



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS

Con fundamento en el Artículo 38 fracción L de la Ley Orgánica Municipal del Estado Morelos; se emite como órgano oficial para la publicación de los acuerdos de carácter general tomados por el Ayuntamiento y de otros asuntos de interés público, lo siguiente:

Tepoztlán,
Mor. a 10 de
Noviembre
de 2023

Cuarto
Trimestre

Año 1

No.3

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.	2
ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.	30
ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.	34





**ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO QUINTA
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA
VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL
VEINTITRES POR EL QUE SE APRUEBA
EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL
MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN MORELOS:**

DAVID DEMESA BARRAGÁN; PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 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 TEPOZTLÁN MORELOS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este reglamento impulsa el desarrollo de la Administración Pública Municipal, consolidando un gobierno facilitador, con objetivos, estrategias y programas que sirvan de base a las actividades diarias de las dependencias municipales.

Por ello, ante los retos que presenta la Administración Pública en sus diferentes esferas, resulta primordial que se implementen instrumentos que integran la tecnología de la información en sus procesos y facilitan la simplificación y agilidad en las etapas administrativas, en el caso particular en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios.

Así, con la expedición del presente reglamento se optimiza el uso y manejo de los recursos públicos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios, bajo la obtención de mejores condiciones para el Municipio de Tepoztlán Morelos impactando en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

De modo que se actualiza el marco reglamentario local en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios lo que permite su fortalecimiento brindando certeza y confianza en el ejercicio de los recursos económicos que dispone el Municipio para satisfacer los objetivos y fines que está llamado a cumplir, transparentando el ejercicio del gasto público

Por las razones expuestas y fundadas, el Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos, ha tenido a bien expedir:

**EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL
MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN 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 Tepoztlán Morelos;

II. Comité: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Contratación de Servicios para el municipio de Tepoztlán ;

III. Oficialía: A la Oficialía Mayor Municipal;

IV. Entidades: organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración pública municipal y empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el municipio o entidades tengan el carácter de fideicomitentes;

V. Dependencias: las Direcciones, o equivalentes y coordinaciones municipales, que forman parte de la Administración pública del municipio de Tepoztlán 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 Tepoztlán Morelos;

IX. Proveedores: personas físicas o morales que ofrecen bienes y/o servicios a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal

X. Servicios: actividades especializadas que se requieren por carecer de personal propio calificado en la materia y que se realizan a cambio de una remuneración;

XI. Cotización: valor monetario asignado a bienes o servicios por cada proveedor que desee entablar una relación mercantil con el municipio de Tepoztlán Morelos;

XII. Operación: adquisición de bienes o contratación de servicios;

XIII. Área solicitante: a las dependencias y entidades que, de acuerdo a sus necesidades, soliciten o requieran a la Oficialía o Dirección, la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;

XIV. Área requirente: a la unidad administrativa, adscrita al área solicitante, que requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o de 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 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.

ARTÍCULO 3. Las operaciones a que se refiere el artículo primero del presente reglamento cuya aplicación provenga de programas federales se sujetarán a los montos, leyes de la materia o normatividad derivada de cada uno de los programas.

ARTÍCULO 4- La aplicación del presente reglamento corresponde a las dependencias y entidades señaladas en el presente cuerpo normativo y a los organismos descentralizados y o desconcentrados. Para lo cual los organismos descentralizados podrán conformar subcomités para la adquisición de bienes muebles y servicios.

ARTÍCULO 5.- Las dependencias y los organismos descentralizados 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 9.- 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 5. 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 los mismos y se compruebe que satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.



La erogación para la contratación de servicios de consultorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización por escrito del titular de la dependencia, o del servidor público en quién éste delegue dicha atribución, así como del dictamen que corresponda, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; la delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director o equivalente.

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

ARTÍCULO 7. La Oficialía, atendiendo a la instrucción del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tepoztlán Morelos y de acuerdo a 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.

En el caso de adjudicación directa, el Secretario deberá observar los montos que para tal efecto sean establecidos en el presupuesto anual de egresos y deberá de hacerse del conocimiento a los integrantes del comité en la sesión próxima inmediata a la fecha de contratación.

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

ARTÍCULO 9. En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán aceptar precios sujetos a ajuste de acuerdo a la fórmula que determine el convocante, ya sea al alza o a la baja. Dicho ajuste no será aplicable después de la fecha o plazo de entrega convenida en la orden de compra o contrato, lo que deberá indicarse en las bases de licitación, solicitudes de cotización y en las órdenes de compra.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se deberán reconocer los incrementos autorizados.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN





ARTÍCULO 10. El comité se conformará dentro de los 30 días hábiles siguientes de la instalación del ayuntamiento y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o el funcionario en que delegue tal atribución;
- II. Un Secretario Técnico que será el Secretario Municipal;
- III. tres vocales que serán:
 - a) El titular de la Tesorería Municipal;
 - b) El titular de la Oficialía ; y,
 - c) El titular de la Contraloría Municipal.

Todos los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto.

Podrá asistir un representante de la dependencia 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 dirección o equivalente.

ARTÍCULO 11. El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos

en los casos establecidos en el presente reglamento;

II. Realizar las licitaciones públicas de conformidad con éste reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y normas que regulan las enajenaciones onerosas de los bienes muebles e inmuebles;

III. Aprobar los sistemas, procedimientos, manuales de operación y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios sea procesada 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 licitaciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante





invitación restringida o adjudicación directa;

X. Analizar trimestralmente los resultados generales de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y para el caso de que no se hubiesen cumplido los objetivos formulados, disponer las medidas necesarias;

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

XII. 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 licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa 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.

ARTÍCULO 12. Las sesiones del comité serán dirigidas por el presidente, mismas que tendrán lugar con la 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 13. El comité sesionará previa convocatoria expedida por su presidente o de la mayoría de sus miembros, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 14. Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización del comité se presentarán





por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente; la documentación correspondiente deberá conservarse por un mínimo de seis años, de conformidad con la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

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

- I. Convocar a las sesiones del comité;
- II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del comité;
- IV Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento del comité.

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

- I. Requisar los contratos adjudicados por el comité;
- II. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el acta circunstanciada y los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán, así como los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del comité;
- III. Citar a las sesiones por acuerdo del presidente del comité o por la mayoría de sus miembros;
- IV. Integrar los expedientes respectivos;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité el expediente correspondiente a cada sesión que se cite;

VI. Llevar a cada una de las sesiones del comité la documentación adicional que pudiera requerirse;

VII. Supervisar y vigilar que se realicen a través de las áreas a su cargo, los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran; y,

VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de los objetivos que se haya propuesto el comité informando mensualmente al resto de los integrantes, los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de los informes trimestrales.

CAPÍTULO III

DE LA OFICIALÍA

ARTÍCULO 17. Además de las atribuciones conferidas que tiene la Oficialía en el Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos en materia de adquisiciones, 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 y en su caso suscribir, las contrataciones que requiera la administración pública municipal, y que sean materia del presente ordenamiento 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, para que, de acuerdo a las diversas dependencias de la administración municipal, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

VII. Establecer en el manual de operación 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. llevar 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, en razón del incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir, siempre y cuando éstos no sean mayores hasta en un 10% de la cantidad originalmente contratada; lo anterior atendiendo siempre a los intereses del municipio;

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, la Oficialía podrá proceder en los términos del artículo 63 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, conforme al Manual de Operación.

Asimismo, establecer los procedimientos que se aplicarán en las operaciones que pudieran estar exceptuadas de licitación pública.

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 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, tablas comparativas de ofertas, órdenes de compra o contratos, así como aquellos documentos que se consideren procedentes;

XVIII. Realizar la investigación continua de fuentes de suministro del municipio, a fin de que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen preferentemente con proveedores de Tepoztlán, Morelos de conformidad con el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

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 18. La Oficialía 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 19. 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 20. Las personas interesadas en inscribirse en el padrón de proveedores del Municipio de Tepoztlán deberán solicitarlo por escrito en los formatos que establezca al efecto la Oficialía acompañando según su naturaleza jurídica y características la siguiente información y documentación:

1.- Oficio de petición: registro o revalidación en el padrón de proveedores dirigido al Secretario anexando

los siguientes requisitos:

- Razón social o nombre de la persona física;
- Tipo de persona, física o moral;
- RFC;
- Registro patronal ante el IMSS;
- Domicilio;
- Teléfono;
- Nombre del representante legal;
- Giro; y,
- Firma del representante legal o propietario.

2.- Copia de la escritura constitutiva y reformas a la misma (persona moral); acta de nacimiento y CURP (persona física).

3.- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal Actualizada.

4.- Copia de la última declaración fiscal anual y la última del pago provisional.

5.- Copia de la identificación personal del representante legal o propietario (credencial de elector).

6.- Fotografía del frente del negocio y oficina.

7.- Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta.

8.- Estados financieros de enero a la fecha de la presentación del escrito de petición, (en caso de estar obligado a elaborarlos).

9.- Comprobante de domicilio actualizado.

10.- Copia del registro patronal ante el IMSS.

11.- Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Tepoztlán .





12.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de La Oficialía sea necesaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento.

ARTÍCULO 21. La Oficialía, dentro del término de quince días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga el registro en el padrón de proveedores.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, no se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro.

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

ARTÍCULO 22. El padrón de proveedores de La Oficialía, tendrá una vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. 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 en los formatos autorizados, con obligación de pagar los derechos respectivos.

ARTÍCULO 23. Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por el término de dieciocho meses, cuando el proveedor:

I. No entregue los bienes o preste los bienes o servicios materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas;

II. Se negase a dar las facilidades necesarias para que La Oficialía 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 24. Las personas que deseen participar en licitaciones públicas cuya solicitud de inscripción al padrón de proveedores del municipio de Tepoztlán hubiere sido presentada dentro del plazo de diez días hábiles previos al acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de las primeras, podrán hacerlo presentando a la dependencia convocante:

I. Declaración por escrito señalando que su registro se encuentra en trámite y la fecha de presentación de la solicitud; y,

II. Constancia de la solicitud de inscripción con sello o acuse de recibo de La Oficialía.

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

ARTÍCULO 25. El giro comercial deberá concordar con los servicios ofrecidos según registro en el Padrón de proveedores del municipio.

La Oficialía sólo podrá elaborar órdenes de compra o



celebrar contratos con las personas que estando inscritas en el padrón de proveedores del municipio, hayan cubierto los requisitos obligatorios de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, excepto en los siguientes casos:

Cuando no se tenga un proveedor registrado que comercialice o preste un servicio que se requiera.

Cuando se realicen compras menores a \$25,000.00.

CAPÍTULO V

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

ARTÍCULO 26. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice La Oficialía 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 27. Corresponderá al Oficial Mayor establecer los criterios generales conforme a los cuales

se llevarán a cabo la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades municipales, para lo cual, deberá considerar la cantidad, precio y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias dependencias y entidades así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios, debiendo además considerar:

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 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.

El Secretario , 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 28. En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el ayuntamiento deberá estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.

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

ARTÍCULO 29. 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 Oficialía o del comité.

ARTÍCULO 30. Para atender lo dispuesto en la fracción V del artículo 27 del presente reglamento que se realicen a través de adjudicación directa o por invitación restringida serán preferentemente con proveedores o interesados con domicilio en el municipio o estado; salvo

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

ARTÍCULO 31. La Oficialía , previamente al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción de compra.

ARTÍCULO 32. 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 33. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice La Oficialía , podrán efectuarse mediante:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados; y,
- III. Adjudicación directa;





Al inicio de cada ejercicio, el comité determinará conforme al presupuesto anual, los montos mínimos y máximos permitidos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de bienes muebles y servicios;

Los montos y equivalentes en moneda nacional determinados por el comité, son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y deberán ser publicados en el mes de enero de cada año en el presupuesto de egresos, hasta en tanto no sean publicados se tendrán como referencia los publicados del año anterior.

ARTÍCULO 34. Las adquisiciones no podrán fraccionarse para evitar los límites establecidos, respecto de los montos de adquisición determinados por el comité.

ARTÍCULO 35. 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 36. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse según lo establecido por el artículo 33 del presente reglamento y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. Toda solicitud de adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos deberá efectuarse por medio del formato de requisición debidamente autorizado por los servidores públicos facultados en las diversas dependencias municipales;

II. Enviarlo con anticipación a La Oficialía , atendiendo

a la naturaleza del bien y a la necesidad planteada de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios; y,

III. La Oficialía 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 37. El comité bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, podrá autorizar a La Oficialía la invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados; en caso contrario realizará la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo en los siguientes casos:

I. Se declare desierto un concurso;

II. Se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados, con excepción de vehículos de motor. 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. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

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 se encuentre dentro de los parámetros autorizados en el presupuesto anual de egresos.

ARTÍCULO 38. Las licitaciones públicas, por el origen de los bienes o servicios serán nacionales o internacionales:

I. La licitación nacional es aquella en la que podrán participar únicamente personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten cuando menos con un 30% de contenido nacional, incluyendo mano de obra y el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros; y,

II. La licitación internacional es aquella en la que podrán participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera y en la que los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero, sin que necesariamente sea exigible algún grado de integración nacional.

Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales.

ARTÍCULO 39. Se realizarán licitaciones públicas e invitaciones restringidas con carácter internacional, únicamente en los siguientes casos:

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

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

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

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

ARTÍCULO 40. Las convocatorias podrán referirse a uno o varios concursos, publicándose en uno de los diarios de mayor circulación en el estado y/o en el país.

Asimismo, las convocatorias podrán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica.

El comité será responsable de la publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios materia de la licitación.

ARTÍCULO 41. Las convocatorias, podrán referirse a





uno o más bienes o servicios y deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
 - II. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
 - III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
 - IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de apertura de ofertas, así como la fecha de publicación de las mismas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Tierra y Libertad";
 - V. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; así como, si se realiza bajo la cobertura de algún tratado;
 - VI. El domicilio, fecha y forma de entrega de los bienes o servicios;
 - VII. La forma de pago y en su caso los porcentajes de anticipos que se vayan a otorgar;
 - VIII. Los demás puntos que sean necesarios a criterio del convocante; y,
 - IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada.
- ARTÍCULO 42.** 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 TEPOZTLÁN para la adjudicación del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 43. 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 44. 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 45. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

ARTÍCULO 46. 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 47. Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor en favor del municipio de Tepoztlán .

ARTÍCULO 48. 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 49. Las garantías que deberán exhibir los concursantes serán presentadas:

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

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

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

ARTÍCULO 51. En las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por el proveedor en inmuebles de las dependencias y en la contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble, se estará a lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 52. Las bases de las licitaciones deberán entregarse a los proveedores a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el día de la junta de aclaraciones o modificaciones, cuando así lo determine el comité el documento que contenga las bases implicará un costo, que será fijado sólo en razón de 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 53. El presidente del comité a través del 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. El secretario ejecutivo asentará las modificaciones o aclaraciones que se señalen y apruebe el comité con base en la licitación o invitación restringida o adjudicación directa y se notificará a los particulares interesados para que procedan a realizar las adecuaciones a sus ofertas.

El registro de asistentes al acto de presentación y apertura de ofertas el día señalado, así como de la recepción de documentos y muestras de bienes objeto de las operaciones señaladas en la convocatoria, se iniciarán una hora antes y terminan quince minutos previos a la celebración del acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de éstas.

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

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

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

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

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

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

I. En la primera etapa, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del comité, así como 2 proveedores electos de común acuerdo de entre los participantes presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del comité.

Se levantarán actas circunstanciadas de la realización de la presentación y apertura de las propuestas, así como las que se hubieren desechado estableciendo las causas que funden y motiven para ello, al final del acto todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos afecte la misma, con la excepción de los integrantes del comité y el representante de la Contraloría Municipal; en la fecha y hora señaladas, se comunicará el resultado del análisis detallados de las propuestas técnicas aceptadas, señalando a su vez fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y,

II. En la segunda etapa se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, que



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

ARTÍCULO 56. Las áreas de adquisiciones correspondientes, cuando se les solicite, deberán elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos indicando en ellas cuales ofertas sí cumplen con ellos, dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas, económicas y técnicamente elaboradas, y serán ganadoras aquellas ofertas que resulten más convenientes, otorgándole adjudicación correspondiente.

En el fallo se señalará al proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones. Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes y haciendo mención a las propuestas que en su caso hayan sido desechadas.

ARTÍCULO 57. El Comité procederá a declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando no se registren cuando menos dos concursantes y ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las

bases o sus precios no fueren aceptables, expidiéndose una segunda convocatoria o invitación, conforme sea acordado, o aprobaran la adjudicación directa.

Tratándose de licitaciones o invitaciones restringidas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

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

CAPÍTULO VIII

DEL FALLO

ARTÍCULO 58. Es obligación del comité emitir el fallo sobre la adjudicación de la licitación para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos o servicios.

ARTÍCULO 59. Invariablemente, el fallo beneficiará al licitante que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria y presente las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.





ARTÍCULO 60. En los casos en que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, el pedido o contrato se ofrecerá adjudicar a los licitantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el comité lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

ARTÍCULO 61. El fallo podrá darse a conocer en acto público posterior, levantándose acta con las observaciones de los concursantes asistentes, la cual será firmada por éstos, entregándose copia a cada uno de ellos. La omisión de firma de los proveedores implicará la anotación de este hecho en la propia acta por parte de la autoridad municipal.

Si a quien se le haya adjudicado el orden de compra o contrato no está presente, se le notificará el fallo correspondiente.

CAPÍTULO IX

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 62. 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 63. Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Tepoztlán 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 64. Cuando concurren razones de interés



general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagará al proveedor el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo o podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para el contratante, la ejecución de un contrato cuando concurran los supuestos siguientes: peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, de tal forma que haga imposible el 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 65. 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 66. La Oficialía , podrá obviar el procedimiento de invitación restringida a cuando menostres proveedores autorizados o interesados, únicamente en los supuestos que establece el artículo 37 del presente reglamento, y podrá solicitar al comité la autorización de celebrar contratos a través de la adjudicación directa.

ARTÍCULO 67. La Oficialía , 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 Municipal de Tepoztlán .

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, el comité pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general de los elementos necesarios para mantener



la operación de los bienes adquiridos o arrendados por el periodo de duración útil y normal de dichos bienes.

ARTÍCULO 68. Todas las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos que respecto de un mismo producto, servicio o uso se realicen por conducto de La Oficialía , deberán considerarse de manera integrada a fin de determinar si quedan comprendidas dentro de los montos máximos y límites aprobados por el comité, en la inteligencia de que, en ningún caso y por ningún motivo, el importe total de las mismas podrá ser fraccionado para realizar la adjudicación directa a favor de algún proveedor o proveedores determinados.

CAPÍTULO X

DE LOS ARRENDAMIENTOS Y

CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 69. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el municipio de Tepoztlán tenga, La Oficialía deberá:

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

realizando las gestiones necesarias para la firma registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

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

ARTÍCULO 70. La Oficialía , solo podrá arrendar bienes inmuebles para el servicio del municipio cuando no sea posible o conveniente su adquisición, debiendo motivar tales supuestos.

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

Para el mantenimiento de las oficinas públicas bastará con la autorización de La Oficialía , entendiéndose por esto, todo aquello que sirva para la conservación en buen estado de un bien.

ARTÍCULO 71. La Oficialía , de conformidad con lo que establece el presente reglamento estará obligada a:

- I. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, con base en un estudio previo de mercado;
- II. Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, con base en un estudio previo de mercado;





III. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, en coordinación con el área jurídica y mediante avalúo idóneo; se dará un informe detallado al Cabildo en la que se hará constar con claridad y precisión las especificaciones y características de esta operación;

IV. Vigilar que el monto de rentas que se deseen arrendar no sean superiores al señalado en el dictamen;

V. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que el municipio desee arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal;

VI. Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor del municipio, en los casos en que ello proceda; y,

VII. Aprobar el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes.

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

CAPÍTULO XI

DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 72. Corresponde al comité realizar o desarrollar el procedimiento de enajenación de los bienes muebles propiedad del municipio que no sean ya adecuados para el servicio público, resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo, previo a la autorización del ayuntamiento.

ARTÍCULO 73. En los casos que, de acuerdo al dictamen respectivo, no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble propiedad del ayuntamiento y sea más costea su enajenación en el estado en que se encuentra, se determinará como destino su venta a través de licitación pública o cualquier otra forma de transmisión jurídica, la cual se llevará a cabo conforme al procedimiento que al efecto establece el presente reglamento, a excepción de los siguientes supuestos:

I. Cuando el valor del avalúo o el previsto en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles oficiales, no exceda el monto de trescientas Unidades de Medida y Actualización elevadas al mes, previa autorización del ayuntamiento el comité realizara el procedimiento para la venta directa, observándose estrictamente lo mencionado en el último párrafo de éste artículo; y,

II. Cuando los bienes muebles propiedad del municipio, sean donados, previa justificación y autorización del ayuntamiento y solamente cuando se destinen a instituciones de beneficencia pública.

En el proceso de enajenación deberá estar presente la síndico 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.



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

ARTÍCULO 74. Las personas físicas o morales que pretendan adquirir bienes propiedad del municipio, deberán garantizar sus propuestas y el cumplimiento de las bases de licitación, de conformidad con el presente reglamento y demás aplicables.

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

ARTÍCULO 75. La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, este reglamento y demás ordenamientos vigentes aplicables.

ARTÍCULO 76. 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 77. Los productos que se generen por la enajenación de los bienes, se consideran ingresos extraordinarios del municipio.

ARTÍCULO 78. Efectuada la enajenación, La Oficialía, procederá a la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.

CAPÍTULO XII DE LOS ALMACENES

ARTÍCULO 79. Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme al presente reglamento, quedarán sujetas al control de almacenes a cargo de La Oficialía a partir del momento en que se reciban.

ARTÍCULO 80. El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior, comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

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

CAPÍTULO XIII DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 81. La Oficialía, deberá remitir a la Contraloría Municipal, trimestralmente, en la forma y términos que al efecto se señalen, la información relativa a las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos que regula el presente reglamento, así como conservar en forma ordenada



y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

ARTÍCULO 82. La Oficialía , revisará los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se lleven a cabo, para tal efecto, establecerá los medios y procedimientos de control interno que se requieran, de acuerdo con las normas que sobre el particular se dicten.

ARTÍCULO 83. La Contraloría Municipal, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias administrativas que resulten beneficiadas con alguno de los actos regulados por el presente ordenamiento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos, verificando en cualquier tiempo, que éstas se realicen conforme a lo establecido por este reglamento, los programas y presupuestos autorizados, así como las disposiciones legales aplicables.

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

ARTÍCULO 84. Las inspecciones que realice la Contraloría Municipal, se llevarán a cabo los días y horas hábiles, por el personal autorizado, mediante

oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta, en caso de no designar testigos, por los que designe quien realizó la diligencia en el momento.

Del acta circunstanciada, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

ARTÍCULO 85. La Contraloría Municipal, realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes coadyuvando en ello La Oficialía para que en un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, se dé el resultado de dicha investigación.

ARTÍCULO 86. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del municipio, en los siguientes casos:

- I. Cuando se realice la investigación de hechos sujetos a comprobación, la cual no podrá exceder de 15 días hábiles;
- II. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad de la operación, y
- III. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público y siempre que, de cumplirse con las



obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios.

CAPÍTULO XIV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 87. 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 88. La Oficialía 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 89. La Oficialía cuantificará la sanción que proceda en contra del proveedor y la hará efectiva conforme a lo siguiente:

I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor;

II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, se deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor; y

III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor.

A juicio de La Oficialía, 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 90. 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 91. 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 92. 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 93. 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 94. 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 95. No se impondrá sanciones cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO XV

DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 96. 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 97. 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 98. Una vez dictada la resolución, el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tepoztlán deberá proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

ARTÍCULO 99. En lo no previsto por este reglamento, serán aplicables supletoriamente en el orden siguiente: la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, el Código Civil y el Código Procesal Civil vigentes para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. 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 Tepoztlán deberá elaborar y aprobar su Manual de Procedimientos, así como ajustar sus procedimientos para la aplicación de este reglamento, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la publicación del presente.

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

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

Dado en el Municipio de Tepoztlan Morelos, en el Salón de Cabildos a los _____ de dos mil veintitrés. En consecuencia remítase al Presidente Municipal, para que





en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

C. DAVID DEMESA BARRAGÁN

**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**CONSTITUCIONAL DE TEPOZTLÁN,
MORELOS.**

2022-2024

C. MINERVA ROBLES CEDILLO

SINDICA MUNICIPAL

LIC. ARTURO ROJAS ORTÍZ

SECRETARIO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. ANDRES ERIVÁN SANCHEZ LARA

C. NAZARIO CASTAÑEDA MORALES

C. J. EXALTACIÓN DUARTE SALMERON

C. VELIA CLEMENCIA ORTIZ ROJAS

C. MA. DEL PILAR NAVARRETE MORALES

**ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO
QUINTA SESION EXTRAORDINARIA
DE FECHA VEINTICUATRO DE MARZO
DE DOS MIL VEINTITRES POR EL QUE
SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL
AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN,
MORELOS**

DAVID DEMESA BARRAGÁN; PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 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; 2 FRACCIONES IX Y X, Y 20 FRACCIÓN I DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Tepoztlán, goza de autonomía en su régimen interno y se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con la capacidad para regular su funcionamiento, con las facultades para expedir los cuerpos normativos que regulen su actuación en apego a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Que en este sentido, y en concordancia con lo establecido por el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los Ayuntamientos podrán contratar





obras públicas y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos y reglas que señala la Ley Estatal en la materia, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del propio ordenamiento, se podrán constituir los Comités y Subcomités de Obras Públicas que faciliten el cumplimiento de los objetivos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y tienen por objeto regular la integración, facultades y atribuciones del Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

EL COMITÉ: El Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.

LA LEY: La Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.

EL REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.

LA DIRECCIÓN: La Dirección de Desarrollo Urbano , Vivienda y Obras Públicas de Tepoztlán Morelos.

LA TESORERÍA: La Tesorería Municipal.

LA CONTRALORÍA: La Contraloría Municipal.

EL PROGRAMA: El Programa de Obras aprobado por el Ayuntamiento.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS: A la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Tepoztlán.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 3.- Se crea el Comité de obras Públicas del Ayuntamiento de Tepoztlán, como un órgano colegiado encargado de auxiliar al Ayuntamiento en lo relativo a la planeación, desarrollo y ejecución de las obras públicas municipales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de la materia.

ARTÍCULO 4.- El Comité tiene por objeto:

I. Conocer de los planes y programas de la Obra Pública en el Municipio;

II. Proponer acciones en materia de Obra Pública y de aquellas que por su naturaleza causen impacto social, en concordancia con la Secretaría; y

III. Programar la ejecución de la Obra Pública Municipal.

ARTÍCULO 5.- El Comité de Obras Públicas estará conformado por:

El Presidente Municipal que fungirá como Presidente del Comité

El Director de de Desarrollo Urbano , Vivienda y Obras Públicas quien fungirá como Secretario Técnico

El Regidor de Obras Públicas , Desarrollo Económico, Gobernacion y Reglamentos y Deportes

El Contralor Municipal,

El Director de Asuntos Jurídicos

El Tesorero Municipal





El Oficial Mayor

ARTÍCULO 6.- Todas las resoluciones y acuerdos que aprueben los integrantes del Comité se adoptarán a través del consenso de sus integrantes, aprobándose por mayoría simple. En las sesiones podrán participar invitados permanentes quienes únicamente contarán con voz pero no con voto. Así mismo los integrantes del Comité participarán con voz y con voto.

En caso de empate, el presidente contará con voto de calidad.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Comité, además de las señaladas en el artículo 20 de la Ley, las siguientes:

I. Coordinarse y seguir los lineamientos, directrices, políticas y acuerdos en todos los procesos de adjudicación de contratos, conforme a la Ley y el Reglamento;

II. Supervisar y analizar la elaboración del Programa, y en su caso proponer adecuaciones y someterlo a la aprobación del cabildo;

III. Proponer la ejecución de las Obras Públicas que sean solicitadas por los ciudadanos y grupos organizados del Municipio;

IV. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos por la Ley;

V. Analizar y en su caso aprobar las bases de licitación que sean sometidas a su consideración por el Subcomité;

VI. Proponer al Cabildo, las acciones necesarias para la solución de problemas particulares de impacto social, en materia de obra pública;

VII. Informar mensualmente a través del Presidente

del Comité a los miembros del Cabildo acerca de los trabajos del mismo;

VIII. Conformar la base de datos correspondiente a la demanda social de Obra Pública para determinar su programación y seguimiento oportuno, y

IX. Las demás que expresamente le otorguen las disposiciones legales aplicables o le delegue el Cabildo.

ARTÍCULO 8.- Los miembros del Comité para el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, podrán auxiliarse de expertos en la materia con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, previo acuerdo del Comité ante quien se presentará la justificación correspondiente y con la acreditación de que se cuenta con la suficiencia presupuestal respectiva, conforme a los lineamientos y disposiciones que previamente tenga establecidas la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 9.- La Dirección, además de las atribuciones que se establezcan en otros ordenamientos, tendrá las siguientes:

I. Verificar que las obras incluidas en el Programa, cumplan con los criterios de normatividad aplicables;

II. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, que se vayan a ejecutar cuenten con la suficiencia presupuestal;

III. Verificar que los contratistas propuestos a realizar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, estén inscritos en el padrón de contratistas y no se encuentren en ninguno de los supuestos señalados en el artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma de Estado de Morelos;

IV. Supervisar el procedimiento de adjudicación de contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, observando las disposiciones de la Ley, el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y el presente Reglamento.





V. Revisar y en su caso validar las bases licitación de obras y/o servicios en las modalidades de Licitación Pública o Licitación restringida y someterlas a aprobación del Comité.

VI. Revisar y en su caso aprobar el fallo para adjudicar los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con la misma, a empresas o personas físicas cuyas propuestas reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garanticen satisfactoriamente las mejores condiciones y el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y someterlo a aprobación del Comité;

VII. Suscribir los instrumentos jurídicos y llevar un control administrativo de todos los asuntos bajo su responsabilidad;

VIII. Informar al comité el inicio y conclusión de cada obra, y

IX. Las demás que les sean conferidas por los cuerpos normativos aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 10 .- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes, previa convocatoria de, por lo menos, con una anticipación de cinco días hábiles a la celebración de la sesión.

A la convocatoria deberán anexar los documentos que respalden los temas a tratarse en cada sesión.

ARTÍCULO 11.- Podrá sesionar de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, debiéndose expedir la convocatoria por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo al calendario de sesiones programado, con excepción de la primera sesión que será convocada

por el Director y en la cual se instalarán formalmente con cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 13 .- El Comité sesionará legalmente con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de no darse el quórum requerido, se convocará nuevamente a sesión al día siguiente; si nuevamente no asiste la mitad más uno, se sesionará con los asistentes y lo no presentes acatarán los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 14.- De cada sesión se levantará el acta respectiva, debiendo ser firmada por todos los participantes.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes del Comité podrán nombrar un representante a través del oficio de designación correspondiente presentado ante el Director que fungirá como Secretario Técnico del Comité, quien gozará de las atribuciones de quien represente, sin que ello implique la liberación de responsabilidad del Titular.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se instruye al secretario Municipal, realice las gestiones correspondientes para la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERO.- En un plazo que no exceda los diez días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, deberán instalarse el Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tepoztlán, así como aprobar su calendario de sesiones.

CUARTO.- Se abrogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y désele la difusión correspondiente.



Dado en el Municipio de Tepoztlan Morelos, en el Salón de Cabildos a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintitrés. En consecuencia remítase al Presidente Municipal, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

C. DAVID DEMESA BARRAGÁN

**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**CONSTITUCIONAL DE TEPOZTLÁN,
MORELOS.**

2022-2024

C. MINERVA ROBLES CEDILLO

SINDICA MUNICIPAL

LIC. ARTURO ROJAS ORTÍZ

SECRETARIO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. ANDRES ERIVÁN SANCHEZ LARA

C. NAZARIO CASTAÑEDA MORALES

C. J. EXALTACIÓN DUARTE SALMERON

C. VELIA CLEMENCIA ORTIZ ROJAS

C. MA. DEL PILAR NAVARRETE MORALES

**ACUERDO DICTADO EN LA DÉCIMO
QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DE
FECHA VEINTICUATRO DE MARZO DE
DOS MIL VEINTITRES POR EL QUE SE
APRUEBA:**

DAVID DEMESA BARRAGÁN PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 113, 114 BIS Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 38, FRACCIÓN VII, 41, FRACCIONES XVI Y XVII, 101, Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 2,3, 4, FRACCIÓN VII, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 23, 24, 25, 26, 27 Y 28 DE LA LEY DE PRESUPUESTO



CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN LA MATERIA;

CONSIDERANDO

QUE EN SEGUIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2024 ES MENESTER QUE ESTE GOBIERNO MUNICIPAL, CONTINUE REALIZANDO ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS TEPOZTECOS Y PARA ELLO SE PROPONE UN PRESUPUESTO DE EGRESOS CON UN ENFOQUE EN LOS APOYOS SOCIALES, ACCIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

ES IMPORTANTE RESALTAR QUE LA DISMINUCION EN LAS PARTICIPACIONES Y EN OTROS INGRESOS, CONLLEVA A UN RETO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA DE HACER MAS CON MENOS PRESUPUESTO, PARA ELLO LA TESORERIA MUNICIPAL DEBE IMPLEMENTAR ACCIONES PARA RACIONALIZAR EL GASTO PÚBLICO, LOGRANDO ASÍ CUBRIR LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS Y OTRAS DERIVADAS DE PASIVOS Y ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

ESTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ES CONGRUENTE CON LAS PRIORIDADES DE ESTE GOBIERNO MUNICIPAL Y SE FORMULÓ CON BASE EN PROGRAMAS QUE SEÑALAN OBJETIVOS, METAS, BENEFICIOS Y DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GASTO, ASÍ MISMO CON BASE EN LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

I. DE EQUILIBRIO PRESUPUESTAL: IMPLICA QUE TODO GASTO DEBERÁ ESTAR RESPALDADO POR EL INGRESO QUE HACE POSIBLE SU REALIZACIÓN.

II. DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD: IMPLICA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS QUE DISPONEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO BUSCANDO INCREMENTAR

LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

III. DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL: DIRECTRIZ POLÍTICA DEL GASTO QUE OBLIGA A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO A EJERCER LOS RECURSOS EN LOS MONTOS, ESTRUCTURAS DE GASTO Y PLAZOS PREVIAMENTE FIJADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO.

IV. DE PRIVILEGIAR EL GASTO SOCIAL: CONSISTE EN PROPICIAR QUE LAS ECONOMÍAS E INGRESOS MARGINALES QUE SE OBTENGAN, SE CANALICEN PREFERENTEMENTE A PROGRAMAS O ACCIONES QUE TENGAN COMO OBJETIVO EL BIENESTAR DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN.

V. DE TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD: CON EL PROPÓSITO DE GENERAR CREDIBILIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA, SE FORTALECERÁN LOS MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

CABE REFERIR QUE LA DE LEY DE INGRESOS ESTABLECE UN ESTIMADO POR LA CANTIDAD DE \$203,158,619.86 (DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 86/100, M.N) POR LO QUE, EL PRESENTE PRESUPUESTO PUEDE SUFRIR VARIACIONES, ATENDIENDO A LOS AJUSTES INFLACIONARIOS Y OTROS ASPECTOS MACROECONÓMICOS. POR LO ANTERIOR, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS, SON DE





OBSERVANCIAGENERALPARALOSINTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, SERVIDORES PÚBLICOS, EMPLEADOS, ENTIDADES PÚBLICAS, Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, SE EFECTUARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE ACUERDO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO, SE ENTENDERÁ POR:

I. PRESUPUESTO: AL CONTENIDO DEL ACUERDO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTE

II. TESORERÍA: A LA TESORERÍA MUNICIPAL

III. DEPENDENCIAS: A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS QUE DEPENDAN DIRECTAMENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

IV. CONTRALORÍA: A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

V. SERVICIOS PERSONALES: COMPRENDE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN , MORELOS, TALES COMO: SUELDOS, SALARIOS, DIETAS, COMPENSACIONES, RIESGOS DE TRABAJO, HONORARIOS ASIMILABLES AL SALARIO, PRESTACIONES Y GASTOS DE SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES LABORALES Y OTRAS PRESTACIONES DERIVADAS DE UNA RELACIÓN LABORAL; PUDIENDO SER DE CARÁCTER PERMANENTE O TRANSITORIO.

VI. MATERIALES Y SUMINISTROS: CORRESPONDEN LAS ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODA CLASE

DE INSUMOS Y SUMINISTROS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

VII. SERVICIOS GENERALES: ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR EL COSTO DE TODO TIPO DE SERVICIOS QUE SE CONTRATEN CON PARTICULARES O INSTITUCIONES DEL PROPIO SECTOR PÚBLICO; ASÍ COMO LOS SERVICIOS OFICIALES REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA FUNCIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS INTEGRALES QUE SE CONTRATEN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS, DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL.

VIII. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: ASIGNACIONES DESTINADAS EN FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y EXTERNO, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y APOYOS SOCIALES COMO PARTE DE SU POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES DE DESARROLLO PARA EL SOSTENIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

IX. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES: COMPRENDEN LAS ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ENTES PÚBLICOS. INCLUYE LOS PAGOS POR ADJUDICACIÓN, EXPROPIACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A FAVOR DEL GOBIERNO.

X. INVERSIÓN PÚBLICA: ASIGNACIONES DESTINADAS A OBRAS POR CONTRATO, ADMINISTRACIÓN, PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO. INCLUYE LOS GASTOS EN ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO.





XI. CONVENIOS: RECURSOS ASIGNADOS A UN ENTE PÚBLICO Y REASIGNADO POR ÉSTE A OTRO A TRAVÉS DE CONVENIOS PARA SU EJECUCIÓN.

XII. ADEFAS: ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LAS EROGACIONES DEVENGADAS Y PENDIENTES DE LIQUIDAR AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS ENTES PÚBLICOS, PARA LAS CUALES EXISTIÓ ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL CON SALDO DISPONIBLE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE DEVENGARON.

XIII.- GASTOS DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AUTOMÁTICA: AQUELLOS QUE POR SU NATURALEZA DEPENDEN PARA SU EROGACIÓN DEL INGRESO GENERADO O DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES ESPECÍFICAS; ENTENDIÉNDOSE COMO TALES, ENTRE OTROS, A LOS DERIVADOS DE LA OBLIGACIÓN DE INCREMENTAR LAS PARTIDAS SALARIALES, DE LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS; OBLIGACIONES PATRONALES; LAUDOS; A LOS CONVENIOS DE CARÁCTER FEDERAL Y ESTATAL DONDE SE ESTABLEZCA LA OBLIGACIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO EN CANTIDADES PROPORCIONALES A LAS DE LA FEDERACIÓN Y DEL ESTADO, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ACORDADOS EN DICHS CONVENIOS; AQUELLOS QUE SE DESTINEN A SUFRAGAR GASTOS QUE SE ORIGINEN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS, POR DAÑOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, EN GASTOS DE EJECUCIÓN FISCAL, PARA EL PAGO DE COMISIONES DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS A DOMICILIO Y GUARDIAS DE DEFUNCIÓN, A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL QUE DESEMPEÑEN DICHAS ACTIVIDADES, ASÍ COMO EN AQUELLOS GASTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS. EN LOS CUALES EL EJECUTIVO MUNICIPAL ESTA FACULTADO PARA REALIZAR LOS AJUSTES Y

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

XIV. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG): LA QUE AGRUPA LOS GASTOS SEGÚN LOS PROPÓSITOS U OBJETIVOS SOCIOECONÓMICOS QUE PERSIGUEN LOS DIFERENTES ENTES PÚBLICOS. PRESENTA EL GASTO PÚBLICO SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS GUBERNAMENTALES BRINDADOS A LA POBLACIÓN. CON DICHA CLASIFICACIÓN SE IDENTIFICA EL PRESUPUESTO DESTINADO A FINALIDADES DE: GOBIERNO, DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO ECONÓMICO Y OTROS NO CLASIFICADOS; PERMITIENDO DETERMINAR LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE ASIGNAN PARA ALCANZARLOS.

XV. CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG): LA QUE RESUME, ORDENA Y PRESENTA LOS GASTOS PROGRAMADOS EN EL PRESUPUESTO, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LOS BIENES, SERVICIOS, ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS. ALCANZA A TODAS LAS TRANSACCIONES QUE REALIZAN LOS ENTES PÚBLICOS PARA OBTENER BIENES Y SERVICIOS QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EN LA REALIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS, EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

XVI CAPÍTULO DE GASTO: AL MAYOR NIVEL DE AGREGACIÓN QUE IDENTIFICA EL CONJUNTO HOMOGÉNEO Y ORDENADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS ENTES PÚBLICOS.

XVII.- CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF): LA CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO CONSISTE EN PRESENTAR LOS GASTOS PÚBLICOS SEGÚN LOS AGREGADOS GENÉRICOS DE LOS RECURSOS EMPLEADOS PARA SU FINANCIAMIENTO. ESTA CLASIFICACIÓN PERMITE IDENTIFICAR LAS FUENTES U ORÍGENES DE LOS INGRESOS QUE FINANCIAN LOS EGRESOS Y PRECISAR LA





ORIENTACIÓN ESPECÍFICA DE CADA FUENTE A EFECTO DE CONTROLAR SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 3.- LOS PAGOS O EROGACIONES QUE HAGA LA TESORERÍA MUNICIPAL RESPECTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, SE HARÁN DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, QUE HACEN REFERENCIA LOS ARTÍCULOS 34 Y 38 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICAZ Y ORDENADA.

EN CASO DE DUDA, RESPECTO A LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO, SE ESTARÁ A LOS CRITERIOS QUE PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS EMITA LA TESORERÍA MUNICIPAL. DE IGUAL FORMA, ESTA, DETERMINARÁ LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS E IMPULSARÁ ACCIONES QUE PERMITAN HOMOGENEIZAR, TRANSPARENTAR Y RACIONALIZAR EL GASTO, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA EFICIENCIA, EFICACIA, CONTROL Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 4.- LAS APORTACIONES Y PARTICIPACIONES FEDERALES OTORGADAS AL AYUNTAMIENTO, SERÁN APLICADAS DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL FEDERAL Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y/O LINEAMIENTOS QUE SE EMITAN AL RESPECTO; SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE REALICE LAS EROGACIONES, OBSERVANDO DICHA NORMATIVIDAD.

ARTÍCULO 5.- PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, SE PRECISA QUE EN LA ELABORACIÓN DE ESTE PRESUPUESTO SE ATENDIERON LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS

PREVALECIENTES NO SOLO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, SINO TAMBIÉN ATENDIENDO A LA CONDICIONES IMPERANTES EN LA ECONOMÍA ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

ARTÍCULO 6.- EL GASTO NETO TOTAL PREVISTO EN EL PRESENTE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, IMPORTA LA CANTIDAD DE **\$203,158,619.86 (DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 86/100, M.N)** EL CUAL SE DISTRIBUYE DE ACUERDO CON LOS ANEXOS II, III, IV Y V QUE FORMAN PARTE DE ESTE ACUERDO.

EN EL CASO DE QUE EXISTA INCREMENTO DE RECURSOS FEDERALES O ESTATALES O CUALQUIER OTRA APORTACIÓN NO CONSIDERADOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS, ESTOS SERÁN CONSIDERADOS COMO UN GASTO DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO 7.- LOS LÍMITES MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE PERCEPCIONES ORDINARIAS AUTORIZADAS NETAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS LAS CUALES INCLUYEN LA SUMA DE LA TOTALIDAD DE PAGOS FIJOS, SE PRESENTAN EN EL ANEXO I, DE ESTE ACUERDO Y COMPRENDEN LOS MONTOS CORRESPONDIENTES A SUS REMUNERACIONES RESPECTIVAS.

LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO SE BASA EN EL TABULADOR PROPUESTO, ASÍ COMO EL COSTO DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS PRESTACIONES QUE TENGAN DERECHO LOS TRABAJADORES.

LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN EL EJERCICIO DEL AÑO 2023 CONTARÁN CON LA PLANTILLA CORRESPONDIENTE, QUE PARA





TAL EFECTO DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8.- SE PREVEÉ LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS PARA FINES ESPECÍFICOS PROVENIENTES DE CONVENIOS, APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES, DEBIDAMENTE COMPROMETIDOS EN LOS CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES ASIGNADAS PARA ELLO.

EL PRESUPUESTO AUTORIZADO ES ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO, DERIVADO DE LAS GESTIONES Y APROBACIONES DE RECURSOS ADICIONALES QUE SE OBTENGAN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, ESTOS RECURSOS SERÁN CONSIDERADOS COMO UN GASTO DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA TAL Y COMO LO DISPONE EL ARTÍCULO 6 DEL PRESENTE ACUERDO.

LOS PROGRAMAS QUE SE SUSCRIBAN EN LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN O REASIGNACIÓN, QUE ESTÁN SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, SERÁN LOS QUE SE SEÑALAN EN LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS CORRESPONDIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

ARTÍCULO 9.- DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULO 15 Y 18 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE SE PRESENTA, CONTIENE LAS PREVISIONES DE LOS GASTOS EN SU CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE TREINTA Y CINCO UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO COMO SE PRECISA EN EL ANEXO III DE ESTE PRESUPUESTO A FIN DE COADYUVAR A LA ADECUADA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES FIJADAS POR ESTE GOBIERNO MUNICIPAL LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GASTO EN EL EJERCICIO DE SUS PRESUPUESTOS

APROBADOS, SERÁN RESPONSABLES DE QUE SE REALICEN CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS ACCIONES PREVISTAS EN SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ANUALES.

LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES SE APLICARÁN EN EL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE GASTO, CON EXCEPCIÓN DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL CORRESPONDIENTE A SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, QUE CONTARÁN CON SU PROPIO PRESUPUESTO PARA ESTE RUBRO.

ARTÍCULO 10.- EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, SE AUTORIZA AL PRESIDENTE Y AL TESORERO MUNICIPAL A REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS, MODIFICACIONES, REASIGNACIONES, AMPLIACIONES PRESUPUESTALES O TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS QUE CONSIDERE NECESARIAS DEBIENDO EN TODO CASO PREVER LA FUENTE DE INGRESOS RESPECTIVA.

A FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES AUTORIZADOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO, TRATÁNDOSE DE TRANSFERENCIAS, MODIFICACIONES ASIGNACIONES Y REASIGNACIONES ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS PRESUPUESTALES DE LA MISMA UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO, SE AUTORIZA REALIZAR LAS MISMAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS A LOS QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO DEBERÁ SUJETARSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE; LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y LA ECONOMÍA QUE SE OBTENGAN DURANTE EL EJERCICIO SERÁN APLICADOS DE CONFORMIDAD CON LO QUE DETERMINE EL TITULAR DEL EJECUTIVO



MUNICIPAL.

ARTÍCULO 11.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE PRESUPUESTO, SE APRUEBAN LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE SE ASIGNEN PARA APOYAR PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERÉS SOCIAL FERIAS Y FESTIVIDADES TRADICIONALES; ASÍ COMO PARA EL AUXILIO EN EL DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE REALIZAN LOS AYUDANTES MUNICIPALES Y LOS COMISARIADOS EJIDALES, RESPECTIVAMENTE.

LOS AYUDANTES MUNICIPALES Y LOS COMISARIADOS EJIDALES DEBERÁN SOLICITAR EL USO DE LOS RECURSOS QUE REQUIERAN A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTABLEZCA LA TESORERÍA.

ARTÍCULO 12.- LOS SALDOS DISPONIBLES, GENERADOS POR AHORROS O ECONOMÍAS EN LOS DISTINTOS CONCEPTOS PRESUPUESTALES SERÁN REASIGNADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL. ASÍ MISMO LA TESORERÍA, EN EL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES, PODRÁ AUTORIZAR A LAS DEPENDENCIAS QUE EFECTÚEN REASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE CADA CAPÍTULO DE GASTO, SIEMPRE Y CUANDO SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS.

ARTÍCULO 13.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SERÁN RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN Y APLICACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO APROBADO, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y DISPOSICIONES CONDUCENTES AL EJERCICIO ÓPTIMO Y OPORTUNO DEL GASTO PÚBLICO.

POR CONSIGUIENTE, NO DEBERÁN ADQUIRIR COMPROMISOS DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO APROBADO.

ASIMISMO, SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD DE ESTOS, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, CONTRAER COMPROMISOS FUERA DE LAS LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA LAS MISMAS; ACORDAR EROGACIONES QUE NO PERMITAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 14.- ES OBLIGACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, SUJETARSE A LAS MEDIDAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, INSTRUMENTANDO LAS ACCIONES TENDIENTES A FOMENTAR EL AHORRO Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

ASÍ MISMO, DEBERÁN IMPLEMENTAR CONTROLES INTERNOS QUE CONDUZCAN A UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS.

LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y DIRECTORES DE ÁREA SERÁN RESPONSABLES DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SOLICITEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES O EN SU CASO LES SEAN ASIGNADOS POR DIVERSOS CONCEPTOS.

ARTÍCULO 15.- CORRESPONDE A LA TESORERÍA Y A LA CONTRALORÍA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, NORMATIVAR, APLICAR, VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO, QUE PARA TAL EFECTO SE EMITAN.

ARTÍCULO 16.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO, SERÁN CONJUNTAMENTE RESPONSABLES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS



ASIGNADOS, DE LAS EROGACIONES POR LOS CONCEPTOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, LOS CUALES SE SUJETARÁN A LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL:

I. SERVICIOS PERSONALES

1.- SUELDOS Y PRESTACIONES. - LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DEBERÁN AJUSTARSE Estrictamente a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de las mismas.

2.- SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES. - SE AUTORIZA AL TESORERO MUNICIPAL SU CONTRATACIÓN QUE SEA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

3.- HORAS EXTRAORDINARIAS. - SU AUTORIZACIÓN ESTARÁ Estrictamente LIMITADA A LOS CASOS EN QUE SE REQUIERA PROLONGAR LA JORNADA DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

EL PAGO PROCEDERÁ CON AUTORIZACIÓN DEL TESORERO MUNICIPAL, SIEMPRE QUE EXISTAN CAUSAS QUE LO JUSTIFIQUEN, ESTE DEBIDAMENTE SOPORTADO EN EL ÁREA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y EXISTA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE.

4.- COMPENSACIONES Y ESTÍMULOS AL PERSONAL. - ESTOS CONCEPTOS SE APLICARÁN EN LOS CASOS AUTORIZADOS POR EL PRESIDENTE O TESORERO MUNICIPAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS POR CAUSA DE COMISIONES ESPECIALES, TRABAJOS ADICIONALES A SU ENCARGO O ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS, YA SEA

DE MANERA TEMPORAL O PERMANENTE Y SERÁN CUBIERTOS AL BENEFICIARIO, SIEMPRE QUE EXISTA DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA SU PAGO.

ARTÍCULO 17.- LA CONTRALORÍA, EN EL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA, VERIFICARÁ PERIÓDICAMENTE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA MEDIR LA EFICIENCIA, CALIDAD Y OBTENCIÓN DE RESULTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL A FIN DE PROPONER, EN SU CASO, LAS MEDIDAS CONDUCENTES. DE IGUAL FORMA DICHO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN MATERIA DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA LES CONFIEREN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PODRÁ ESTABLECER AUDITORÍAS DE RESULTADOS A FIN DE IDENTIFICAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y DE LAS METAS COMPROMETIDAS, DE IGUAL FORMA, DEBERÁN COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 18.- LA TESORERÍA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PODRÁ REALIZAR PERIÓDICAMENTE LA EVALUACIÓN FINANCIERA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, EN RAZÓN DE SUS CALENDARIOS DE METAS Y OBJETIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. ASIMISMO, LAS METAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SERÁN ANALIZADAS Y EVALUADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTE.

IGUAL OBLIGACIÓN, PARA LOS MISMOS FINES, TENDRÁN LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS CON RESPECTO A SUS ÁREAS DE TRABAJO DEPENDIENTES Y COORDINADAS.

ARTÍCULO 19.- SE AUTORIZA AL PRESIDENTE Y TESORERO MUNICIPAL A REALIZAR LAS



TRANSFERENCIAS QUE SEAN NECESARIAS AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE TEPOZTLÁN POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS A EFECTO DE QUE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, INCLUSO AUTORIZANDO A LA TESORERIA MUNICIPAL A EFECTO DE QUE CUBRA DE FORMA DIRECTA EL PAGO DE LA NOMINA DE LOS TRABAJADORES DEL CITADO SISTEMA. POR OTRA PARTE, SE AUTORIZA A LA TESORERIA MUNICIPAL A EFECTO DE QUE LOS INGRESOS QUE SE GENEREN POR EL ORGANISMO OPERADOR SEAN RECAUDADOS POR LA REFERIDA TESORERIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 20.- EL PAGO DE LOS SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL QUE PRESTE O DESEMPEÑE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO AL MUNICIPIO SE REALIZARÁ PREFERENTEMENTE CON CARGO A SUS PARTICIPACIONES U OTROS INGRESOS LOCALES, CON EL FIN DE QUE EL MUNICIPIO OBTENGA UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARTICIPABLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 3-B DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL. ASÍ MISMO SE AUTORIZA AL PRESIDENTE O TESORERO MUNICIPAL A CELEBRAR CONTRATOS DE COMODATO CON LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE TENGAN UN VEHÍCULO PARTICULAR Y QUE EL USO DE ESTOS SE DESTINE A LAS ACTIVIDADES OFICIALES, PARA LO CUAL SE PODRÁ DOTAR DE COMBUSTIBLE Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO CON GARGO AL PRESUPUESTO; LO ANTERIOR ATENDIENDO A LA CARENCIA DE VEHICULOS OFICIALES. QUE TIENE ESTE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 21.- LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ EMITIR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL, DISPOSICIONES SOBRE LA OPERACIÓN, EVALUACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO DE LAS ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS DEL EJERCICIO FISCAL.

LOS AHORROS O ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS QUE SE OBTENGAN PODRÁN REASIGNARSE A PROYECTOS SUSTANTIVOS DE LAS PROPIAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES PÚBLICAS QUE LOS GENEREN, SIEMPRE Y CUANDO CORRESPONDAN A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN SUS PROGRAMAS, CUENTEN CON LA APROBACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y SE REFIERAN, DE ACUERDO A SU NATURALEZA, PREFERENTEMENTE A OBRAS O ACCIONES CONTEMPLADAS EN ESTE PRESUPUESTO Y A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. DICHAS REASIGNACIONES NO SERÁN REGULARIZABLES PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.

ARTÍCULO 22.- EN CASO DE QUE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EXISTA UN DÉFICIT EN EL INGRESO RECAUDADO EL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PODRÁ APLICAR LAS SIGUIENTES NORMAS DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA:

LA DISMINUCIÓN DEL INGRESO RECAUDADO DE ALGUNO DE LOS RUBROS DE INGRESOS, PODRÁ COMPENSARSE CON EL INCREMENTO QUE, EN SU CASO, OBSERVEN OTROS RUBROS DE INGRESOS, SALVO EN EL CASO EN QUE ÉSTOS ÚLTIMOS TENGAN UN DESTINO ESPECÍFICO POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LEYES DE CARÁCTER FISCAL O CONFORME A ÉSTAS, SE CUENTE CON AUTORIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA UTILIZARSE EN UN FIN ESPECÍFICO, ASÍ COMO TRATÁNDOSE DE INGRESOS PROPIOS DE LAS ENTIDADES;

EN CASO DE QUE NO PUEDA REALIZARSE LA COMPENSACIÓN PARA MANTENER LA RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS APROBADOS O ÉSTA RESULTE INSUFICIENTE, SE PROCEDERÁ A LA REDUCCIÓN DE LOS MONTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DESTINADOS A LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y PROGRAMAS, CONFORME EL ORDEN SIGUIENTE:





- A) LOS GASTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
- B) EL GASTO ADMINISTRATIVO NO VINCULADO DIRECTAMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN;
- C) EL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES, PRIORITARIAMENTE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS; Y
- D) LOS AHORROS Y ECONOMÍAS PRESUPUESTARIOS QUE SE DETERMINEN CON BASE EN LOS CALENDARIOS DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; Y

EN CASO DE QUE LOS AJUSTES ANTERIORES NO SEAN FACTIBLES O SUFICIENTES PARA COMPENSAR LA DISMINUCIÓN DEL INGRESO RECAUDADO, PODRÁN REALIZARSE AJUSTES EN OTROS CONCEPTOS DE GASTO, INCLUIDAS LAS TRANSFERENCIAS A OTROS ENTES PÚBLICOS, SIEMPRE Y CUANDO SE PROCURE NO AFECTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES.

ARTÍCULO 23.- SE APRUEBA Y RATIFICA EL PROGRAMA DENOMINADO “EMPLEO TEMPORAL” VIGENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y EL CORRESPONDIENTE AL 2023 DE ACUERDO CON LAS REGLAS CONTENIDAS EN EL ANEXO NÚMERO VI DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

ARTÍCULO 24.- SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2023, AUTORIZANDO AL OFICIAL MAYOR QUIEN SERÁ EL ENCARGADO DE LLEVAR EL PROCESO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEBIENDO OBSERVAR EN TODO MOMENTO LO ESTABLECIDO EN LOS MONTOS DE ACTUACIÓN

PREVISTOS EN EL NUMERAL 26 DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 25.- SE APRUEBA EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023, EL CUAL SE AGREGA AL APÉNDICE DE LA PRESENTE ACTA, BAJO EL ANEXO NÚMERO VIII.

ARTÍCULO 26. SE AUTORIZAN LOS MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA E INVITACIÓN RESTRINGIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA INHERENTES A ESTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LOS CUALES ESTARÁN VIGENTES DURANTE EL PERIODO DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2024 Y SERÁN LOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

I.- EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, Y EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 38, 39 Y 40 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE MORELOS, LOS MONTOS QUE SE ESTABLECEN PARA LA EJECUCIÓN SERÁN:

OBRAS

MONTO PARA LA CONTRATACIÓN POR CADA OBRA O PROYECTO	MONTO MÍNIMO \$	MONTO MÁXIMO \$
ADJUDICACIÓN DIRECTA.	DE 1.00 A	2,500,000.00





ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	DE 2,500,001 A	4,500,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA.	DE 4,500,001.00	EN ADELANTE

A) SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS

1	ADJUDICACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$2,500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
2	ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	CUANDO EL MONTO SEA MAYOR DE \$2,500,001.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL UN PESO 00/100 M.N.) HASTA \$ 4,600,000.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
3.-	LICITACIÓN	DESDE \$4,600,001.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL UN PESO 00/100 M.N.)

NO.	CONCEPTO	MONTOS
1	ASIGNACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)
2	ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	CUANDO EL MONTO SEA DE \$1,000,001.00 (UN MILLÓN UN PESO 00/100 M.N.) HASTA \$4,800,000.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
3	LICITACIÓN	DESDE: \$4,800,001.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL UN PESOS 00/100 M.N.).

TODOS LOS MONTOS ANTERIORES SERÁN CONSIDERADOS ANTES DE APLICAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO O CUALQUIER OTRO TRIBUTU APLICABLE.

II.- EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, LOS MONTOS QUE SE ESTABLECEN SERÁN:

NO.	CONCEPTO	MONTOS
-----	----------	--------

TODOS LOS MONTOS ANTERIORES SERÁN CONSIDERADOS ANTES DE APLICAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO O CUALQUIER OTRO TRIBUTU APLICABLE.

DE RESULTAR CONVENIENTE Y PREVIA JUSTIFICACIÓN, SE PODRÁ DIVIDIR LA ADJUDICACIÓN DE UN PEDIDO O CONTRATO, Y SE SEÑALARAN PROPORCIONALMENTE LOS PORCENTAJES DE CADA UNO DE LOS PROVEEDORES, A EFECTO DE QUE EL ABASTECIMIENTO SEA OPORTUNO, LOS PRECIOS RAZONABLES, Y SE EVITE LA EXCESIVA DEPENDENCIA, ASÍ MISMO, CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR LAS FUENTES DE EMPLEO, EL AYUNTAMIENTO AUTORIZA EN SU CASO A DISPONER, DE HASTA UN DIEZ POR CIENTO, DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL DESTINADO A LAS ADQUISICIONES O PRESTACIONES DE SERVICIOS, DEBIENDO CONTRATAR PARA ELLO A MICRO O PEQUEÑOS EMPRESARIOS DE LA MISMA LOCALIDAD MUNICIPAL, LO ANTERIOR ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

POR OTRA PARTE PODRÁ REALIZARSE ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS DE





MANERA DIRECTA INDEPENDIENTEMENTE DEL MONTODELAINVERSIÓN, CUANDO SEREQUIERA DAR RESPUESTA INMEDIATA A SITUACIONES DE URGENCIA, DEBIDAS A RIESGO, SINIESTRO, DESASTRE, ACCIDENTES O ACONTECIMIENTOS INESPERADOS, LAS CUALES DE NO REALIZARSE TRAERÍAN GRAVES CONSECUENCIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN O PONDRÍAN EN GRAVE PELIGRO LAS OPERACIONES DE UN PROGRAMA PRIORITARIO O CUANDO SE ALTERE EL ORDEN SOCIAL. CONCLUIDA LA OPERACIÓN Y EN CASO DE HABER SIDO UNA DE LAS QUE REQUERÍAN LICITACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DARÁ CUENTA DE INMEDIATO A LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU APROBACIÓN Y DEBERÁ PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO “TIERRA Y LIBERTAD” Y EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- SE AUTORIZA A LA TESORERÍA A REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS AL PRESENTE ACUERDO DERIVADOS DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS O LOS QUE EMITA EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

TERCERO.- REMITASE EL PRESENTE ACUERDO AL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ MISMO SE INSTRUYE A LA SECRETARIA MUNICIPAL RALICE LAS GESTIONES PERTINENTES A EFECTO DE QUE ESTE DOCUMENTO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LA GACETA MUNICIPAL.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO, CON FECHA ____: DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS SIENDO

APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, COMO CONSTA EN EL ACTA RESPECTIVA.

ANEXO I

**TABULADOR DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS
TABULADOR DE SUELDOS 2022-2024
CABILDO**

DENOMINACION DEL CARGO	PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA
PRESIDENTE	40,000.00
SINDICO	30,500.00
REGIDOR	25,000.00

**TABULADOR DE SUELDOS 2022-2024
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

DENOMINACION DEL CARGO	CATEGORÍA	PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA
TESORERO		22,500.00
SECRETARIO MUNICIPAL		19,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL		18,000.00
ASESOR		17,000.00
OFICIAL MAYOR		15,000.00
DIRECTORES	A	15,000.00





DIRECTORES	B	12,000.00
DIRECTORES	C	11,000.00
COORDINADORES	A	10,000.00
COORDINADORES	B	9,000.00
COORDINADORES	C	8,000.00
AUXILIAR JURIDICO	A	7,500.00
AUXILIAR JURÍDICO	B	6,500.00
AUXILIAR JURÍDICO	C	5,500.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	7,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	6,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	5,000.00
CHOFER, INSPECTOR		6,000.00
AYUDANTE GENERAL, CAJERO	A	5,000.00
AYUDANTE GENERAL, CAJERO	B	4,000.00
AYUDANTE GENERAL, CAJERO	C	3,000.00

SUBDIRECTOR, MÉDICO DE URGENCIAS	\$18,000.00	\$9,000.00
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS, TITULAR DE PREVENCIÓN DEL DELITO	\$12,000.00	\$8,000.00
JEFE DE TURNO	\$7,900.00	\$7,500.00
POLICIA PRIMERO	\$11,000.00	\$7,000.00
POLICIA SEGUNDO	\$9,000.00	\$6,500.00
POLICIA TERCERO	\$8,500.00	\$6,000.00
PARAMÉDICO	\$7,000.00	\$5,500.00
AUXILIAR VIAL, AUXILIAR PARAMÉDICO, AUXILIAR MONITORISTA, AUXILIAR RADIOOPERADOR	6,800.00	\$5,000.00

**TABULADOR DE SUELDOS 2022-2024
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

NOMBRAMIENTO	PERCEPCIÓN NETA QUINCENAL MÁXIMO	PERCEPCIÓN NETA QUINCENAL MÍNIMO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y ERUM MUNICIPAL	\$25,000.00	\$15,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

ANEXO II

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		
Concepto	Descripción	Importe
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$75,612,279.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$31,263,052.72
3000	SERVICIOS GENERALES	\$19,377,985.30
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$25,502,014.48



5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$10,460,456.36
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$40,942,834.00
	TOTAL	\$203,158,621.86

ANEXO III

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO	IMPORTE
1001	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$7,080,277.82
1002	SINDICATURA MUNICIPAL	\$2,689,465.81
1003	REGIDURIAS	\$4,761,289.43
1004	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$4,345,682.61
1005	TESORERIA MUNICIPAL	\$6,486,098.29
1006	RECURSOS HUMANOS	\$1,280,969.50
1007	CONTRALORIA MUNICIPAL	\$1,842,288.31
1008	OFICIALIA MAYOR	\$5,914,782.23
1009	REGISTRO CIVIL	\$966,271.53
1010	DIRECCIÓN JURIDICA	\$952,807.94
1011	DIRECCIÓN DE CATASTRO	\$2,932,452.00
1012	DIRECCIÓN DE OBRA PUBLICA	\$43,025,129.53
1013	DIRECCIÓN DE HACIENDA	\$3,241,412.07
1014	DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS	\$2,005,880.54
1015	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	\$10,101,351.08
1016	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	\$1,639,309.71
1017	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	\$26,509,795.71
1018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	\$4,340,409.29
1019	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	\$4,730,345.14



1020	DIRECCIÓN DE SALUD	\$4,647,405.61
1021	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	\$4,612,705.18
1022	DIRECCIÓN DE DEPORTES	\$1,201,620.87
1023	DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD	\$360,567.42
1024	DIRECCIÓN DE CULTURA	\$1,704,028.21
1025	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	\$481,286.65
1026	DIRECCIÓN DE TURISMO	\$905,590.07
1027	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	\$634,848.66
1028	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS	\$838,436.14
1029	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	\$603,600.10
1030	DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	\$360,200.11
1031	DIF MUNICIPAL	\$8,244,399.07
1032	INSTANCIA DE LA MUJER	\$605,417.48
1033	JUEZ DE PAZ	\$515,120.17
1034	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL, ERUM Y PROTECCIÓN CIVIL	\$41,920,428.88
1035	JUEZ CIVICO	\$676,946.70
	TOTAL	\$203,158,621.86

ANEXO IV

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
CONCEPTO	IMPORTE
GOBIERNO	\$126,253,315.01
DESARROLLO SOCIAL	\$76,905,304.85
IMPORTE TOTAL	\$203,158,619.86

ANEXO V



CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO		
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gasto Corriente	\$161,244,743.99
2	Gasto de Capital	\$40,942,834.00
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	\$971,041.87
5	Participaciones	\$0.00
	TOTAL	\$203,158,619.86

ANEXO VI.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL MUNICIPAL (PETAT) DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Considerando

Con motivo de la aparición del virus COVID-19 en el mundo y a partir de la declaración de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el pasado 11 de marzo de 2020, como pandemia global la propagación de este virus, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países en que se confirmaron estos casos¹, se consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional debido a su capacidad de contagio a la población en general.

En nuestro país, el Consejo de Salubridad General, en su primera sesión extraordinaria del 19 de marzo del

¹ De acuerdo a la OMS: i) en las dos semanas anteriores el número de casos fuera de China se había multiplicado por 13 y el número de países afectados se había triplicado; ii) había más de 118,000 casos en 114 países, y 4,291 personas habían perdido la vida; iii) más del 90% de los casos reportados se encontraban en solo cuatro países. Dos de ellos (China y Corea del Sur) reportaban epidemias significativamente decrecientes. 81 países no habían reportado ningún caso, y 57 países habían reportado 10 casos o menos; y iv) en las siguientes semanas se esperaba un incremento mayor en el número de casos, muertes y países afectados.

2020, reconoció al COVID-19 como enfermedad grave de atención prioritaria y contempló la adopción de medidas, incluidas aquellas para espacios cerrados y abiertos. Por lo que, en la versión vespertina del Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo del 2020, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia².

Aunada a la emergencia sanitaria y a las medidas extraordinarias que esta Administración Pública Municipal está emprendiendo para mitigar y controlar los efectos de esta enfermedad, son indudables las repercusiones económicas y sociales que está produciendo la pandemia en nuestro país y particularmente en el municipio, por lo que es necesario ampliar este programa social y dotar de más recursos para atender a la población que está siendo afectada por la suspensión de las actividades productivas y laborales que las ubican en situación de vulnerabilidad.

Por ello el Municipio de Tepoztlán Morelos en el ejercicio 2023 continua con el Programa Empleo Temporal Municipal a fin de apoyar a todas aquellas personas que han perdido su empleo o autoempleo, para coadyuvar a su recuperación económica, a través de apoyos económicos que mejoren su nivel de vida.

1. Objeto de las Reglas de Operación

Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Empleo Temporal Municipal para el Ejercicio Fiscal de 2023.

2. Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

- **Apoyo:** La ayuda en dinero y/o especie que la Presidencia Municipal otorga a las personas

² Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590161&fecha=23/03/2023





beneficiarias, en atención a la suficiencia presupuestal del programa.

- **Beneficiarios:** Personas mayores de edad, hombre o mujer, que serán apoyados por el Programa Empleo Temporal Municipal;
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- **H. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán Morelos;
- **Municipio:** El Municipio de Tepoztlán, Morelos;
- **Programa:** El Programa de Empleo Temporal Municipal Ejercicio 2023;
- **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal Municipal para el ejercicio 2023; y,
- **Solicitantes:** Personas mayores de edad, hombre o mujer, interesados en ser beneficiarios del Programa Empleo Temporal Municipal.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Contribuir y mejorar las condiciones de vida de los habitantes de Tepoztlán Morelos, a través de apoyos económicos a los beneficiarios de este municipio, que ven o han disminuidos sus ingresos o patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres y que, sin ser considerados trabajadores, realicen y coadyuven con las funciones de los diversos servicios públicos a que está obligado este Ayuntamiento.

3.2 Objetivo Específico

Mitigar el impacto económico y social de las personas mayores de edad que vean disminuidos sus ingresos o su patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres o por la contingencia sanitaria del coronavirus.

4. Lineamientos

4.1 Cobertura

Todas las localidades y la cabecera municipal de Tepoztlán, Morelos.

4.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres mayores de edad que ven afectado su patrimonio o enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de emergencias sanitarias, situaciones sociales y económicas adversas.

4.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para las y los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a este programa deberán tener 18 años o más de edad al inicio de su participación en el programa.

- Entregar copia legible y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes: Identificación Oficial (Acta de Nacimiento, INE, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Pasaporte, etc.)
- CURP

4.4 Criterios de Selección

4.4.1 Para ser Persona Beneficiaria

Tendrán prioridad los hombres y mujeres que habiten en localidades cuyas condiciones de empleo se vean afectadas por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres.

4.4.2 Para la Selección de los Proyectos





de Beneficio Comunitario

El H. Ayuntamiento realizará a través de la Dependencia de Recursos Humanos la validación para el reclutamiento de los beneficiarios y las áreas a las cuales deberán realizar sus servicios, para lo cual se autorizarán los recursos económicos, sin que signifique una relación o subordinación laboral. Para tal efecto la Dirección de Recursos Humanos solicitará a la Tesorería la disponibilidad presupuestal y ejercerá los recursos correspondientes.

4.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y el Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos

Por beneficiario un máximo correspondiente de 1 jornal diarios y hasta 48 horas de servicio semanal durante el ejercicio fiscal. El monto máximo para entregar por cada jornal de forma quincenal será de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.M.) y deberá entregarse en moneda en curso legal. La entrega de los apoyos se podrá realizar hasta en dos ministraciones.

4.5.1 Rubros de Atención

Se actuarán en los siguientes Rubros de Atención:

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción
Conservación, Construcción y reconstrucción de la red de caminos, calles y espacios públicos	Contribuir con acciones de conservación, construcción y reconstrucción de calles, caminos y espacios públicos	a) Recolección de materiales pétreos b) Conservación y reconstrucción de caminos rurales c) Empedrado de caminos; d) Empedrado de Calles; e) Maquinaria pesada f) Otras acciones.

Mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura comunitaria.	Contribuir con acciones de rehabilitación, mantenimiento, limpieza de la infraestructura comunitaria.	a) Rehabilitación y mantenimiento de cunetas, acequias, canales y pasos de agua b) Mejoramiento de espacios públicos (parques, jardines, etc.) c) Pintura de espacios públicos (fachadas exteriores), guarniciones, señalamientos, etc. d) Otras acciones
Conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados, puentes y accesos	Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados y puentes.	a) Construcción de puentes -vados; b) Reforzamiento de puentes peatonales; c) Pintura de puentes peatonales; d) Limpieza manual de bordos; y, e) Otras acciones.
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales con acciones de protección, conservación de suelo y agua, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	a) Reforestación; b) Acciones de control y mitigación de incendios; c) Reciclaje; d) Captación de agua de lluvia; e) Recolección y confinamiento de basura; f) Guardabosques g) Otras acciones.
Servicios Públicos	Colaborar en el mejoramiento de la limpieza urbana y recolección de residuos sólidos	Recolección de basura Barrido Manual Otras acciones.
Apoyo Social	Participar en los diferentes programas sociales y de gobierno	Auxilio y atención a la población Otras acciones



4.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

4.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte del Municipio:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento;
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser hombre o mujer.

4.6.2 Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en un proyecto autorizado y estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de un proyecto similar.
- c) Respetar las medidas y recomendaciones de salud que se deben de tener ante el COVID-19.
- d) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

4.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 4.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.
- b. Cuando no exista disponibilidad presupuestal

4.7 Direcciones Participantes

Las Direcciones responsables de este Programa son: Dirección de recursos Humanos, Desarrollo Social, Obras Públicas, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Salud, Medio Ambiente, Servicios Públicos y Contraloría Municipal.

4.7.1 Instancias Ejecutoras

- » Dirección de recursos Humanos: Integrar el padrón de beneficiarios, coordinar y dar seguimiento las acciones propias de cada proyecto, trámite del pago de jornales en cada comunidad y cierre del programa.
- » Tesorería Municipal: Responsable de realizar los pagos de jornales correspondientes a cada beneficiario.
- » Oficialía Mayor: Encargado de adquirir herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo las acciones correspondientes a cada obra y/o proyecto.

4.7.2 Instancia Normativa

- a) Oficialía Mayor: responsable de verificar que se cumpla con la normatividad en materia de



programación y en la ejecución del programa.

- b) Contraloría Municipal: encargada de recibir las quejas, denuncias y sugerencias y darles seguimiento a las mismas.

4.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Municipio de Tepoztlán Morelos establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno Estatal o Federal.

5. Mecánica Operativa

5.1 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

La Presidencia Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Social podrá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes

Para su incorporación en el Programa, la o el interesado deberá presentar los datos y documentos señalados en el numeral 4.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad. De faltarle alguno de los requisitos, la Dirección de Recursos Humanos se lo informará oficialmente en un plazo de 3 días hábiles para complementar la documentación.

c) Elegibilidad de los Beneficiarios

La Dirección de Recursos Humanos Municipal será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, económica y normativa de los proyectos.

d) Integración del Listado de personas Beneficiarias

Con los datos que aporten las y los solicitantes, la Dirección de Recursos Humanos integrará el Listado de personas beneficiarias del programa, La información mínima que deberá tener el padrón de beneficiarios, será la siguiente:

- » Nombre y apellido primero y segundo.
- » Sexo
- » Número de jornales por beneficiario o beneficiaria.
- » CURP
- » Domicilio
- » Monto recibido

e) Entrega de Apoyos

La Dependencia de Recursos Humanos, será el encargado de entregar los apoyos económicos y/o en especie a las personas beneficiarias, en los plazos y lugares acordados, para tal efecto la Dirección correspondientes solicitará a la Tesorería la liberación de los recursos para que el titular de la misma entregue en efectivo a los beneficiarios la cantidad respectiva. La comprobación se realizará mediante los recibos debidamente firmados de los beneficiarios

En caso de que la persona beneficiaria migre, presente alguna imposibilidad física, enfermedad o por fallecimiento y no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante.





Dicho representante deberá presentar, para efectos de cobro en copia y original para cotejo de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP. Los documentos serán revisados por el personal de la Dirección de Recursos Humanos o Desarrollo Social, quienes determinarán en ese mismo momento, si procede a la entrega del apoyo.

6. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal, para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico y social.

7. Enfoque de Derechos Humanos

Se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por los integrantes del Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos

SEGUNDO. Las Reglas de Operación estarán vigentes hasta el término de la Administración 2022-2024

ANEXO VII.-

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN PARA EL EJERCICIO 2023

Con fundamento en los artículos 38 fracción III,41 fracción I, 61 fracción VI,63, 120 y 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos se presenta el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Tepoztlán Morelos, para el ejercicio fiscal 2023 bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

La Tesorería Municipal, como parte del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2023 estableció los parámetros correspondientes al capítulo 2000 denominado Materiales y Suministros, que asciende a la cantidad de \$31,263,052.72,(Treinta y un millones doscientos sesenta y tres mil cincuenta y dos pesos 72/100 m.n.), para el capítulo 3000 denominado Servicios Generales, del Clasificador por Objeto del Gasto proyectó la cantidad de \$19,377,985.30 (diecinueve millones trescientos setenta y siete mil novecientos ochenta y cinco pesos 30/100 m.n.)

y capítulo 5000 por la cantidad de \$ 10,460,456.36 (diez millones cuatrocientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos 36/100 m.n.) que en su totalidad representan un 30.08 % del total del presupuesto de egresos.

MARCO JURÍDICO

El presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos para el ejercicio fiscal 2023, tiene su fundamento en lo establecido en los artículos 38 fracción III,41 fracción I, 61 fracción VI,63, 120 y 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por lo anterior, se expone lo siguiente:

CONSIDERACIONES





1. Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Tepoztlán Morelos para el ejercicio 2021, toma como base el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de este mismo año.
2. El ejercicio del Presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados con base a lo siguiente:

a) Priorizar la asignación de recursos a los programas, obras y acciones de

alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.

b) Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

4. La Tesorería Municipal garantizará que todas las asignaciones presupuestarias del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cumplan con las disposiciones, requisitos, y disponibilidad en términos de la Ley de Contabilidad Gubernamental.
5. La Oficialía Mayor será la encargada de llevar el proceso de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios debiendo observar en todo momento lo establecido en los montos de actuación previstos en dicho precepto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprueban los siguientes:

ARTÍCULO PRIMERO.-Los datos aquí asentados son de carácter informativo, no crean obligaciones de contratación alguna para el Municipio de TEPOZTLÁN MORELOS y pueden ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados sin responsabilidad alguna.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Se autoriza a la Tesorería

Municipal a realizar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que sean necesarias, atendiendo a la disponibilidad de los recursos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se faculta al Oficial mayor a suscribir toda clase de instrumentos jurídicos para llevar a cabo la contratación de bienes, prestación de servicios y arrendamientos.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la secretaria municipal para que comunique la presente determinación a la Tesorería Municipal y al Oficial mayor para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.-El presente acuerdo inicia su vigencia a partir de su aprobación por este cuerpo edilicio, así mismo se instruye a la secretaria Municipal realice las gestiones para que se publique en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

ANEXO VIII

PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL 2023

SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA

C. DAVID DEMESA BARRAGÁN
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DE TEPOZTLÁN,
MORELOS.

2022-2024

C. MINERVA ROBLES CEDILLO
SINDICA MUNICIPAL

LIC. ARTURO ROJAS ORTÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL



REGIDORES:

C. ANDRES ERIVÁN SANCHEZ LARA

C. NAZARIO CASTAÑEDA MORALES

C. J. EXALTACIÓN DUARTE SALMERON

C. VELIA CLEMENCIA ORTIZ ROJAS

C. MA. DEL PILAR NAVARRETE MORALES

