Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/04/06
Publicación	2026/10/07
Vigencia	2026/04/07
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Miacatlan, Morelos
Periódico Oficial	6611 Cuarta Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MIACATLÁN, H. AYUNTAMIENTO 2025 – 2027. Trabajo y transformación que hacen historia.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS

Tabla de contenido

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS.
CONSIDERANDO
Capítulo I
Disposiciones generales
Del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos
Y contratación de servicios del municipio de Miacatlán
Capítulo III
Del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal
Capítulo IV
Del padrón de proveedores
Capítulo V
De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios
Capítulo VI
De los procedimientos de adquisición, arrendamientos
Y contratación de servicios
Sección I
De la licitación pública
Sección II
Del acto de presentación y apertura de proposiciones para licitación pública
Sección III
Del fallo
Sección IV
De las excepciones a la licitación pública
Sección V
Concurso por invitación a cuando menos tres personas

Sección VI
De las adjudicaciones directas
Capítulo VII
De la contratación
Capítulo VIII
De las enajenaciones de bienes muebles
Capítulo IX
De los almacenes
Capítulo X
De la información y verificación
Capítulo XI
De las infracciones y sanciones a los proveedores o prestadores de servicios
Capítulo XII
De las inconformidades

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, en ejercicio de la autonomía municipal reconocida por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4, 60, 62 y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos ha tenido a bien expedir, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el municipio de Miacatlán, Morelos., tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez. Lo anterior, con base a los dispuesto en el Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En este contexto, resulta indispensable contar con un ordenamiento reglamentario que regule de manera específica y sistemática los procedimientos relacionados con

las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio, dotando de certeza jurídica a las actuaciones de la administración pública municipal y garantizando que el ejercicio del gasto público se realice conforme a los principios constitucionales y a las mejores prácticas de gestión gubernamental.

Que uno de los principales objetivos del presente Reglamento consiste en fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de adjudicaciones, mediante el establecimiento de reglas claras, objetivas y verificables para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenación de bienes municipales.

Que la regulación precisa de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa permitirá garantizar que las decisiones administrativas se adopten bajo criterios de competencia, igualdad de oportunidades, máxima publicidad y uso eficiente de los recursos públicos.

Asimismo, este instrumento normativo contribuye a prevenir prácticas indebidas, conflictos de interés y actos de corrupción, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones municipales y promoviendo una cultura de integridad en el servicio público.

Que la creación y regulación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios constituye un elemento fundamental para garantizar que las decisiones relacionadas con el ejercicio del gasto público sean resultado de un análisis técnico, administrativo, financiero y jurídico integral.

Que la participación colegiada de las diversas áreas de la administración municipal fortalece los mecanismos de control interno, promueve la transparencia en la toma de decisiones y reduce los riesgos asociados a determinaciones unilaterales o discrecionales.

Que a través de este órgano se busca asegurar que las contrataciones municipales se realicen en las mejores condiciones disponibles para el Municipio en términos de calidad, precio, financiamiento, oportunidad, eficiencia y beneficio social, privilegiando en todo momento el interés público.

Que el presente Reglamento incorpora mecanismos de planeación, programación,

presupuestación y control que permitirán a las dependencias y entidades municipales identificar oportunamente sus necesidades, optimizar el uso de los recursos materiales y financieros, y fortalecer la gestión administrativa del Ayuntamiento.

Que de igual forma, se establecen condiciones que brindan seguridad jurídica a las personas físicas y morales interesadas en participar como proveedoras o prestadoras de servicios del Municipio, fomentando una mayor participación, competencia económica y equidad en los procedimientos de contratación.
Lo anterior contribuirá a generar mejores condiciones para el desarrollo económico local, incentivando la participación del sector productivo y garantizando que los recursos públicos se traduzcan en bienes y servicios de mayor calidad para beneficio de la población de Miacatlán.

La emisión del presente Reglamento permitirá:

I. Fortalecer la legalidad y certeza jurídica de los actos administrativos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.
II. Homologar y estandarizar los procedimientos administrativos, promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y transparente.
III. Fortalecer los mecanismos de control interno, fiscalización y rendición de cuentas, reduciendo riesgos de observaciones por parte de las autoridades fiscalizadoras.
IV. Garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen el ejercicio del gasto público.
V. Promover la competencia económica, la igualdad de oportunidades y la participación de proveedores en condiciones de imparcialidad y transparencia.
VI. Incrementar la confianza ciudadana en las instituciones municipales mediante procedimientos claros, públicos y sujetos a mecanismos de supervisión y control.
Convencidos de que su expedición contribuirá al fortalecimiento institucional del Municipio, a la correcta administración del patrimonio público y a la consolidación de una gestión gubernamental eficiente, transparente, responsable y orientada a fortalecer el marco normativo municipal que regula la administración de los recursos públicos del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos: por lo anteriormente expuesto el Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos tiene a bien expedir el presente:

EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS:

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen: el municipio, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como sus entidades descentralizadas y desconcentradas relativas a:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes;
II. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad corresponda al servicio requerido;
III. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios;
IV. La contratación de arrendamiento de bienes;
VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el gobierno municipal, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

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

I. Municipio: el municipio de Miacatlán, Morelos;
II. Cabildo: grupo colegiado y máximo órgano rector del municipio de Miacatlán.
III. Comité: comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Miacatlán;
IV. Departamento: departamento encargado de compras y adquisiciones municipal.
V. Dependencias: las direcciones, o equivalentes, departamentos y

coordinaciones municipales, unidades administrativas, que forman parte de la administración pública del municipio de Miacatlán, Morelos;
VI. Contraloría: contraloría municipal;
VII. Licitación: procedimiento de adquisición o prestación de bienes, servicios y obras, mediante convocatoria pública;
VIII. Concurso: procedimiento mediante el cual se invita a proveedores con la finalidad de elegir la propuesta que ofrezca las mayores ventajas cuantitativas y cualitativas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de Miacatlán, Morelos;
IX. Adjudicación directa: procedimiento mediante el cual se solicita mediante solicitud de cotización por escrito o través de medios electrónicos a proveedores con la finalidad de elegir la propuesta que ofrezca las mayores ventajas cuantitativas y cualitativas que se analizan mediante una dictaminación pormenorizada de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de Miacatlán, Morelos;
X. Proveedores: personas físicas o morales que ofrecen bienes y/o servicios a las dependencias y entidades de la administración pública municipal
XI. Servicios: actividades especializadas que se requieren por carecer de personal propio calificado en la materia y que se realizan a cambio de una remuneración;
XII. Cotización: valor monetario asignado a bienes o servicios por cada proveedor que desee entablar una relación mercantil con el municipio de Miacatlán, Morelos;
XIII. Operación: adquisición de bienes o contratación de servicios;
XIV. Área requirente: a las dependencias y entidades que, de acuerdo a sus necesidades, soliciten o requieran al departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, siendo la responsable de emitir las especificaciones técnicas;
XV. Bases: al documento que reúne las condiciones o requisitos que establece la convocante dentro de un procedimiento de contratación, que constituye la fuente principal de derechos y obligaciones entre las partes;
XVI. Bienes muebles: a los que con esa naturaleza considera el código civil para el estado libre y soberano de Morelos;
XVII. Bienes no aptos: a aquellos bienes muebles que figuren en los inventarios del ayuntamiento municipal, así como aquellos que sean transferidos por organismos u otras instituciones y que por sus condiciones físicas o de

conservación, ya no sean adecuados para el servicio al que fueron destinados, o resulte inconveniente su utilización por sus costos de mantenimiento, o bien constituya un riesgo su utilización y, en su caso, se consideren obsoletos o en desuso;

XVIII. Bienes restringidos: a aquellos bienes muebles cuyo uso se limita para determinadas dependencias y entidades, que solo podrán ser adquiridos por una sola convocante;

XIX. Disponibilidad presupuestal: a la existencia y disponibilidad de los recursos presupuestados correspondientes, conforme a los cuales las dependencias y entidades podrán adjudicar sus pedidos y contratos y, con base en ella, programar sus pagos respectivos;

XX. Investigación o estudio de mercado: a la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores o postores de éstos a nivel regional, local, nacional o internacional, en los casos que así se requiera, así como la verificación del precio estimado basado en la información obtenida de las diversas fuentes de información;

XXI. Suficiencia presupuestal: a la autorización global o específica del presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, con que cuenta la dependencia o entidad, y que consta en los documentos de autorizaciones presupuestarias previstas en las disposiciones en esa materia y expedidos por las áreas legalmente facultadas; y,

XXII. Sobre cerrado: a cualquier medio asegurado que contenga la proposición del proveedor, concursante y/o licitante en términos de las bases, cuyo contenido debe ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en términos del reglamento, de conformidad al procedimiento en el que se actúe.

Artículo 3. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que se celebren; estos estarán sujetos a las disposiciones de la legislación federal en la materia, salvo disposición expresa en la ley de coordinación fiscal, o en las leyes federales o reglas de operación de cada fondo u otras disposiciones aplicables, lo que deberá precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

Artículo 4- La aplicación del presente reglamento corresponde a las dependencias y entidades señaladas en el presente cuerpo normativo.

Artículo 5.- Las dependencias se abstendrán de formalizar o modificar pedidos o contratos en las materias que regula este reglamento, cuando no existiera disponibilidad presupuestal autorizada por la tesorería municipal. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

Artículo 6.- Las adquisiciones que regula este reglamento comprenden los bienes muebles, las materias primas y los insumos; los arrendamientos a su vez, se refiere a bienes muebles e inmuebles y los servicios. Quedan exceptuados de la aplicación del presente reglamento, los servicios de consultorías, asesorías, auditorías externas, las cuales podrán ser contratadas directamente por el presidente municipal.

Artículo 7.- 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 él, en que sea parte el ayuntamiento, serán resueltas por el tribunal de justicia administrativa del estado de Morelos.

Artículo 8. Las dependencias que requieran contratar servicios de 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 estos 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.

Artículo 9. 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 estas.

Artículo 10. El departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, atendiendo a la instrucción del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Miacatlán, Morelos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado por la tesorería, 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. Dichas garantías podrán ser las señaladas en las leyes aplicables, así mismo se podrá garantizar dichos anticipos mediante cheque cruzado.

En el caso de adjudicación directa, el departamento encargado de compras, municipal, deberá observar los montos de adjudicación 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.

En el caso de los montos de adjudicación directa autorizados por el cabildo en el presupuesto de egresos anual, el departamento encargado de compras y adquisiciones municipal deberá someter a consideración de los integrantes del comité, los montos que deberán adjudicarse directamente por ese departamento.

Artículo 11. 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 12. 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 con 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 Miacatlán

Artículo 13. El comité se conformará dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la aprobación del presente reglamento y se integrará de la siguiente manera:

Cargo público	Cargo en el comité	
Titular de la presidencia municipal	Presidente del comité	Con voz y voto
Titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal	Secretario técnico del comité	Con voz y voto
Titular de la tesorería municipal	Vocal	Con voz y voto
Titular de la dirección de asuntos jurídicos	Asesor	Con voz y sin voto
Titular de la titular de la contraloría municipal	Vocal	Con voz y sin voto

Podrá asistir un representante de la unidad administrativa municipal solicitante del bien o servicio, quien expondrá la justificación de la adquisición, arrendamiento o contratación con 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 titular de departamento o equivalente.

Artículo 14. 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 este reglamento, la ley orgánica municipal del estado de Morelos, y normas que regulan las enajenaciones onerosas de conformidad a los montos de actuación autorizados, de los servicios, 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 preferentemente 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 para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante adjudicaciones directas, invitaciones restringidas o licitaciones públicas;
X. Analizar semestralmente 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. Iniciar el procedimiento de aplicación de sanciones que señala el presente reglamento y aplicar las procedentes, así como remitir al titular de la tesorería municipal para la ejecución de las sanciones cuando éstas sean pecuniarias;
XIII. Solicitar la rescisión administrativa de los contratos o convenios que se hayan celebrado con los particulares; y en caso de haberse causado daños o perjuicios o ambos 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;
XIV.- 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;
XV.- vigilar 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;
XVI.- 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;
XVII.- dictaminar los asuntos que se presenten a su consideración;
XVIII.- las demás que sean necesarias para ejercer los procedimientos administrativos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública y la correcta aplicación del fallo;
XIX.- 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; y,
XX.- las demás que sean necesarias para la consecución de los fines de este

reglamento.

Los servicios relacionados con la obra pública estarán sujetos a las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales específicos en la materia.

Las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios podrán ser ejercidas directamente por el titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, o aquel servidor público en quien se delegue dicha función por el ayuntamiento. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de titular de departamento o equivalente.

Artículo 15. Las sesiones del comité serán dirigidas por el presidente, mismas que tendrán lugar con la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 16.- El comité sesionará a convocatoria del presidente del comité mensualmente, de manera ordinaria, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente, a convocatoria cuando lo estime conveniente el presidente, las veces que sea necesario.

Las sesiones del comité, ordinarias y extraordinarias serán previamente convocadas por el presidente del comité, mismas que serán convocadas a través del secretario técnico, para las ordinarias con al menos 3 días de anticipación, de acuerdo al calendario anual que aprobará el comité en la primera sesión ordinaria del año. Y para las extraordinarias, se convocarán, con al menos 24 horas de anticipación, y se verá en ellas, únicamente el asunto o asuntos urgentes, para los cuales se convocó y serán las veces que sea necesario, cuando las circunstancias así lo requieran.

Artículo 17.- Las sesiones del comité, se desarrollarán en la siguiente forma:

I. El comité, sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular de la dirección jurídica y de la contraloría municipal, quien sólo tendrá derecho a voz; las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes titulares o suplentes presentes; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;
II. Cuando no se reúne el quórum legal, que será de la mitad más uno de sus

integrantes con derecho a voto, para efectuar la sesión ordinaria convocada en una primera convocatoria, el presidente, a través del secretario técnico, convocará a una sesión extraordinaria que se desahogará, con el número de mínimo de los integrantes que asistan, con derecho a voto.

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.

IV. En la planeación, citación y desarrollo de las sesiones se observará lo siguiente:

1.se convocará invariablemente a todos los miembros con voz y voto e invitados así reconocidos; en la convocatoria deberá señalarse el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la sesión;

2. Junto con la convocatoria deberá enviarse, además, la propuesta del orden del día, la carpeta que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos, así como el proyecto del acta de la sesión anterior para efectos de su aprobación, para que los asistentes analicen adecuadamente los asuntos propuestos;

3. Las sesiones deberán desahogarse como a continuación se detalla, debiendo ser acorde al contenido del orden del día propuesto:

A. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para sesionar. En el lugar, día y hora prevista para la sesión, quien legalmente deba presidir, pedirá al secretario técnico, proceda al pase de lista y verificación del quórum legal para sesionar válidamente. La lista de asistencia deberá estar firmada por todos los participantes en la sesión.

El pase de lista se realizará a más tardar con quince minutos de tolerancia posteriores a la hora señalada en la convocatoria. Si alguno de los miembros del comité, llegase con posterioridad, participará asentándose en el acta respectiva la hora exacta de su incorporación. En este caso, no se podrá reiniciar el tratamiento y deliberación y, en su caso, votación de los asuntos desahogados. Debiendo considerar su voto a partir de aquellos asuntos en los que participe y delibere.

En caso de que se advierta la ausencia de alguno de los miembros, se verificará que las convocatorias a dicha sesión se hayan formulado en los términos y plazos así previstos, asentándose lo anterior en el acta que se levante y se continuará con la sesión, si existe el quórum legal necesario.

En caso contrario se levantará un acta que registre tal circunstancia.

En caso de advertirse que no se envió en tiempo y forma la convocatoria respectiva a cualquiera de los miembros con voz y voto del comité, se levantará acta circunstanciada de lo anterior y se deberá convocar a una nueva sesión. Lo mismo ocurrirá en el caso de que no se remita la documentación completa de los asuntos a tratar, si así lo consideran los miembros del comité.

En todo momento la contraloría ejercerá las acciones correspondientes, debiendo exhortar y recomendar al convocante sobre el debido cumplimiento a este ordenamiento.

B. Lectura y aprobación del contenido del orden del día propuesto. El secretario técnico procederá a dar lectura a los asuntos propuestos en el orden del día, dado a conocer con anterioridad y someterá a votación su contenido para su aprobación.

C. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior. El secretario técnico dará lectura al contenido del proyecto del acta de sesión anterior, la que podrá ser dispensada por los miembros a solicitud del propio secretario; en caso de existir observaciones, comentarios o rectificaciones al contenido de esta se tomará debida nota de ellas.

Las rectificaciones que se soliciten serán únicamente por omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de la misma. Sin que sean procedentes rectificaciones o expresiones no expuestas en la sesión o que varíen el sentido de los votos emitidos o de documentos no conocidos en su oportunidad. En caso de que el tiempo lo permita se harán las correcciones en ese mismo momento o se dejará para una próxima sesión.

D. Deliberación de los asuntos propuestos, para efectos de su aprobación. Los demás temas considerados deberán ser tratados en el orden en que fueron aprobados.

En la exposición de cada asunto a tratar el secretario técnico hará una exposición sucinta y sustantiva de cada uno de ellos; o bien, se concederá el uso de la palabra a alguno de los miembros o invitados en caso de que el asunto sea propuesto por alguno de ellos.

Acto seguido, se abrirá el tema a deliberaciones por parte de los miembros y, en su caso, invitados presentes, concediéndose el uso de la palabra en el orden solicitado. Dichas intervenciones deberán ser expuestas de manera clara, breve y con respeto. No serán atendibles los diálogos o planteamientos de temas o asuntos diversos al que se

desahoga. El secretario técnico moderará la intervención de cada participante.

Concluida la valoración del tema a tratar, así como las intervenciones de los miembros, se someterá a la consideración de sus integrantes con voz y voto el punto de acuerdo respectivo. Tomándose la votación económica correspondiente.

Esta votación consistirá en la expresión de aprobación, rechazo o abstención del acuerdo propuesto, levantando para tal efecto su mano

E. Seguimiento de acuerdos. El secretario técnico informará del seguimiento realizado a los acuerdos adoptados por el comité en sesiones anteriores, para que éste adopte las medidas pertinentes para su conclusión o cumplimiento.

Artículo 18. 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 19. El presidente del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Expedir las convocatorias y las órdenes del día de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, ya sea directamente o por conducto del secretario técnico;
II. Presidir de las sesiones;
III. Procurar que las acciones y determinaciones del comité, obtengan a favor del ayuntamiento, las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
IV. Ordenar al área correspondiente, la ejecución de las determinaciones emitidas por el comité y vigilar su cumplimiento, tanto de la adquisición como de la debida integración del expediente de comprobación;
V. Decidir en caso de empate, con la emisión de su voto de calidad; y
VI. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Reglamentación Municipal Aplicable.

Artículo 20. El secretario técnico del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y en su caso, expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
II. Analizar e integrar previamente, los expedientes que serán documentación soporte correspondientes a los asuntos que se expondrán en cada sesión;
III. En relación con, la fracción anterior, remitir la documentación soporte para su estudio y análisis a todos los miembros del comité;
IV. Elaborar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella;
V. Vigilar y dar seguimiento que, a través de las áreas a su cargo se dé puntual cumplimiento de todos y cada uno de los de los acuerdos expedidos por el comité, debiendo informar al presidente el desarrollo de estos, hasta su cumplimiento;
VI. A través de su área correspondiente, requisita los contratos adjudicados por el comité; y,
VII. Será responsable y vigilará el cumplimiento de este reglamento, para que en la instrumentación y ejecución de las acciones que se deban llevar a cabo, se observen criterios de honestidad y responsabilidad que promueva la simplificación administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades. Adicionalmente, podrá implementar el uso de medios electrónicos y todo tipo de tecnologías informáticas, para el logro de tales objetivos, observando para el caso, la normatividad que resulte aplicable.

Artículo 21.- El asesor deberá estudiar y analizar adecuadamente las carpetas de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) que se les remitan de en medios electrónicos, de manera oportuna, con el objetivo de emitir las observaciones y comentarios pertinentes del asunto del que se trate.

Artículo 22.- La tesorería municipal, deberá proporcionar a solicitud del área requirente la autorización de la disponibilidad financiera de la partida presupuestal, la cual formará parte de los documentos integrados en la carpeta que se deberá presentar en la sesión del comité.

Capítulo III
Del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal

Artículo 23. Además de las atribuciones conferidas que tiene la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal en el artículo 120 y

121 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos y del reglamento de la administración pública ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, tendrá las siguientes atribuciones:

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 e inmuebles, 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 e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten a las normas establecidas en el presente reglamento y disposiciones administrativas;
V. Controlar, las contrataciones que requiera la administración pública municipal, exceptuando aquellas que versen en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y aquellas cuya autorización, suscripción y ejercicio corresponda a otra autoridad en términos de las leyes y reglamentos respectivos.
VI.- definir el procedimiento de adjudicación, para que, de acuerdo con las diversas solicitudes de compras de administración municipal, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y el control de los almacenes;
VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de sus almacenes, y en su caso, del inventario correspondiente;
IX 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;
X. Previo a la autorización del ayuntamiento, llevará a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes cuando sean justificables, previa realización de las cotizaciones correspondientes;

XI. Presentar para su aprobación, previa justificación fundada y motivada por escrito ante el comité; la modificación de contratos adjudicados por este último, debido al 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;
XII. 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. El departamento encargado de compras y adquisiciones municipal podrá proceder en los términos del presente reglamento;
XIII. 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.
Asimismo, establecer los procedimientos que se aplicarán en las operaciones que pudieran estar exceptuadas de licitación pública, como adjudicaciones directas o invitaciones restringidas.
XIV. 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;
XV. Coordinar el establecimiento y funcionamiento del comité;
XVI. 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;
XVII. Formular formatos e instructivos de convocatorias, bases de licitación, cuadros comparativos de ofertas, órdenes de compra o contratos, así como aquellos documentos que se consideren procedentes;
XVIII. Realizar la investigación continúa de fuentes de suministro del municipio, a fin de que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen preferentemente con proveedores de Miacatlán, Morelos de conformidad con el artículo 121 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos; y en caso de no existir oferentes locales se realicen con otras fuentes externas en el estado de Morelos, de la república mexicana y/o fuentes internacionales.

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

Capítulo IV
Del padrón de proveedores

Artículo 24. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal 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.

Artículo 25. 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 26. Las personas interesadas en inscribirse en el padrón de proveedores del municipio de Miacatlán, deberán solicitarlo por escrito o vía electrónica acompañando según su naturaleza jurídica y características la siguiente información y documentación:

a) Oficio de petición: registro o revalidación en el padrón de proveedores dirigido a la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, anexando en su caso los siguientes requisitos en original para cotejo y en copia fotostática para elaboración de expediente del proveedor:
Persona física:
- Identificación oficial;
- Constancia de situación fiscal;
- Opinión de cumplimiento;
- Comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses;
- Datos de contacto (número de teléfono de oficina, celular, correo

electrónico, etc.);
- Descripción de que los bienes los servicios que oferta;
- Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones
- Firma del propietario en el oficio de petición;

Persona moral:
- Razón social de la persona moral;
- Constancia de situación fiscal
- Opinión de cumplimiento actualizada;
- Firma del representante legal o propietario en el oficio de petición;
- Acta constitutiva y reformas a la misma;
- INE del representante legal o propietario;
- Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta;
- Comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses;
- Datos de contacto (número de teléfono de oficina, celular, correo electrónico, etc.);
- Preferentemente el registro patronal ante el IMSS
- Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Para ambos casos deberán proporcionar la información complementaria que a juicio del titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal sea necesaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 27. En caso de que la solicitud fuese confusa o incompleta, la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal podrá solicitar al proveedor que aclare y/o se cumplimente información. Si el proveedor no presenta la información requerida, que podrá ser hasta de diez días hábiles una vez notificado, se tendrá por no presentada su solicitud.

Artículo 28. El padrón de proveedores tendrá una vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores dentro de los treinta días hábiles posteriores al vencimiento de su registro presentarán su solicitud de revalidación.

La falta de presentación de la solicitud de revalidación para obtener el refrendo traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo. El refrendo del registro se solicitará mediante escrito simple, con obligación de pagar los derechos respectivos de conformidad a lo establecido en el presupuesto de

egresos publicado del municipio.

Artículo 29. 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 el departamento de compras y 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 30. Las personas que deseen participar en las adjudicaciones públicas podrán hacerlo aun no estando inscritos al padrón de proveedores del municipio de Miacatlán, por lo que, con posterioridad, podrán hacerlo ante el departamento encargado de compras y adquisiciones municipal.

Artículo 31. El giro comercial deberá concordar con los servicios ofrecidos según registro en el padrón de proveedores del municipio.

La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal podrá elaborar órdenes de compra o celebrar contratos con las personas que, comercialicen o presten un servicio que se requiera de manera urgente, estando o no inscritas en el padrón de proveedores del municipio, quienes deberán cubrir los requisitos obligatorios de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Capítulo V
De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios

Artículo 32. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, se sujetarán a:

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 33. Corresponderá a la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, 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 se realicen en él ayuntamiento, para lo cual, deberá considerar la cantidad, precio y calidad de los bienes en existencia que se tengan, para la realización de los servicios, debiendo además considerar:

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. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
IV. La utilización preferente en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios propios de la región; y,
V. 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 el 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 del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal 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 34. 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 y metas, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal en la fecha que señale, debiendo incluirse en el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 35. 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 persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal al comité.

Artículo 36. Para atender lo dispuesto en la fracción v del artículo 30 del presente reglamento que se realicen a través de adjudicación directa o por invitación restringida serán con proveedores o interesados con domicilio en el municipio o de otros municipios del estado y del país.

Artículo 37. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, previamente al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, deberán realizar la factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción de compra.

Artículo 38 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.

Capítulo VI
De los procedimientos de adquisición, arrendamientos Y contratación de servicios

Artículo 39. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el departamento de compras y adquisiciones, podrán efectuarse mediante:

I. Adjudicación directa:
II. Invitación a cuando menos tres personas; y,
III. Licitación pública

No será necesaria la licitación pública para las adquisiciones de bienes o arrendamiento de bienes muebles o para la contratación de servicios, siempre que las operaciones requeridas por el área solicitante, se encuentren los supuestos señalados en los montos mínimos y máximos para de adjudicación contemplados en el presupuesto de egresos vigente.

Al inicio de cada ejercicio, el comité determinará en concordancia con el presupuesto de egresos autorizado, los montos mínimos y máximos permitidos, para llevar a cabo, los procedimientos de adjudicación.

Los montos mínimos y máximos determinados por el comité serán los aprobados y publicados en el periódico oficial “tierra y libertad”, del presupuesto de egresos vigente del municipio de Miacatlán. Estos serán sin considerar el impuesto al valor agregado.

Artículo 40. Las adquisiciones no podrán fraccionarse para evitar los límites establecidos, respecto de los montos de adquisición determinados por el comité.

Artículo 41. 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 42. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse según lo establecido por el artículo 36 del presente reglamento y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

IV. Toda solicitud de adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos deberá efectuarse por los servidores públicos facultados en las diversas dependencias municipales, por medio de oficio de requisición contando previamente con el visto bueno de presidencia y con la autorización de suficiencia presupuestal de la tesorería municipal;
V. Enviarlo con anticipación a la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, atendiendo a la naturaleza del bien y a la necesidad planteada de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios; y,
VI. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal a través de la unidad administrativa que corresponda 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 43. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, previa autorización del presidente municipal, podrá realizar adjudicaciones directas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los siguientes casos:

I. Se declare desierto un concurso de invitación a cuando menos tres proveedores y de licitaciones públicas;
II. Se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos o semiprocesados y de bienes de vehículos de motor usados. Tratándose de bienes usados el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante la cotización correspondiente emitida por tres proveedores o terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
III. Peligre 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;

IV. No existan por lo menos tres proveedores;
V. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, estableciendo el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
VI. Cuando no se haya formalizado el contrato por causas imputables al proveedor, el comité verificará previamente si dentro de los que concursaron, conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento, existe otra disposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo, siempre que no exceda un 10% respecto de la propuesta ganadora; y,
VII.- cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de actuación se encuentre dentro de los parámetros autorizados por el cabildo, por el comité y en el presupuesto anual de egresos.
VIII.- y cuando aquellas adquisiciones y servicios diarios en los que se requieren realizar compras o pagos menores de urgencia administrativa para atender las necesidades para la operatividad del municipio; mismas que deberán realizarse con apego a las reglas de comprobación y justificación de la tesorería municipal.

Sección I
De la licitación pública

Artículo 44.- Las licitaciones públicas se realizarán de conformidad a los montos de adjudicación señalados en el de acuerdo con los montos establecidos en el presupuesto de egresos del ayuntamiento de Miacatlán, vigente. Esto mediante convocatoria pública a través de propuestas en sobres cerrados, que deberán de entregarse en el lugar de celebración del acto de presentación de proposiciones y apertura técnica conforme a las disposiciones que contiene el presente reglamento.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello, en las hojas que las integran y sus anexos que las contenga, salvo en aquellas que determine la convocante.

Artículo 45.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes, servicios y/o arrendamientos, las cuales se publicarán en los medios que, en su caso, determine la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal para su mayor

Difusión y contendrán como mínimo:

I. La indicación de ser el ayuntamiento de Mérida o la entidad quien convoca, así como el nombre del solicitante;
II. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación pública, y en su caso, el costo, lugar y forma de pago de estas;
III. La fecha, hora, y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo. Se deberá de indicar si se aceptan propuestas por servicio postal, mensajería, vía electrónica u otro medio dispuesto para ello;
IV. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios, la cantidad y unidad de medida que sean objeto la licitación pública, así como mención específica de por lo menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
V. La indicación de entregar o no anticipos;
VI. Lugar, plazo de entrega de bienes, fecha en que se realizará la prestación del servicio o arrendamiento y condiciones de pago;
VII. En el caso de arrendamiento, la indicación si este es opción a compra;
VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en. Las proposiciones presentadas por los postores podrán ser negociables, a excepción de tratarse de una licitación bajo la modalidad de ofertas subsecuentes por descuentos, es este caso se deberá de indicar en la convocatoria;
IX. Criterios de adjudicación, y

Artículo 46. La contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravengan las disposiciones de este reglamento, instruyendo, bajo su responsabilidad, a las dependencias o entidades que procedan a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la terminación anticipada de los procesos de adjudicación y de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 47. 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, denominación o razón social del convocante;

II. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de licitación;
III. Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas, apertura de las propuestas técnicas y económicas, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
IV. El idioma o idiomas en que podrá presentarse las propuestas;
V. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
VI. 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;
VII. La indicación de sí 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;
VIII. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
IX. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;
X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo;
XI. En los casos de licitación internacional la convocante establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera; invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato;
XII. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
XIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de los establecidos en las bases de la licitación;
XIV. 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.
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.

XV. 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;
XVI. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del proveedor, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del presente reglamento; y,
XVII. Los demás requerimientos de carácter técnico y circunstancias pertinentes que considere el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Miacatlán, y autorizados por el cabildo, para la adjudicación del contrato correspondiente.

Artículo 48. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta el día de la junta de aclaraciones, siempre y cuando las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios de comunicación electrónica.

Las modificaciones a que hace referencia este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes, servicios o arrendamientos materia de la convocatoria, ni en adición de otros distintos.

Si a juicio del comité pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviar copias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país con objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Artículo 49. Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan, así como las penas convencionales, anticipos y garantías, deberán ser los mismos para todos los participantes.

Artículo 50. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 51. 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; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo;
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.

El comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Artículo 52. Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor en favor del municipio de Miacatlán.

Artículo 53. 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.

Artículo 54 las garantías que deberán exhibir los concursantes serán presentadas:

I. 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 55. Para los efectos del presente reglamento, entre los servicios relacionados con bienes muebles, están comprendidos los siguientes:

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

Artículo 56. 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.

Sección II
Del acto de presentación y apertura de proposiciones para licitación pública

Artículo 57. 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 el documento que contenga las bases implicará un costo, que será fijado sólo debido a recuperación de las erogaciones por publicación o convocatoria y de los documentos que se entreguen.

Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación.

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 58. El presidente del comité a través de la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, quien funge como secretario técnico, 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.

La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal 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.

Artículo 59. 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 60. 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 esta fracción.

Artículo 61. El área de adquisiciones, cuando se le solicite, deberá elaborar cuadros comparativos relativos a aspectos técnicos y económicos específicos indicando en ellas cuáles ofertas sí cumplen con ellos, dichos aspectos económicos se ordenarán de acuerdo con las condiciones que ofrezcan, emitiendo con ello, un dictamen para tal efecto.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado del cuadro comparativo económica y técnicamente elaborado, 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 62. 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 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.

Sección III
Del fallo

Artículo 63. Es obligación del comité emitir el fallo sobre la adjudicación de la licitación restringida, y someterlo a consideración del cabildo para su ratificación correspondiente para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos o servicios. Así mismo, la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal está obligada a emitir el fallo sobre las adjudicaciones directas de las adquisiciones de bienes muebles, de la contratación de arrendamientos y/o servicios.

Artículo 64. Invariablemente, el fallo beneficiará al licitante, o participante de adjudicación directa que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria o solicitud de cotización según sea el caso, y presente las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 65. 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 proveedores en partes proporcionales, de no aceptarlo éstos últimos, el comité lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

Artículo 66. El fallo en caso de licitación 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, en caso de ser adjudicación directa se realizará al proveedor mediante orden de compra u oficio por parte de la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal derivado de lo que se resuelva en el dictamen de adjudicación.

Sección IV
De las excepciones a la licitación pública

Artículo 67.- Son excepciones al procedimiento de licitación pública, los siguientes supuestos y podrán adjudicarse en forma directa:

I. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la contratación de servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables; el contrato sólo pueda celebrarse con un determinado postor que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, siempre que no existan distribuidores mayoristas o autorizados que pudieran presentar proposiciones;
II. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos económicos adicionales importantes, debidamente justificados y cuantificados. Este supuesto

solamente aplica en casos de que el arrendamiento o servicios se esté prestando y su cambio a un nuevo proveedor o diferentes condiciones impliquen costos adicionales importantes; en todos los casos deberá de presentarse un dictamen preciso y será exclusivamente por el período necesario en que prevalezca la condición;

IV. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública o concurso por invitación,

En cuyo caso se podrá adjudicar al postor que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento;

V. Se haya declarado desierta una licitación pública o concurso por invitación, siempre que se mantengan los mismos requisitos establecidos en la convocatoria y junta de aclaraciones cuyo cumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecte directamente la solvencia de las proposiciones;

VI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, medicamentos controlados, granos y productos alimenticios básicos, alimentos semiprocesados, semovientes;

VII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, software, auditorías, investigaciones, capacitación y servicios de naturaleza similar;

VIII. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, deportivo, publicitario, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;

IX. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente del municipio de Miacatlán, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;

X. Cuando se trate de arrendamientos de bienes inmuebles que, en razón de su ubicación o de las necesidades especiales del solicitante, se tengan que realizar respecto de un bien específico;

XI. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se requieran para que una nueva administración municipal continúe con la operatividad de los primeros cuatro meses del período de la administración y los tiempos de los procedimientos de licitación pongan en riesgo la prestación de los servicios;

XII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago;

XIII. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios relacionados directamente con la seguridad pública, cuya contratación mediante procedimientos de licitación ponga en riesgo la seguridad pública o a sus integrantes;
XIV. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realicen las dependencias y entidades para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o para fines de comercialización, y
XV. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
En cualquier supuesto se considerará principalmente a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos financieros y demás que le sean requeridos.

Artículo 68.- Se podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, realizando en sustitución procedimientos de concurso por invitación o de adjudicación directa de acuerdo con los montos establecidos en el presupuesto de egresos del ayuntamiento de Miacatlán, vigente.

Sección V
Concurso por invitación a cuando menos tres personas

Artículo 69.- El concurso por invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo previsto en la presente sección, teniendo las siguientes particularidades:

I.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios se podrán llevar a cabo mediante concurso por invitación, siempre y cuando se haya considerado como mínimo tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y el monto máximo de la adjudicación no exceda el señalado en el de acuerdo con los montos establecidos en el presupuesto de egresos del ayuntamiento de Miacatlán, vigente.
II. Se invitará a postores que cuenten con capacidad, infraestructura y recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y aplicables; asimismo, cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del concurso, y
III. Las bases, anexos y demás documentos que se deriven del concurso por

invitación deberán entregarse gratuitamente; condición que se deberá indicar en las invitaciones que para tal efecto se emitan.

Artículo 70.- Las invitaciones que se elaboren deberán contener como mínimo:

I. Nombre del postor invitado;
II. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios que sean objeto del concurso,
Informando la cantidad y unidad de medida de por lo menos, cinco de las partidas de mayor monto;
III. Período de disponibilidad de las bases;
IV. Lugar, fecha y horario en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones, la presentación de proposiciones y apertura técnica, así como la apertura económica;
V. Plazo y lugar de entrega de los bienes o de inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento;
VI. Condiciones de pago;
VII. Porcentaje del anticipo a otorgar, en su caso, y
VIII. Garantías que debe cubrir el postor.

Artículo 71- Las bases que se emitan para el concurso por invitación se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado o de manera electrónica en su caso, por un término que se establecerá en la invitación emitida por la convocante, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este período.

Artículo 72.- La presentación de proposiciones y apertura técnica deberá realizarse dentro de los ocho días hábiles posteriores a la celebración de la junta de aclaraciones.

La apertura económica deberá realizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la presentación de proposiciones y apertura técnica. El fallo se podrá dar a conocer el mismo día de la celebración de la apertura económica o en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de este acto.

Artículo 73.- Las proposiciones que, como mínimo se consideraron para el concurso por invitación a que se refiere el artículo 69 del presente reglamento,

deberán cumplir cuantitativamente con la documentación solicitada en las bases, independientemente de que al llevar a cabo el análisis cualitativo sólo una o dos de

Las proposiciones decepcionadas cumplan con lo requerido en las bases del concurso por invitación, condición que debe establecerse en las bases que para tal efecto se elaboren.

Artículo 74.- Podrá declararse desierto el concurso por invitación, cuando:

I. No se reciba proposición alguna;
II. Cuando en el acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, no se cuente con el mínimo de propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases;
IV. El precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado y así lo determine la solicitante;
V. El precio unitario ofertado por el postor resultare ser mayor al precio de mercado con el que cuente la convocante y así lo determine la solicitante;
VI. Cuando el monto de la asignación rebase la suficiencia presupuestal autorizada.
VII. El precio del bien, servicio o arrendamiento propuesto sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicados el proveedor incurrirá en incumplimiento, y
VIII. Las demás que la convocante considere necesarias siempre que las establezca en las bases.

Artículo 75.- En el supuesto de que un procedimiento de concurso por invitación haya sido declarado desierto, y se cuente con la opinión favorable del comité se podrá realizar la adjudicación directa, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases del concurso por invitación respectivo.

Sección VI
De las adjudicaciones directas

Artículo 76.- El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo previsto en la presente sección, teniendo las siguientes particularidades:

I.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios se podrán llevar

a cabo mediante adjudicación directa por parte de la persona titular del departamento encargado de compras municipal cuando el monto no exceda de 3,500 unidades de medida y actualización diarias, antes de IVA.
II.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios se podrán llevar a cabo mediante adjudicación directa por parte del comité cuando el monto supere las 3,501 unidades de medida y actualización diarias, antes de IVA y hasta en los montos autorizados en el comité y en el presupuesto de egresos del ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, debiéndose ratificar por el cabildo.
En el caso de las fracciones I y II del presente artículo se deberán tener preferentemente como mínimo dos o tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente o bien a través de un estudio de mercado realizado por la persona titular del departamento encargado de compras municipal.
III.- Se invitará a postores que cuenten con capacidad, infraestructura y recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y aplicables; asimismo, cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del concurso, y
IV. Las invitaciones, anexos y demás documentos serán los que autorice el comité.

Capítulo VII
De la contratación

Artículo 77. 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;
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 78. Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para el ayuntamiento de Miacatlán, 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 79. Cuando concurran 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 concurran los supuestos siguientes: peligre 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 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 80. 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 81. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal está obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados en el presupuesto de egresos del gobierno municipal de Miacatlán.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, se 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 82. Todas las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos

que respecto de un mismo producto, servicio o uso se realicen por conducto del departamento de compras y adquisiciones, deberán considerarse de manera integrada a fin de determinar si quedan comprendidas dentro de los montos mínimos, máximos y límites aprobados por el cabildo, 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 VIII
De las enajenaciones de bienes muebles

Artículo 83. Corresponde al comité someter a consideración del cabildo para que este puede realizar o desarrollar el procedimiento de enajenación de los bienes muebles propiedad del municipio que no sean ya adecuados para el servicio público, resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo, previo a la autorización del ayuntamiento.

Artículo 84. En los casos que, de acuerdo al dictamen respectivo, no sea recomendable la rehabilitación de una bien mueble propiedad del ayuntamiento y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentra, se determinará como destino su venta a través de subasta 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 realizará el procedimiento para la venta directa, observándose estrictamente lo mencionado en el último párrafo de este 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 la persona titular de la sindicatura municipal, con el objeto de vigilar que el evento se haga apegado al

presente reglamento.

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 85. 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 86.- la transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, sólo podrá efectuarse con la autorización de las tres cuartas partes de los integrantes del ayuntamiento en sesión de cabildo.

Artículo 87. 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 88. Los productos que se generen por la enajenación de los bienes, se consideran ingresos extraordinarios del municipio.

Artículo 89. Efectuada la enajenación, la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal procederá a informar a la sindicatura para que se efectúe la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.

Capítulo IX
De los almacenes

Artículo 90. Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme al presente reglamento, quedarán sujetas al control de almacenes a cargo del departamento de compras y adquisiciones a partir del momento en que se

reciban.

Artículo 91. El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior, comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

I. Recepción;
II. Entrada, registro, inventario y salida;
III. Guarda y conservación;
IV. Despacho; y,
V. Baja.

Capítulo X
De la información y verificación

Artículo 92. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, podrá remitir a los integrantes del ayuntamiento semestralmente, 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.

Capítulo XI
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 persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal 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. La persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal 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 deducirá 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 de la persona titular del departamento encargado de compras y adquisiciones municipal, 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.

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 impondrán sanciones cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Capítulo XII
De las inconformidades

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 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 deberá 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su aprobación por este gobierno municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Remítase el presente reglamento al poder ejecutivo del estado de Morelos, para su publicación en el periódico oficial “tierra y libertad”, órgano de difusión del gobierno del estado.

ARTÍCULO TERCERO. 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.

ARTÍCULO CUARTO. El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Miacatlense conformará dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación de este reglamento.

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

Expedido en el salón de cabildos de la Presidencia Municipal de Miacatlán Morelos, en sesión celebrada el día seis de abril del dos mil veintiseis según acta de cabildo número SM/01/ACT3/06-04-2026; DAMOS FE.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MIACATLÁN, MORELOS.
DR. FRANCISCO LEÓN Y VÉLEZ ARRIAGA
SÍNDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS.
LIC. NORMA NAYELI ARIAS HERNÁNDEZ
REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS.
ING. OSCAR MUÑOZ TELLEZ
REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS.
LIC. SARA ESCARLET GUTIÉRREZ CAMPUSANO
REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS

LIC. DANIEL MAURICIO GARCÍA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL DE MIACATLÁN, MORELOS.
LIC. JOSE ALBERTO LUNA MELGAR
ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MIACATLÁN, MORELOS.
DR. FRANCISCO LEÓN Y VÉLEZ ARRIAGA
ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE MIACATLÁN, MORELOS.
LIC. JOSÉ ALBERTO LUNA MELGAR
RÚBRICAS.