Prestación de Servicios de una marca determinada;
- VIII. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, que pudiera afectar el interés público o ser de acceso restringido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- X. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- XI. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas;

- XII. La contratación de personas físicas o morales, de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;
- XIII. Bienes o servicios cuyo costo, esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional, para el Ayuntamiento;
- XIV. Cuando resulte imposible la celebración de invitación restringida, debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características especiales o patente propia; previa justificación;
- XV. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados, que puedan provocar el retraso de las funciones de alguna dependencia del Ayuntamiento;
- XVI. Cuando por las características del bien o servicio de que se trate, sólo exista un proveedor en el mercado, capaz de proveer el bien o prestar el servicio, supuesto que es inadmisibles adquirir lo requerido, por las áreas solicitantes;
- XVII. Derivado de caso fortuito, fuerza mayor, o circunstancias imprescindibles o extraordinarias de las que resulte imposible obtener bienes o servicios, mediante el procedimiento de licitación pública, dentro del tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate;
- XVIII. Cuando el presidente municipal, autorice directamente el fincamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con fines de equipamiento de Instituciones de Seguridad Pública, o cuando sea para salvaguardar y garantizar la seguridad del Municipio;
- XIX. Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles, que deriven de los convenios que, en su caso, se celebren con el Poder Ejecutivo Estatal;
- XX. Cuando se pongan en riesgo la ejecución de programas con recursos federales o estatales y se puedan perder los mismos, por no ejercerlos; y,
- XXI. Cuando por cualquier motivo o razón, a juicio del comité, se justifique la adquisición o contratación de un bien o servicio.

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, el Comité deberá emitir un acuerdo, en el que mediante dictamen correspondiente se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción; en todo caso, se procuraran las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a calidad, oportunidad, precio y servicio.

**ARTÍCULO 43.** No deberán efectuarse contrataciones, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna dependencia de la Administración pública municipal;
- II. Las que se encuentren inhabilitadas y sean boletinadas, a través del Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" o gacetas municipales, por el gobierno federal, estatal o por los municipios;
- III. A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo, en detrimento de los intereses del gobierno municipal; y,
- IV. Las demás que, por cualquier causa, se encuentren impedidas por disposición legal.

## **CAPÍTULO VII DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 44.** Las licitaciones públicas, por el origen de los bienes o servicios, serán nacionales o internacionales:

- I. La licitación nacional, es aquella en la que podrán participar únicamente personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir, sean producidos en el país y cuenten cuando menos con un 30% de contenido nacional, incluyendo mano de obra y el costo de producción del bien, que significa todos los costos, menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros; y,
- II. La licitación internacional, es aquella en la que podrán participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera y en la que los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero, sin que necesariamente sea exigible, algún grado de integración nacional.

Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales.

**ARTÍCULO 45.** Se realizarán licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas con carácter internacional, únicamente en los siguientes casos:



I. Cuando resulte obligatorio, conforme a lo establecido en los tratados internacionales;

II. Cuando previa investigación de mercado, que realice el comité, no exista oferta de proveedores nacionales, respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio; y,

III. Cuando así se estipule en las contrataciones financiadas con créditos externos, otorgados al gobierno del estado o con su aval, destinadas a inversiones públicas productivas, por los conceptos y montos que fije la legislatura del estado, de manera anual en el presupuesto de egresos del gobierno del estado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 117, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando no se tenga celebrado un tratado de comercio, con el país del cual sean nacionales o ese país, no conceda reciprocidad a los proveedores, contratistas de bienes o servicios mexicanos.

**ARTÍCULO 46.** En los casos de invitación a cuando menos tres personas, la convocatoria se hará llegar principalmente, a quienes aparezcan inscritos en el padrón de proveedores del Ayuntamiento y cuenten con su registro vigente; podrán referirse a uno o más bienes y servicios.

**ARTÍCULO 47.** Tratándose de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios mediante licitación pública, la convocatoria deberá ser publicada en cuando menos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, la cual deberá contener como mínimo, la información siguiente:

I. El nombre del convocante, número de convocatoria y objeto de la misma;

II. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;

III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

IV. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, visita de instalaciones en su caso y de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública, así como la reducción de plazos, cuando así proceda;

V. El monto de la garantía que deberá otorgar para participar en la licitación y vigencia de la misma, así como los porcentajes de anticipos que en su caso se otorgarían;

VI. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; si se realizará bajo la cobertura de algún tratado o crédito externo y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de las personas que, de conformidad con esta ley, estén impedidas para participar;

VIII. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la indicación de sí es con o sin opción a compra; y,

IX. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente, al inicio de los eventos

**ARTÍCULO 48.** El Comité podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse, desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, se harán del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y,

II. En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva, a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que, habiendo adquirido bases, no asistieren a dicha junta.

**ARTÍCULO 49.** Las bases para licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El nombre del convocante;

II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;

III. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de licitación;

IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios o de cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas, apertura de las propuestas técnicas y económicas, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;

VI. El idioma o idiomas en que podrá presentarse las propuestas;

VII. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;

VIII. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse, cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, y periodo de garantía y en su caso, otras opciones de cotización;

IX. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios, objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial en precio, que no podrá ser superior al 5%, con relación al precio más bajo que se haya ofrecido;

X. Plazo, lugar y condiciones de entrega;

XI. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;

XII. La indicación de si se otorgará anticipo y el momento de su entrega, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien de cada partida o concepto de los mismos, será adjudicado a un solo licitante o si se hará a varios; y la mención de si se trata o no de un contrato abierto;

XIV. Penas convencionales por atraso en la entrega o arrendamiento de bienes o la prestación de los servicios;

XV. La indicación de que el Licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos de esta ley y se le hará efectiva la garantía de sostenimiento presentada;



XVI. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución judicial o administrativa; exhibiendo para tal efecto, carta bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan personas físicas o morales inhabilitadas, con el propósito de evadir los efectos de tal inhabilitación;

XVII. El señalamiento de licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otros ordenamientos vigentes sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios;

XVIII. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;

XIX. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos de los establecidos en las bases de la licitación;

XX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;

XXI. Señalamiento de que será causa de descalificación, la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes o servicios;

XXII. La manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones, instalaciones y equipos adecuados y personal competente, para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos; y,

XXIII. Los demás requerimientos de carácter técnico y circunstancias pertinentes, que considere el comité de adquisiciones, para la adjudicación del contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 50.** Para los efectos del presente reglamento, entre los servicios relacionados con bienes muebles, están comprendidos los siguientes:

- I. Reconstrucción, reparación y mantenimiento de los mismos;
- II. Maquila y transportación;
- III. Arrendamiento; y,
- IV. Realización de estudios técnicos vinculados con la adquisición o uso de bienes muebles.

**ARTÍCULO 51.** En las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por el proveedor en inmuebles de las dependencias y en la

contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble, se estará a lo dispuesto en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PARA LICITACIÓN PÚBLICA Y/O INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**ARTÍCULO 52.** Las bases de las licitaciones deberán entregarse a los proveedores a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el día de la junta de aclaraciones o modificaciones, cuando así lo determine el comité.

La convocatoria señalará el día de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en donde deberán transcurrir diez días hábiles cuando menos, entre ésta y la fecha de publicación para bienes de línea y veinte días hábiles para bienes de fabricación especial.

**ARTÍCULO 53.** El presidente del comité a través del secretario ejecutivo deberá convocar cuando así se justifique, a los integrantes a una junta de aclaraciones y modificaciones la cual se celebrará antes del acto de presentación y apertura de ofertas y propuestas.

El secretario ejecutivo asentará las modificaciones o aclaraciones que se señalen y apruebe el comité con base en la licitación o invitación restringida o adjudicación directa y se notificará a los particulares interesados para que procedan a realizar las adecuaciones a sus ofertas. El registro de asistentes al acto de presentación y apertura de ofertas el día señalado, así como de la recepción de documentos y muestras de bienes objeto de las operaciones señaladas en la convocatoria, se iniciarán una hora antes y terminan quince minutos previos a la celebración del acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de éstas.

En los casos debidamente justificados, podrán llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación. Las ofertas y garantías deberán entregarse el día y hora en que el acto de apertura de ofertas tenga lugar.



2024 - 2030

**ARTÍCULO 54.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se hará por escrito, mediante sobres cerrados en forma inviolable, que contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, mismas que serán abiertas en el seno del comité de manera pública, y en presencia de un representante de la Contraloría Municipal, en la fecha y horas fijadas, asentándose previamente en el acta el nombre de los participantes y número de propuestas recibidas.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos solicitados en las bases, además documento idóneo que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física, copia certificada de una identificación oficial, copia de las bases firmadas de conformidad, y carta donde se señale que conoce las disposiciones del presente reglamento.

El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante, el cheque de cruzado, certificado de depósito o fianza para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, a favor de la institución convocante, así como la firma del participante o representante legal.

El fallo de la licitación podrá emitirse al concluir el acto de presentación y apertura de oferta o propuestas, o bien, en acto posterior.

**ARTÍCULO 55.** El acto de presentación y apertura de las proposiciones se llevarán a cabo en dos etapas:

I. En la primera etapa, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del comité, así como 2 proveedores electos de común acuerdo de entre los participantes presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del comité. Se levantarán actas circunstanciadas de la realización de la presentación y apertura de las propuestas, así como las que se hubieren desechado estableciendo las causas que funden y motiven para ello, al final del acto todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos afecte la misma, con la excepción de los integrantes del comité y el representante de la Contraloría Municipal; en la fecha y hora señaladas, se



comunicará el resultado del análisis detallados de las propuestas técnicas aceptadas, señalando a su vez fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y,

II. En la segunda etapa se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de las mismas y elaborando los cuadros comparativos necesarios, levantándose el acta circunstanciada correspondiente, ordenando la publicación en los mismos medios por los cuales se publicaron las convocatorias, de las cotizaciones incluidas en la oferta económica de los concursantes cuyas propuestas hubiesen sido aceptadas en la segunda etapa. Se adjudicará la licitación al proveedor que, en su caso, cumpla con todos los requisitos de la convocatoria, y además ofrezca las mejores condiciones de precio, cantidad y calidad del producto o servicio a contratar. El fallo respectivo no estará sujeto a la previa publicación de las cotizaciones a que se refiere ésta fracción.

**ARTÍCULO 56.** La Dirección de Adquisiciones, cuando se les solicite, deberán elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos indicando en ellas cuales ofertas sí cumplen con ello, dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto. Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas, económicas y técnicamente elaboradas, y serán ganadoras aquellas ofertas que resulten más convenientes, otorgándole adjudicación correspondiente. En el fallo se señalará al proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones.

Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes y haciendo mención a las propuestas que en su caso hayan sido desechadas.

**ARTÍCULO 57.** El Comité procederá a declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando no se registren cuando menos dos concursantes y ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las bases o sus precios no fueren aceptables, expidiéndose una segunda convocatoria o invitación, conforme sea acordado, o aprobaran la adjudicación directa. Tratándose de licitaciones o invitaciones restringidas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva



2024 - 2030

licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

El comité podrá cancelar una licitación o invitación restringida por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio del convocante.

## CAPÍTULO IX DE LAS GARANTÍAS.

**ARTÍCULO 58.** Las personas físicas o morales, que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por el presente reglamento, deberán garantizar:

- I. Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan;
- III. El cumplimiento oportuno de los contratos; y,
- IV. Los vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza,
- V. pudieran resultar.

**ARTÍCULO 59.** Quienes participen en las licitaciones y celebren los contratos derivados de las mismas, a que se refiere este reglamento, deberán exhibir:

- I. Garantía de la seriedad de las propuestas, en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 20% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; la tesorería Municipal conservará en custodia, las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los licitantes, a los 15 días hábiles, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya, la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;
- II. Garantía de los anticipos que, en su caso reciban; esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo. Los anticipos se entregarán a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes, a la presentación de la garantía; y,





2024 - 2030

III. Garantía del cumplimiento de los contratos, con un importe equivalente a 15% del total del contrato, sin considerar cualquier contribución.

El comité estará facultado para determinar los casos, montos y plazos distintos a los señalados en este artículo, en que se deberán o no otorgar garantías dentro de los procedimientos administrativos regulados en este reglamento.

**ARTÍCULO 60.** Las garantías que por contratos que se celebren con el Ayuntamiento, se constituirán a favor de éste y se presentara a más tardar a la firma del contrato.

**ARTÍCULO 61.** Las garantías de sostenimiento de la propuesta, la de cumplimiento de contrato y anticipo, podrán presentarse mediante:

- I. En cheque cruzado o certificado, de acuerdo a los montos manejados por el convocante; y,
- II. A través de fianzas otorgadas por organismos o instituciones legalmente reconocidos, a favor del convocante o en caso particular, a favor de quien ésta señale dentro de la convocatoria.

**ARTÍCULO 62.** Las personas físicas o morales, que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por el presente reglamento, deberán garantizar:

- I. Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan;
- III. El cumplimiento oportuno de los contratos; y,
- IV. Los vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza, pudieran resultar.

**ARTÍCULO 63.** La convocante conservará en custodia, la garantía de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquel al que se le hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratante, constituya la garantía definitiva para el cumplimiento del contrato correspondiente.



2024 - 2030

## CAPÍTULO X DEL FALLO

**ARTÍCULO 64.** Es obligación del comité emitir el fallo sobre la adjudicación de la licitación para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos o servicios.

**ARTÍCULO 65.** Invariablemente, el fallo beneficiará al licitante que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria y presente las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**ARTÍCULO 66.** En los casos en que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, el pedido o contrato se ofrecerá adjudicar a los licitantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el comité lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

**ARTÍCULO 67.** El fallo podrá darse a conocer en acto público posterior, levantándose acta con las observaciones de los concursantes asistentes, la cual será firmada por éstos, entregándose copia a cada uno de ellos. La omisión de firma de los proveedores implicará la anotación de este hecho en la propia acta por parte de la autoridad municipal. Si a quien se le haya adjudicado la orden de compra o contrato no está presente, se le notificará el fallo correspondiente.

## CAPÍTULO XI DE LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 68.** Los contratos que se celebren conforme al presente reglamento contendrán como formalidad mínima las estipulaciones referentes a:

- I. Personalidad de las partes, incluyendo el objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;
- II. El lugar, plazo y forma de entrega del bien contratado;
- III. El plazo, la forma o lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;



2024 - 2030

- IV. La forma, porcentaje y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato, calidad y responsabilidad sobre vicios ocultos en caso de que éstos últimos existan;
- V. La precisión de precio fijo, tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados;
- VI. En el caso relativo a los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados y que en su caso se constituirán a favor de la institución contratante;
- VII. La capacitación técnica del personal que operará los equipos cuando proceda;
- VIII. El mantenimiento que en su caso requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando quede contemplado dentro del costo de las condiciones de la licitación;
- IX. Los montos por penas convencionales para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;
- X. Características de la facturación respecto de los bienes y servicios;
- XI. El fundamento legal, mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato; y,
- XII. Tratándose de bienes inmuebles en donde el municipio sea el arrendatario, deberá expresarse claramente si el contrato es con o sin opción a compra.

**ARTÍCULO 69.** Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Puente de Ixtla, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, las disposiciones del presente reglamento y demás aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte del proveedor.

**ARTÍCULO 70.** Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagará al proveedor el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo o podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para el contratante, la ejecución de un contrato cuando concurren los supuestos siguientes: peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, de tal forma que haga imposible el



2024 - 2030

cumplimiento del mismo. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, una vez adjudicados no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral.

**ARTÍCULO 71.** No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses del erario público;
- II. Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;
- III. Las que se encuentren en proceso de suspensión de pagos, liquidación o quiebra;
- IV. Aquellas en las que se hubiere declarado huelga general;
- V. Las que antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza, no hubieran manifestado bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad; y,
- VI. Los demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposiciones de algún órgano de fiscalización superior o de ordenamientos jurídicos en la materia.

**ARTÍCULO 72.** La Dirección, podrá obviar el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados, únicamente en los supuestos que establece este reglamento, y podrá solicitar al comité la autorización de celebrar contratos a través de la adjudicación directa.

**ARTÍCULO 73.** La Dirección, está obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones



2024 - 2030

previamente determinados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, el comité pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general de los elementos necesarios para mantener la operación de los bienes adquiridos o arrendados por el periodo de duración útil y normal de dichos bienes.

**ARTÍCULO 74.** Todas las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos que respecto de un mismo producto, servicio o uso se realicen por conducto de la Dirección de Adquisiciones, deberán considerarse de manera integrada a fin de determinar si quedan comprendidas dentro de los montos máximos y límites aprobados por el comité, en la inteligencia de que, en ningún caso y por ningún motivo, el importe total de las mismas podrá ser fraccionado para realizar la adjudicación directa a favor de algún proveedor o proveedores determinados.

## **CAPÍTULO XII DE LOS ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**ARTÍCULO 75.** Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el municipio de Puente de Ixtla tenga, la Dirección de Adquisiciones deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de los inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Destinar los bienes inmuebles disponibles, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- y,
- IV. De no ser posible lo citado en la fracción anterior, adquirir o en su caso arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Ayuntamiento, realizando las gestiones necesarias para la firma registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

La autorización de destino o adquisición de inmuebles se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del municipio, para satisfacer los requisitos específicos y de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 76.** La Dirección de Adquisiciones, solo podrá arrendar bienes inmuebles para el servicio del municipio cuando no sea posible o conveniente su adquisición, debiendo motivar tales supuestos.

Para la adquisición, adaptación y remodelación de las oficinas públicas, se requerirá que esté contemplada la partida presupuestal correspondiente, así como la autorización previa del comité.

**ARTÍCULO 77.** La Dirección, de conformidad con lo que establece el presente reglamento estará obligada a:

- I. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, con base en un estudio previo de mercado;
- II. Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, con base en un estudio previo de mercado;
- III. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, en coordinación con el área jurídica y mediante avalúo idóneo; se dará un informe detallado al Cabildo en la que se hará constar con claridad y precisión las especificaciones y características de esta operación;
- IV. Vigilar que el monto de rentas que se deseen arrendar no sean superiores al señalado en el dictamen;
- V. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que el municipio desee arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones deberán ser enterados a la Tesorería Municipal;
- VI. Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor del municipio, en los casos en que ello proceda; y,
- VII. Aprobar el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes.



2024 - 2030

La Dirección de Adquisiciones determinará en los manuales, los tipos de avalúo que podrá utilizar para el cumplimiento del presente reglamento.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES**

**ARTÍCULO 78.** Corresponde al comité realizar o desarrollar el procedimiento de enajenación de los bienes muebles propiedad del municipio que no sean ya adecuados para el servicio público y resulte incosteable seguirlos utilizando.

Los procedimientos de enajenación previstos en este reglamento y de conformidad al marco jurídico de la materia, son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes que sean transferidos; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes; obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración y custodia a cargo del municipio.

**ARTÍCULO 79.** En los casos que, de acuerdo con el dictamen respectivo, no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble propiedad del Ayuntamiento y sea más costosa su enajenación en el estado en que se encuentra, se determinará como destino su venta a través de licitación pública o cualquier otra forma de transmisión jurídica, la cual se llevará a cabo conforme al procedimiento que al efecto establece el presente reglamento, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el valor del avalúo o el previsto en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles oficiales, no exceda el monto de trescientas Unidades de Medida y Actualización elevadas al mes, previa autorización del Ayuntamiento el comité realizara el procedimiento para la venta directa, observándose estrictamente lo mencionado en el último párrafo de éste artículo; y,
- II. Cuando los bienes muebles propiedad del municipio, sean donados, previa justificación y autorización del Ayuntamiento y solamente cuando se destinen a instituciones de beneficencia pública.

En el proceso de enajenación deberá estar presente el titular de la Contraloría Municipal, con el objeto de vigilar que el evento se haga apegado al presente reglamento.

Cualquier procedimiento de enajenación o acto que se realice en contra de lo dispuesto en este reglamento será nulo de pleno derecho. Los servidores públicos que participen en la realización de los procedimientos de enajenación previstos en este ordenamiento serán responsables por la inobservancia de las disposiciones establecidas en la misma, en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda conforme a las leyes.

**ARTÍCULO 80.** Las personas físicas o morales que pretendan adquirir bienes propiedad del municipio deberán garantizar sus propuestas y el cumplimiento de las bases de licitación, de conformidad con el presente reglamento y demás aplicables.

El Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con el presente reglamento.

**ARTÍCULO 81.** La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, este reglamento y demás ordenamientos vigentes aplicables.

**ARTÍCULO 82.** El monto de la enajenación de los bienes no podrá ser inferior a los precios mínimos que determine el Comité mediante avalúo practicado, conforme a las disposiciones aplicables o a los precios oficiales publicados en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles.

**ARTÍCULO 83.** Los productos que se generen por la enajenación de los bienes, se consideran ingresos extraordinarios del municipio.

**ARTÍCULO 84.** Efectuada la enajenación, la Dirección de Patrimonio, procederá a la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.



## CAPÍTULO XIV DE LOS ALMACENES

**ARTÍCULO 85.** Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme al presente reglamento, quedarán sujetas al control de almacenes a cargo de la Dirección de Adquisiciones a partir del momento en que se reciban.

**ARTÍCULO 86.** El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Recepción;
- II. Registro e inventario;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Despacho; y,
- V. Baja.

## CAPÍTULO XV DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

**ARTÍCULO 87.** La Dirección de Adquisiciones, deberá remitir a la Contraloría Municipal, trimestralmente, en la forma y términos que al efecto se señalen, la información relativa a las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos que regula el presente Reglamento, así como conservar en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

**ARTÍCULO 88.** La Dirección de Adquisiciones, revisará los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se lleven a cabo, para tal efecto, establecerá los medios y procedimientos de control interno que se requieran, de acuerdo con las normas que sobre el particular se dicten.

**ARTÍCULO 89.** La Contraloría Municipal, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias administrativas que resulten beneficiadas con alguno de los actos regulados por el presente ordenamiento, así



2024 - 2030

como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos, verificando en cualquier tiempo, que éstas se realicen conforme a lo establecido por este reglamento, los programas y presupuestos autorizados, así como las disposiciones legales aplicables.

Las dependencias municipales, tendrán obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Contraloría Municipal, para que puedan realizar el seguimiento y vigilancia de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, por lo que deberán entregar informes, datos y documentos que este les requiera dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación de dicho requerimiento.

**ARTÍCULO 90.** Las inspecciones que realice la Contraloría Municipal se llevarán a cabo los días y horas hábiles, por el personal autorizado, mediante oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia. El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta, en caso de no designar testigos, por los que designe quien realizó la diligencia en el momento. Del acta circunstanciada, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

**ARTÍCULO 91.** La Contraloría Municipal, realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes coadyuvando en ello la Dirección de Adquisiciones para que en un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, se dé el resultado de dicha investigación.

**ARTÍCULO 92.** Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del municipio, en los siguientes casos:

- I. Cuando se realice la investigación de hechos sujetos a comprobación, la cual no podrá exceder de 15 días hábiles;

- II. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad de la operación, y
- III. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público y siempre que, de cumplirse con las obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 93.** El proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato será sancionado por cada día transcurrido hasta su cumplimiento, con el importe que resulte aplicando el costo porcentual promedio mensual que publica el Banco de México, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados.

**ARTÍCULO 94.** La Dirección de Adquisiciones exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste de precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a la Contraloría Municipal, los asuntos para la intervención de los mismos cuando por las circunstancias así se determine.

**ARTÍCULO 95.** El Comité cuantificará la sanción que proceda en contra del proveedor y la hará efectiva conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor;
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, se deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor, y;
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor.

A juicio del Comité, fundando y motivando su proceder, podrá otorgar un plazo máximo de cinco días hábiles a efecto de que se realice el pago voluntario de la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 96.** En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere el presente capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicará por escrito al probable infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que en el término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y,
- III. La resolución será fundada y motivada comunicándose por escrito al afectado.

**ARTÍCULO 97.** Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de las de orden civil o penal o que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos. Las sanciones que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del Ayuntamiento, debiendo hacerse efectivas a través de los procedimientos coactivos de ejecución, en términos de la normatividad aplicable.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los licitantes o proveedores que incurran en infracciones a este reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser inhabilitados temporalmente por la Contraloría Municipal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría Municipal la haga del conocimiento, mediante la publicación de la circular respectiva en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**ARTÍCULO 98.** Una vez que se tenga conocimiento de la infracción, la Contraloría Municipal deberá realizar las investigaciones en ejercicio de sus facultades, ya sea a petición expresa o de oficio.



2024 - 2030

**ARTÍCULO 99.** Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, postores o proveedores, las siguientes:

- I. Proporcionar información falsa o documentación alterada, en cualquier procedimiento administrativo en el que participen o aun después de suscrito el pedido o contrato;
- II. No cumplir en los términos y condiciones pactados en el pedido o contrato;
- III. Declararse en concurso mercantil o suspensión de pagos una vez formalizado el pedido o contrato;
- IV. Realizar prácticas desleales en contra de las dependencias o entidades, así como en contra de los demás licitantes, concursantes o postores, que entre otros aspectos produzcan una afectación en su honra, reputación o bien algún daño o perjuicio patrimonial;
- V. No formalizar el pedido o contrato en los plazos señalados por causas imputables al proveedor;
- VI. No sostener sus ofertas o posturas, en los procedimientos administrativos que participen; y,
- VII. En general aquellas conductas que pongan en peligro la estabilidad y tranquilidad del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 100.** A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, la Contraloría Municipal les aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, las sanciones que procedan.

La Contraloría Municipal en uso de las atribuciones que le confiere este reglamento, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento, fundando y motivando tal resolución.

**ARTÍCULO 101.** No se impondrá sanciones cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS INCONFORMIDADES**



2024 - 2030

**ARTÍCULO 102.** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento o de los contratos o convenios celebrados en apego a ella, en el que sea parte el Ayuntamiento, serán resueltas por los tribunales competentes del estado de Morelos.

Lo previsto en el párrafo anterior, debe resultar sin perjuicio de los procedimientos conducentes en materia administrativa, incluyendo aquellos que la Contraloría Municipal conozca respecto de las inconformidades que presenten los particulares, en relación con los procedimientos de contratación.

Los actos, convenios y contratos que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este reglamento, serán nulos de pleno derecho.

**ARTÍCULO 103.** La resolución dictada con motivo del medio de impugnación interpuesto se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

**ARTÍCULO 104.** Una vez dictada la resolución, el Comité procederá a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

**ARTÍCULO 105.** En lo no previsto por este reglamento, serán aplicables supletoriamente en el orden siguiente: la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, el Código Civil y el Código Procesal Civil vigentes para el Estado de Morelos.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los procedimientos de adjudicación iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento serán concluidos conforme a la normatividad vigente y concluidos en los términos pactados.



2024 - 2030

**ARTÍCULO TERCERO.** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Puente de Ixtla, deberá elaborar y aprobar su Manual de Procedimientos, así como ajustar sus procedimientos para la aplicación de este reglamento, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la publicación del presente.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Puente de Ixtla, se conformará dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación de este reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todos los ordenamientos de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**ATENTAMENTE**  
**C.P. CLAUDIA MAZARI TORRES,**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS**  
**LIC. NOELIA MONTESINOS PLIEGO,**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO**  
**DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS.**  
**RUBRICAS.**

