

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del Ayuntamiento Ixtenco, Tlax. 2024 – 2027.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE IXTENCO
2024-2027**

**TESORERÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS**

**LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN
EL MUNICIPIO DE IXTENCO 2024-2027.**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Ixtenco 2024- 2027, con fundamento en los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 37 y 49 de la Ley de Coordinación de Fiscal; 1 fracción IV, artículo 4 fracción IX, 17 fracciones XII y XVII, 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de La Federación; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 86, 90, 91 y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 2, 33 fracción I y XIII, 49, 87, 88, 91, 93, 95, 99 y 101 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; 2 fracción III, 21 fracción III, 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala; y 1 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, así como los Presupuestos de Egresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos del estado de Tlaxcala, emite los Lineamientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios en el Municipio de Ixtenco 2024-2027, en virtud de la siguiente:

Exposición de Motivos

Autonomía Municipal y Gestión Pública:

La autonomía municipal se erige como un pilar fundamental del Estado mexicano, garantizando a los municipios la facultad de autoadministrarse y gestionar sus recursos. Esta autonomía es especialmente relevante en contextos donde conviven poblaciones de pueblos originarios, como es el caso de Ixtenco, pueblo mágico y último bastión de la cultura otomí-yumhu en la región. En este sentido, la regulación de adquisiciones es una herramienta esencial que no solo promueve la eficiencia y la transparencia, sino que también permite a las administraciones municipales responder adecuadamente a las necesidades locales, fortaleciendo así el tejido social y económico.

Transparencia y Rendición de Cuentas

La transparencia y la rendición de cuentas son esenciales para la construcción de un gobierno legítimo y confiable. Al documentar de manera clara y accesible todos los procedimientos de adquisición, se promueve una cultura de responsabilidad que permite a los ciudadanos vigilar el uso de sus recursos. Esto no solo fortalece la confianza en las instituciones, sino que también actúa como un mecanismo preventivo contra la corrupción, promoviendo la integridad en la gestión pública y la gobernanza.

Adhesión a Principios Constitucionales

La implementación de estos lineamientos no solo obedece a la normativa vigente, sino que también se inscribe en un marco más amplio de principios constitucionales que buscan fortalecer la democracia local y promover la justicia social. La articulación de un gobierno cercano a la ciudadanía implica que cada decisión administrativa debe reflejar las necesidades y aspiraciones de la comunidad, garantizando así un desarrollo integral y equitativo.

De las responsabilidades administrativas

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, se establece un marco normativo que regula la administración y ejercicio de las aportaciones federales por parte de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Este artículo subraya la necesidad de que los recursos recibidos sean gestionados conforme a sus propias leyes, siempre que no contravenga las disposiciones federales. Esta premisa es fundamental para garantizar la transparencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

El control, evaluación y fiscalización de estos recursos son responsabilidad de diversas autoridades a lo largo de las diferentes etapas del proceso de presupuestación. Desde la Secretaría de la Función Pública, que supervisa desde el inicio del proceso hasta la entrega de los recursos, hasta las autoridades de control interno de los gobiernos municipales, que se encargan de vigilar el uso de los recursos hasta su erogación total. Este esquema garantiza que la supervisión no imponga limitaciones en la administración de los fondos, permitiendo así una gestión ágil y responsable.

Adicionalmente, se establece que cualquier irregularidad en la aplicación de los recursos debe ser reportada de inmediato a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública. Esta disposición refuerza el marco de fiscalización y la responsabilidad de las entidades locales en el manejo de recursos federales.

Por lo tanto, los lineamientos en materia de adquisiciones deben alinearse con estas disposiciones, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el uso adecuado de los recursos públicos. Es esencial que los capítulos y artículos derivados de estas disposiciones jurídicas en los lineamientos reflejen este compromiso, asegurando que se realicen adquisiciones que respondan a los fines establecidos y que se gestionen de manera eficiente y responsable, en beneficio de la ciudadanía.

Además, estos lineamientos observan lo establecido en el párrafo segundo del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal el cual dispone:

“Artículo 49...

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México que las reciban, conforme a sus propias leyes en lo que no se contrapongan a la legislación federal, salvo en el caso de los recursos para el pago de servicios personales previsto en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, en el cual se observará lo dispuesto en el artículo 26 de esta Ley. En todos los casos deberán registrarlas como ingresos que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos citados en el párrafo anterior”.

De este dispositivo jurídico debemos destacar que las aportaciones federales los municipios los administraran conforme a su propio marco normativo el cual no debe ser incompatible con la legislación federal como ya se refirió en líneas anteriores, por consiguiente, estos lineamientos son un imperativo para cumplir con lo establecido en el artículo referido de la Ley de Coordinación Fiscal.

CONSIDERANDOS

Fundamento Legal del Gasto Público

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el gasto público

debe administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. En este contexto, la obligación de realizar adquisiciones mediante licitaciones públicas asegura la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad. Asimismo, se reconoce que existen circunstancias en las cuales las licitaciones pueden no ser idóneas, lo que requiere establecer procedimientos alternativos que garanticen la economía y eficiencia.

Promoción de la Competencia Leal

Es esencial promover la libre concurrencia el cual es un derecho que le permite a la población realizar la actividad económica legal que se desee, ya sea en la producción, distribución o consumo o venta, ya sea en el mercado regional y nacional, por lo que se debe garantizar la participación en el mercado de un proveedor o grupo de proveedores en igualdad de circunstancias máxime cuando se oferta bienes y servicios al sector público.

Esta participación no solo garantiza la competencia leal, sino que también fomenta un ambiente de inclusión y equidad en la gestión de recursos públicos.

Situación prevista en el artículo 28 Constitucional, y consonancia diversas leyes como son:

- a) Ley de Coordinación Fiscal.
- b) Presupuesto de Egresos de la Federación en su artículo 3 fracción X.
- c) Presupuesto de Egresos del estado de Tlaxcala en sus artículos 4 y 137.

De las responsabilidades administrativas y fiscalización

La Ley de Coordinación Fiscal establece un marco normativo fundamental para la gestión de las aportaciones federales que son administradas por los gobiernos de las entidades federativas, así como por los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México. En este contexto, el artículo 49 de dicha ley es clave para entender la responsabilidad administrativa y la fiscalización de los recursos públicos en los niveles municipal y estatal.

Este artículo establece que los recursos federales deben ser administrados de acuerdo con las leyes locales, siempre que no contradigan la legislación federal. Esto implica que los municipios tienen la autonomía para determinar la gestión de estos recursos, pero bajo un marco de responsabilidad y supervisión que busca garantizar su correcta aplicación.

El control y la fiscalización de estos recursos son esenciales para asegurar que se utilicen para los fines previstos, contribuyendo así a la transparencia y la rendición de cuentas. La Auditoría Superior de la Federación, como órgano encargado de la fiscalización, juega un papel crucial en este proceso, estableciendo un sistema de revisión que permite identificar y corregir posibles desviaciones en el uso de los recursos públicos.

Cuando las autoridades locales detectan irregularidades en la aplicación de los recursos de los fondos, están obligadas a informar a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública de forma inmediata. Esta obligación no solo refuerza la transparencia, sino que también promueve un ambiente de colaboración entre los diferentes niveles de gobierno en la lucha contra la corrupción y el mal uso de los recursos públicos.

De igual manera, es relevante que las entidades de **fiscalización del Poder Legislativo local tengan el deber de informar sobre cualquier irregularidad detectada**. Esta interrelación entre los diferentes órganos de

control es fundamental para mantener un sistema de fiscalización efectivo y robusto, que permita garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera adecuada y conforme a los fines para los que fueron destinados.

Por lo que la probidad en el ejercicio del gasto público debe mantenerse en el derrotero de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de legalidad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los Lineamientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública en el Municipio de Ixtenco 2024-2027.

LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADAS CON LAS MISMAS EN EL MUNICIPIO DE IXTENCO 2024-2027.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto. Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular y establecer los procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamiento, servicios y obras pública y servicios relacionadas con las mismas en el municipio de Ixtenco, asegurando la transparencia, la eficiencia y el uso adecuado de los recursos públicos de conformidad con lo establecido en los artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, 21 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, y 1 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado De Tlaxcala.

Artículo 2: Definiciones. Para los efectos de estos ordenamientos, se entenderá por:

- I. Adjudicación directa:** Como el procedimiento de adjudicación que se presenta como una excepción a la licitación pública y puede presentarse bajo dos supuestos; el primero, cuando por el presupuesto a ejercer no rebase el monto autorizado que corresponda a la adjudicación directa, y el segundo, conforme al recurso presupuestal a ejercer corresponda realizar una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, sin embargo, dadas las características de los bienes o servicios a contratar, se encuadren en cualquiera de las hipótesis de excepción. La cual se podrá realizar de forma directa e inmediata sin llevar a cabo más de una cotización cuando la adquisición se realice a un proveedor local, o habitual, o por la naturaleza de la adquisición pueda realizarse con una determinada persona;
- I. Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Ixtenco; conformado de la siguiente manera:
 - La Presidenta Municipal, quien presidirá el Comité.
 - El Síndico Municipal;
 - El Secretario de Ayuntamiento;
 - La Tesorero Municipal; y
 - El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
 - El Primer Regidor;

- Titular del Órgano Interno de Control.
- II. **Contratista:** La persona que celebre un contrato de obra pública;
 - III. **Fianza:** Contrato que establece una obligación, en la cual el afianzado se compromete a cumplir con sus obligaciones contractuales a través de un documento oficial;
 - IV. **Invitación a cuando menos tres personas:** Procedimiento de adjudicación que se presenta como una excepción a la licitación pública, la cual se realiza para que participen tres personas físicas y/o morales a través de una invitación por parte del municipio a través de la Tesorería, en la cual no es necesario realizar cotizaciones adicionales, toda vez se analizará a las personas que se invitarán a participar porque su actividad comercial, está relacionada con los bienes y servicios a contratar y cuentan con capacidad técnica y económica;
 - V. **Licitación Pública:** Procedimiento de adjudicación mediante el cual el municipio realiza un llamado público y abierto, convocando a los posibles proveedores para que formulen propuestas, con la requisición de publicar en un medio de comunicación local de mayor circulación, entre las cuales se seleccionarán las más convenientes bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
 - VI. **Municipio:** El municipio de Ixtenco;
 - VII. **Obras públicas:** Las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas.
 - VIII. **OIC:** Al Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Ixtenco cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, promover la transparencia y el apego a la legalidad de los procedimientos de licitación.
 - IX. **Proveedor.** La persona que, en virtud de contrato celebrado de acuerdo con estos lineamientos, realice el suministro e instalación de bienes muebles, otorgue en arrendamiento bienes muebles e inmuebles o preste un servicio, una obra pública o algún servicio relacionado a estos;
 - X. **Padrón de proveedores:** El listado debidamente soportado documentalmente que deberá integrar el Departamento de Recursos Materiales, para agilizar la búsqueda de proveedores con base a su actividad, capacidad técnica y ubicación;
 - XI. **Recursos federales:** Recursos que transfiere la Federación a los estados y municipios a través de fondos para el cumplimiento de objetivos específicos como salud, educación, desarrollo social, seguridad, entre otros;
 - XII. **Recursos estatales:** Son los que provienen del Gobierno Estatal;
 - XIII. **Recursos propios:** Aquellos que genera el municipio por conceptos propios, como impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; y
 - XIV. **Tesorería:** La dependencia encargada de la administración de recursos Públicos del municipio de Ixtenco.

- XV. Programa Anual de Adquisiciones:** Programa realizado por el Departamento de Recursos Materiales para organizar, prever y transparentar las compras, arrendamientos y contrataciones de servicios que se realizarán durante un ejercicio fiscal determinado;
- XVI. Presupuesto de Egresos:** El presupuesto de egresos, es el documento mediante el cual se asignan recursos públicos para la ejecución de los programas y acciones que integran el gasto público de cada ejercicio fiscal, cuyo objeto principal es orientar y controlar la distribución de los recursos públicos;
- XVII. Procedimientos de Contratación Pública.** – Procedimientos para realizar la contratación de bienes, arrendamientos y/o servicios generales; a través de la Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, de conformidad con los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala;
- XVIII. Suficiencia Presupuestal:** Asignación presupuestaria para financiar un gasto específico, como la adquisición de bienes materiales, contratar arrendamientos o la prestación de servicios, previamente aprobados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- XIX. Unidad Administrativa:** Las Direcciones, Coordinaciones, departamentos y/o áreas que integran la Administración Municipal de Ixtenco, Tlaxcala;
- XX. Adquisiciones:** El abastecimiento de los suministros y la contratación para arrendamiento de bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas; a cargo del Departamento de Recursos Materiales;
- XXI. Requisición:** Documento institucional a través del cual las Unidades Administrativas solicitan el suministro de materiales, arrendamientos y/o servicios generales, al Departamento de Recursos Materiales;
- XXII. Convocante:** El Departamento de Recursos Materiales, área facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requieran las Unidades Administrativas;
- XXIII. Área Requirente:** La Unidad Administrativa de la Presidencia que solicite o requiera formalmente la adquisición y/o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- XXIV. Investigación de mercado:** El proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, orientado a la búsqueda y verificación de la existencia y precio estimado de los bienes, arrendamientos y/o servicios generales, solicitados por las Unidades Administrativas, a cargo del Departamento de Recursos Materiales;

Artículo 3: Ámbito de Aplicación. Estos lineamientos son de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades del municipio que realicen adquisiciones, así como para los servidores públicos involucrados en estos procesos.

Artículo 4: Principios Rectores. Las adquisiciones se realizarán bajo los siguientes principios y se entenderá por ellos lo siguiente:

- a) Economía:** Generar ahorros de recursos cuantificado en dinero que se estima obtener al llevar a cabo la contratación;

- b) Eficacia: Realizar la contratación con oportunidad y atendiendo las características requeridas por la administración pública municipal para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen.
- c) Eficiencia: Utilizar de manera racional los recursos con los que cuenta la administración pública municipal para realizar la contratación y obtener las mejores condiciones en la misma, evitando la pérdida de tiempo y recursos al municipio.
- d) Imparcialidad: Implica no otorgar condiciones ventajosas a alguno de los licitantes o invitados en relación con los demás, ni limitar la libre participación.
- e) Honradez: Tomar las medidas para evitar que se realicen actos de corrupción, así como evitar que los servidores públicos que intervienen en el mismo no se aprovechen de su cargo para favorecer a alguno o algunos.
- f) Transparencia: Adoptar medidas para que todos los licitantes o invitados tengan acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa al procedimiento de contratación.

CAPÍTULO II: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

Artículo 5: Clasificación de Procedimientos. Los procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamiento y servicios se clasificarán en observancia al artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, siendo los siguientes:

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

La realización de estos procedimientos se llevará a cabo tomando en consideración los montos máximos establecidos que para cada fondo proceda en origen del recurso ya sea federal, estatal o recurso propio.

Artículo 6: Límites según el origen de los recursos. Con respecto a los límites económicos mencionados en el artículo anterior, estos variarán dependiendo del origen de cada tipo de recurso, y se establecen de la siguiente manera:

1. Recursos federales:

ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta		
	15,000	309	2,272
15,000	30,000	343	2,649
30,000	50,000	376	2,983
50,000	100,000	391	3,264
100,000	150,000	492	4,351
150,000	250,000	554	5,165
250,000	350,000	624	6,138
350,000	450,000	686	7,068
450,000	600,000	697	7,551
600,000	750,000	777	8,880
750,000	1,000,000	790	9,461
1,000,000	1,250,000	902	11,547
1,250,000	1,500,000	1,023	13,741
1,500,000	-	1,145	16,086

Fundamento: Artículo 3° - Fracción X; Anexo 9 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026. (Montes en miles)

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas					
Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas		Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta				
	15,000	499	223	3,776	2,868
15,000	30,000	590	294	4,469	3,240
30,000	50,000	678	357	5,079	3,981
50,000	100,000	753	403	5,637	4,528
100,000	150,000	1,027	492	7,642	5,649
150,000	250,000	1,189	537	9,024	6,620
250,000	350,000	1,386	683	10,522	7,621
350,000	450,000	1,588	781	12,116	8,656
450,000	600,000	1,699	888	12,968	10,148
600,000	750,000	1,993	1,066	15,258	12,082
750,000	1,000,000	2,128	1,152	16,276	12,981
1,000,000	1,250,000	2,591	1,340	19,932	15,258
1,250,000	1,500,000	3,083	1,574	23,617	17,819
1,500,000	2,700,000	3,471	1,760	26,766	19,966
2,700,000	-	3,893	1,975	28,913	22,372

Fundamento: Artículo 3° - Fracción X; Anexo 9 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026. (Montes en miles)

2. Recursos estatales:

MODALIDAD DE CONTRATACION	EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (UMA)		EN PESOS	
	DE	HASTA	DE	HASTA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	1.00	8,065.00	113.14	912,474.10
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	8,065.01	21,092.00	912,475.23	2,386,348.88
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 21,092.01		MAYOR A 2,386,350.01	

El INEGI publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1° de febrero de dicho año; razón por la cual el cuadro se modificará al momento de que sea actualizada la UMA.

Fundamento: Artículos 137 y 139 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio 2026.

Para obra pública:

MODALIDAD DE CONTRATACION	EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (UMA)		EN PESOS	
	DE	HASTA	DE	HASTA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	1.00	28,299.13	113.14	3,201,763.57
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	28,299.14	53,269.50	3,201,763.58	6,026,911.23
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 53,269.51		MAYOR A 6,026,911.24	

El INEGI publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1º de febrero de dicho año; razón por la cual el cuadro se modificará al momento de que sea actualizada la UMA.

Fundamento: Artículo 140- Fracción I Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio 2025.

Para servicios relacionados con obra publica

MODALIDAD DE CONTRATACION	EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (UMA)		EN PESOS	
	DE	HASTA	DE	HASTA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	1.00	14,149.57	113.14	1,600,882.35
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	14,149.58	28,299.13	1,600,882.36	3,201,763.57
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 28,299.14		MAYOR A 3,201,763.58	

El INEGI publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1º de febrero de dicho año; razón por la cual el cuadro se modificará al momento de que sea actualizada la UMA.

Los montos establecidos se actualizarán en UMAS y pesos conforme se publiquen el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala en los siguientes ejercicios fiscales.

3. Recursos propios:

Los montos se establecerán en el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 7: De la Licitación pública. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se adjudiquen, a través de licitaciones públicas, se realizaran de conformidad a la naturaleza del origen de los recursos considerando los montos máximos. A fin de asegurar a la convocante, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece este reglamento interno, y como a continuación se expone:

- I. Se emitirá convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados que serán abiertos públicamente con el Comité;
- II. Los sobres a que hace referencia la fracción anterior podrán entregarse a elección del licitante en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece la convocante, enviarlos a través de servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación conforme a las disposiciones administrativas que establezca la convocante;
- III. Las propuestas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Las convocatorias deberán contener:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios objeto de la licitación;
- III. Los requisitos que deberán cumplir los licitantes;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios donde los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación;
- V. La fecha límite para su inscripción en la licitación; y
- VI. La fecha hora y lugar en que se celebrará el acto de apertura de proposiciones.

Artículo 8: El plazo para la presentación y apertura de proposiciones. Estas serán, cuando menos de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el tercer día hábil quinto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los medios de comunicación establecidos y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en los mismos medios en que se publique la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante el convocante para conocer de manera específica, las modificaciones respectivas.

Artículo 9: De la Adjudicación Directa e Invitación a Tres Personas.

- a) **Adjudicación Directa:** El Comité justificará la decisión y se documentará el proceso de conformidad con el origen de los recursos que se vayan erogar en la adjudicación.
- b) **Invitación a cuando menos tres personas:** Se invitará a un mínimo de tres proveedores, elaborando un documento de invitación que incluya descripción, plazos de entrega y criterios de evaluación.

Artículo 10: Exención de Fianza. En los procedimientos de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas, no se solicitará fianza, facilitando la participación de proveedores y promoviendo la

competitividad, reconociendo el derecho humano a la libre competencia, al menos que por la naturaleza de la adquisición el Comité considere lo contrario y lo apruebe en sesión.

En caso de que se determine la necesidad de establecer fianza en cualquier procedimiento de adjudicación, incluida la licitación pública, se podrá requerir una garantía en carta de garantía, pagaré garantizado por factura de vehículos u otros bienes muebles, cheque cruzado, fianza, cheque certificado o de caja, así como una hipoteca todos los documentos garantizaran el diez por ciento del monto total de la propuesta sin impuestos como mínimo, que garantice el pago de anticipos y el cumplimiento del contrato, o para asegurar la calidad del bien o servicio ofrecido.

CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11: Las sesiones del Comité serán Ordinarias y Extraordinarias, de conformidad con lo siguiente:

- I.** Ordinarias, se celebrarán una vez al mes; y
- II.** Extraordinarias; se verificarán cuando a juicio de la mayoría absoluta de los integrantes del comité, presenten asuntos que deban ser resueltos de forma inmediata.

Para su celebración, se deberá notificar con un día de anticipación por escrito a los integrantes del comité y entregar una carpeta con los anexos correspondientes de los asuntos a tratar.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en el salón de usos múltiples, espacio destinado para ese fin en la residencia oficial de la Presidencia.

Para celebrar una sesión del comité será suficiente la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Las actas serán firmadas por los integrantes del Comité que se encuentren presentes; en caso de no poder o no querer hacerlo así, se asentará en el acta dando razón de la causa

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12: Son facultades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I.** Aprobar las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Reglamento, el cual deberá ser aprobado y publicado para periodo correspondiente a la administración 2024-2027;
- II.** Revisar el Programa Anual de Adquisiciones y formular modificaciones u observaciones y en su caso aprobarlo en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente;
- III.** Sesionar de manera ordinaria y extraordinaria cuando se convoque;
- IV.** Aprobar los formatos de requisición, entrada de almacén, salida de almacén y formato de entera satisfacción que proponga el Departamento de Recursos Materiales para ser turnados a las Unidades Administrativas y puedan realizar sus requisiciones y comprobación en los formatos aprobados;

- V. Elegir la mejor propuesta técnica y económica para la adjudicación de algún contrato y en su caso aprobarlo para el procedimiento de contratación que se trate;
- VI. Estar presente y ser testigo en todo momento en el Procedimiento de Contratación relativo;
- VII. Determinar las acciones tendientes a la optimización y transparencia de los recursos públicos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VIII. Dictaminar previamente a la iniciación de un procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos contenidos en la Ley;
- IX. Autorizar en su caso, la reducción de los plazos establecidos en la Ley, para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas;
- X. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, el Reglamento y el Reglamento interno; y;
- XI. Las demás que de acuerdo a su objeto le confieran las disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO V: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 13: Evaluación de Propuestas. Se observarán los siguientes criterios:

- I. **Calidad:** Se verificará que el proveedor cumpla con los estándares de calidad establecidos en la industria, garantizando que los productos o servicios adquiridos sean de alto nivel.
- II. **Experiencia:** Se evaluará la experiencia previa del proveedor en proyectos similares, lo que permitirá asegurar que cuenta con el conocimiento y la capacidad necesarios para llevar a cabo la tarea solicitada.
- III. **Cumplimiento Normativo:** Es fundamental que el proveedor cumpla con todas las normativas legales y fiscales requeridas, garantizando la legalidad y la ética en el proceso de adquisición.

Los participantes personas físicas y morales, deberán de presentar:

- Documentación legal
- Documentación fiscal

- IV. **Capacidad de Entrega:** Se analizará la capacidad del proveedor para cumplir con los plazos de entrega establecidos, asegurando que los bienes o servicios estén disponibles cuando se requieran.
- V. **Propuesta Técnica y Económica:** Las propuestas presentadas serán evaluadas conforme a los siguientes criterios fundamentales:
 - a) **Evaluación Técnica:** Para el caso de proveedores o contratistas que se requiera probar la capacidad operativa o que sean observados por autoridad fiscalizadora por no contar con maquinaria o capacidad técnica- operativa, se podrá realizar los siguientes procesos:

Cumplimiento Fiscal: Es imprescindible que los proveedores no se encuentren en la lista de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes, conforme a la información proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y se encuentren en el supuesto del 69-B del CFF.

Se realizará una verificación sistemática de los registros fiscales de los proveedores para asegurar su cumplimiento.

Evaluación de la Capacidad Técnica: La evaluación se fundamentará en la trayectoria profesional del proveedor, que deberá incluir información detallada sobre proyectos previos, certificaciones obtenidas y recomendaciones de clientes. Las recomendaciones deben presentarse en hoja membretada y especificar claramente los trabajos realizados, los resultados obtenidos y la satisfacción del cliente con el servicio prestado. Este enfoque no solo valida la experiencia del proveedor, sino que también refuerza su reputación en el mercado.

Evidencia de Capacidad: El proveedor deberá presentar documentación exhaustiva que respalde su capacidad técnica y operativa, incluyendo:

- I. Videos que muestren las instalaciones y equipos utilizados.
- II. Fotografías de proyectos anteriores.
- III. Cartas de compromiso de renta de equipo, cuando sea pertinente para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

b) Evaluación Económica.

La evaluación económica es un componente esencial en el proceso de selección de proveedores, cuyo propósito es garantizar que las propuestas presentadas sean no solo competitivas, sino también sostenibles y viables a largo plazo. Este proceso se desarrollará a través de las siguientes etapas y criterios:

Análisis de Precios: Se realizará un cuadro comparativo detallado de los precios ofrecidos por los proveedores en comparación con el presupuesto disponible y los precios de mercado. Este análisis incluirá:

- I. Comparación de los precios unitarios y totales de los bienes o servicios ofrecidos con los costos promedio del sector.
 - II. Identificación de posibles desviaciones significativas que puedan indicar ofertas no competitivas o, en algunos casos, potenciales irregularidades.
- 2. Costos Ocultos:** Se evaluarán todos los costos asociados a la ejecución del contrato que no estén claramente especificados en la propuesta inicial. Esto incluye:
- I. Costos de transporte, instalación y puesta en marcha de equipos.
 - II. Gastos adicionales por mantenimiento o capacitación necesarios para el correcto uso de los bienes o servicios.
 - III. Cualquier otro costo que pueda surgir durante la vigencia del contrato y que afecte la rentabilidad del mismo.

3. **Sostenibilidad Financiera:** Se evaluará la capacidad financiera del proveedor para cumplir con las obligaciones del contrato a lo largo de su vigencia.

CAPÍTULO VI: METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Artículo 14: Prioridad en la Selección de Proveedores.

- a) **Criterios de Localidad:** Se dará prioridad a la cotización y selección de proveedores locales, entendiendo como tales aquellos que tienen su sede principal o desarrollan su actividad económica en el municipio de Ixtenco. Este enfoque busca fomentar el desarrollo económico local y fortalecer la comunidad. En el caso de que no se identifiquen proveedores locales que cumplan con los requisitos establecidos, se procederá a buscar opciones en el ámbito estatal, priorizando a aquellos con experiencia comprobada y una buena reputación en el mercado. Solo si no se encuentran proveedores adecuados en estas categorías, se considerarán proveedores a nivel nacional.
- b) **Justificación de la Elección:** Cada selección de proveedor deberá contar con una documentación que justifique la elección, detallando los motivos por los cuales se optó por un proveedor local, estatal o nacional.

Este documento incluirá consideraciones sobre la capacidad técnica del proveedor, su experiencia previa en proyectos similares, la disponibilidad para cumplir con los plazos establecidos y la calidad de su respuesta a la solicitud de cotización.

Artículo 15: Formalización del Contrato. Una vez seleccionada la propuesta ganadora, se procederá a formalizar el contrato en los términos que acuerden el municipio y el proveedor.

CAPÍTULO VII: REQUISICIONES

Artículo 16: Presentación de Requisiciones. Todas las requisiciones deberán ser enviadas a la Tesorería Municipal en el formato oficial establecido, El formato de requisición lo proporcionará el Departamento de Recursos Materiales previa aprobación del Comité de Adquisiciones a las Unidades Administrativas para utilizar el formato de requisición, en el cual el área requirente deberá especificar la unidad de medida, concepto, descripción, exposición de motivos, plazo de entrega, así como los elementos necesarios para la justificación del gasto.

Cada requisición debe estar firmada por la persona titular de la unidad administrativa correspondiente y será considerada como válida.

Las requisiciones podrán ser ordinarias y extraordinarias de manera mensual, las cuales deberán ser presentadas con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación al inicio del procedimiento de adquisición.

Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida autorizada y suficiencia presupuestal para cubrirlo.

Artículo 17: Contenido de la Requisición. Cada requisición deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción detallada del bien o servicio requerido;
- b) Justificación de la necesidad de la adquisición; y
- c) Plazo de entrega requerido.

CAPÍTULO VIII: VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE REQUISICIONES

Artículo 18: Proceso de Validación. La Tesorería Municipal revisará cada requisición para verificar su conformidad con los requisitos establecidos en el presente documento, con el presupuesto municipal, con el plan de desarrollo municipal y con el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La validación se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la requisición.

Artículo 19: Comunicación de Resultados. Una vez validada la requisición, la Tesorería Municipal comunicará a la unidad administrativa su aprobación o, en su caso, solicitará información adicional.

En caso de no ser validada, la Tesorería deberá detallar las razones y recomendaciones para la modificación de la requisición.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Artículo 20: Normatividad Aplicable. Los procedimientos de adquisición estarán sujetos a lo establecido en las siguientes disposiciones legales:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley de Coordinación Fiscal;
- d) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- e) La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- f) La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- g) La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- h) Presupuesto de Egresos de la Federación;
- i) Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala;
- j) Presupuesto de Egresos del municipio;
- k) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
y
- l) Los presentes lineamientos;

CAPÍTULO X: FRACCIONAMIENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 21: Criterios para Evitar el Fraccionamiento de Adquisiciones. Se considera por no fraccionada la adquisición cuando las adquisiciones se sujeten a los objetivos mensuales establecidos en el Presupuesto

Basados de Resultados mismo que hayan sido aprobado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo y estos se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Municipal, al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y que persigan un fin u objetivo distinto.

- No se considera fraccionada la compra aun cuando en el ejercicio fiscal que corresponda se compre a un mismo proveedor más de una vez o en varias compras de un mismo producto, mercancía, bien, obra pública o servicio, siempre y cuando se encuentre prevista en el calendario mensual del presupuesto basado en resultados para la consecución de los objetivos; o simplemente por no tener el recurso económico en las cuentas bancarias del municipio para realizar una sola compra, cada adquisición debe ser tratada de manera independiente por el objetivo y fin que persiguen, y en ningún caso se podrá sumar los montos erogados de otros meses a un mismo proveedor para su evaluación técnica de adjudicación.

Para realizar cualquier procedimiento de licitación se deberá de contar con los recursos económicos en las cuentas bancarias de cada fondo para poder emitir algún procedimiento de adjudicación, por tanto, no se podrá sumar los montos de compras realizadas en montos diferentes como una global, aunque se haya realizado con el mismo proveedor o contratista; toda vez que cada compra persigue un objetivo o resultado diferentes según el Presupuesto (PBR).

Para mayor entendimiento del párrafo anterior, no se considera fraccionada la adquisición cuando por cualquier situación no prevista, hecho incierto, fortuito, crisis que obliguen a realizar la adquisición de bienes, productos, mercancías, obra pública, y dichos se adquieran con un proveedor habitual o las circunstancias obligue a realizar cualquier procedimiento de adquisición para procurar el orden público y el interés general.

Entre los hechos inciertos o circunstancias se pueden catalogar pandemias, desastres naturales, accidentes o hechos que pongan en riesgo el orden público y el interés general.

Artículo 22: Procedimientos de Supervisión. Para garantizar la correcta aplicación de lo dispuesto en este capítulo, el Comité implementará los siguientes procedimientos:

- I. Revisión Periódica:** Se realizará una revisión periódica de las adquisiciones efectuadas.
- II. Mecanismos de Denuncia:** Se habilitarán canales para que los ciudadanos puedan reportar situaciones que consideren irregulares en el proceso de adquisiciones.
- III. Capacitación a Servidores Públicos:** Se establecerán programas de capacitación para los servidores públicos involucrados en los procesos de adquisiciones, enfatizando la importancia de cumplir con los lineamientos establecidos y la normativa aplicable.

CAPÍTULO XI: DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FISCALIZACIÓN

Artículo 23: Responsabilidades Administrativas. El municipio es responsable de la administración y ejercicio de las aportaciones federales, asegurando su uso conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal y las normativas locales aplicables. En el caso de los recursos de índole estatal y propios se administrará conforme a estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24: Fiscalización y Control. La fiscalización del manejo de los recursos federales será responsabilidad de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. El órgano interno de

control del municipio deberá colaborar con la Auditoría Superior de la Federación en la supervisión de los recursos.

La fiscalización del manejo de los recursos estatales y propios será responsabilidad del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del estado de Tlaxcala.

Artículo 25: Obligación de Reportar Irregularidades. Cuando el OIC detecte que los recursos no han sido aplicados a los fines establecidos, deberán informar de inmediato a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública cuando se trate de recursos de índole federal y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del estado de Tlaxcala cuando se trate de recursos estatales y propios.

Artículo 26: Coordinación con Entidades de Fiscalización Local. Las entidades de fiscalización del Poder Legislativo local tendrán la responsabilidad de informar a la Auditoría Superior de la Federación sobre cualquier irregularidad en el uso de los recursos de los fondos, garantizando la colaboración y la transparencia en el ejercicio del control fiscal de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 27: Fiscalización y Control. La fiscalización del manejo de los recursos federales será responsabilidad de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. El órgano interno de control del municipio deberá colaborar con la Auditoría Superior de la Federación en la supervisión de los recursos.

La fiscalización del manejo de los recursos estatales y propios será responsabilidad del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del estado de Tlaxcala.

Artículo 28: Obligación de Reportar Irregularidades. Cuando el OIC detecte que los recursos no han sido aplicados a los fines establecidos, deberán informar de inmediato a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública cuando se trate de recursos de índole federal y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del estado de Tlaxcala cuando se trate de recursos estatales y propios.

Artículo 29: Coordinación con Entidades de Fiscalización Local. Las entidades de fiscalización del Poder Legislativo local tendrán la responsabilidad de informar a la Auditoría Superior de la Federación sobre cualquier irregularidad en el uso de los recursos de los fondos, garantizando la colaboración y la transparencia en el ejercicio del control fiscal de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 30: Transparencia y Rendición de Cuentas. Se hará en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus formatos establecidos para la publicación en materia de transparencia.

Artículo 31: Responsabilidades. Los funcionarios públicos encargados de las adquisiciones serán responsables de:

- a) Cumplir con estos lineamientos y la normativa aplicable;
- b) Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en todo el proceso; y
- c) Reportar cualquier irregularidad en los procedimientos.

Artículo 32: Reporte y Seguimiento. El Comité será responsable de llevar un registro de las adquisiciones realizadas, destacando el origen de los proveedores seleccionados.

**CAPÍTULO XII:
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 33: Modificaciones. Estos lineamientos podrán ser modificados o actualizados conforme a las necesidades del municipio y la evolución de la normativa aplicable. Cualquier modificación será publicada en el portal de transparencia.

Artículo 34: Vigencia. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en el sitio electrónico del municipio <https://ixtenco.gob.mx/inicio> y estarán sujetos a revisión periódica para garantizar su adecuación a las mejores prácticas y la normativa vigente.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento de Ixtenco 2024- 2027, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

**MTRA. MIRIAM ALINE LAZO CABALLERO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**
Rúbrica y sello

**TEC. IGNACIO VELAZQUEZ DURAN
SINDICO MUNICIPAL**
Rúbrica y sello

**LIC. JORGE FERNANDO DURAN HERNANDEZ
PRIMER REGIDOR**
Rúbrica y sello

**LIC. ALONDRA ALONSO SALVADOR
SEGUNDO REGIDOR**
Rúbrica y sello

**LIC. NADIA VENTURA HUERTA TERCER
TERCER REGIDOR**
Rúbrica y sello

**TEC. JAVIER SOLIS VENTURA
CUARTO REGIDOR**
Rúbrica y sello

**LIC. ALEJANDRA ANGOA APARICIO
QUINTO REGIDOR;**
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

