



MANUAL DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
DIRECTORA DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL	Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 fracción XII del decreto de creación del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé
Ing. Yolanda Patricia Alvarez Coronado	Lic José Jorge Suarez Corona	Junta de Gobierno del OOMSAPAS DE MULEGÉ

EL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 1º Y 2º, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 111 FRACCION 1ª DEL ARTICULO 132, ARTICULO 137 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE, PRESENTA EL SIGUIENTE.

MANUAL DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés GENERAL y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de servicios que celebre el Organismo.

ARTÍCULO 2.- Para los EFECTOS DEL PRESENTE Reglamento se entiende por:

COMITÉ: Al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del OOMSAPAS de Mulegé.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN: La Dirección General o áreas responsables de ejercer la administración, en su caso del Organismo Operador.

ÁREAS: Dirección de Operación y Administración, Coordinación de Administración y Finanzas, Coordinación de Comercialización, Coordinación de Planeación y Operación y Coordinación de Comunicación Social y Cultura del agua, Unidad de Transparencia y Acceso a la información.

ENTIDADES: Las diferentes áreas que integran al organismo.

PROVEEDOR: La persona que celebre contratos de adquisición, arrendamientos y servicios.

LICITANTE: la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación.

COMITÉ: El comité del Organismo Operador de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 3.- El organismo operador, bajo su responsabilidad y sin perjuicio en lo establecido en la ley y el presente reglamento, podrá contratar adquisiciones servicios y arrendamientos, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur en los siguientes casos:

1. Adjudicación directa, cuando el monto de la operación no exceda de 2,351 el valor diario de la Unidad de medida y actualización, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo;
2. Por invitación a cuando menos tres proveedores y con la participación del comité, cuando el monto de la operación sea de superior a 4,600 el valor diario de la unidad de medida y actualización hasta el equivalente a 12,821 veces el valor de la unidad de medida y actualización, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO *DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN*

ARTÍCULO 4.- En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, el Organismo deberá considerar los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y de los programas que de él se deriven.

ARTÍCULO 5.- En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones de bienes y servicios, la Coordinación de Administración y Finanzas mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Dirección, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar las Áreas con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

ARTÍCULO 6.- Para la planeación y programación de las adquisiciones de bienes muebles y sus servicios, las Áreas del Organismo deberán considerar las existencias en sus inventarios, así como la disponibilidad real de su personal para la realización de los servicios.

CAPÍTULO TERCERO *DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN*

ARTÍCULO 7.- El Organismo Operador podrá adjudicar y/o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación directa.
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, y
- III. Licitación Pública.

Para determinar el tipo de adjudicación y/o contratación, las dependencias y entidades se sujetarán a los montos máximos que establezca la Secretaría de

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 8.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, emitirá las políticas para adoptar los sistemas y trámites requeridos para los actos y contratos relativos a las adquisiciones y sus servicios, las que deben contener:

1. Criterios para evaluar las propuestas, determinar la adjudicación de los pedidos o contratos, formalizarlos y efectuar sus modificaciones.
2. Las bases y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituir las personas físicas o morales que provean, arrienden bienes o presten servicios, para asegurar la seriedad de las proposiciones y el cumplimiento de los pedidos o contratos.
3. Los criterios que se aplicarán en relación con los precios fijos o variables.
4. Los procedimientos para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atrasos en las entregas de los bienes o servicios,
5. Las causas de rescisión de los contratos.

ARTÍCULO 9.- EL Organismo y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno cuando:

1. Los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato, tengan interés personal, familiar o de negocios con el adjudicatario, de la que pueda resultar algún beneficio para ellos, su cónyuge o a sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
2. Los proveedor o contratista desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien en las sociedades en las que las personas mencionadas en la fracción anterior, parientes del proveedor, formen parte.
3. Los proveedores o contratistas que por causa imputable a ellos mismos se les hubiere rescindido un contrato en más de una ocasión.
4. Los proveedores y Contratistas que se encuentren en el supuesto a que se refiere la fracción anterior, respecto de dos o más dependencias estatales, federales o municipales.

5. Los proveedores o contratistas hubieren incumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos.
6. Los proveedores o contratistas hubieren presentado información que haya resultado falsa en la presentación o desahogo de una inconformidad.
7. Cuando el proveedor o contratista haya celebrado contratos y se encuentre suspendido para esos efectos por la Contraloría Federal o Estatal.
8. Los proveedores o contratistas se encuentren en alguna situación de atraso en la entrega debienes, servicios o avances de obra, por causas imputables a ellos mismos.
9. Los proveedores o contratistas formen parte del mismo grupo empresarial que elabore dictámenes, peritajes y avalúos, para dirimir controversias entre tales personas, el Organismo Operador y el H. Ayuntamiento, y
10. Por cualquier causa, el proveedor o contratista, se encuentre impedido para ello por alguna disposición legal o judicial.
11. Las causas de rescisión de los contratos.

ARTÍCULO 9.- EL Organismo y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno cuando:

1. Los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato, tengan interés personal, familiar o de negocios con el adjudicatario, de la que pueda resultar algún beneficio para ellos, su cónyuge o a sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
2. El proveedor o contratista desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien en las sociedades en las que las personas mencionadas en la fracción anterior, parientes del proveedor, formen parte.
3. Los proveedores o contratistas que por causa imputable a ellos mismos se les hubiere rescindido un contrato en más de una ocasión.
4. Los proveedores y Contratistas que se encuentren en el supuesto a que se refiere la fracción anterior, respecto de dos o más dependencias estatales, federales o municipales.

5. Los proveedores o contratistas hubieren incumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos.
6. Los proveedores o contratistas hubieren presentado información que haya resultado falsa en la presentación o desahogo de una inconformidad.
7. Cuando el proveedor o contratista haya celebrado contratos y se encuentre suspendido para esos efectos por la Contraloría Federal o Estatal
8. Los proveedores o contratistas se encuentren en alguna situación de atraso en la entrega debienes, servicios o avances de obra, por causas imputables a ellos mismos.
9. Los proveedores o contratistas formen parte del mismo grupo empresarial que elabore dictámenes, peritajes y avalúos, para dirimir controversias entre tales personas, el Organismo Operador y el H. Ayuntamiento, y
10. Por cualquier causa, el proveedor o contratista, se encuentre impedido para ello por alguna disposición legal o judicial.

CAPÍTULO QUINTO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará integrado por:

El presidente. - Será el presidente Municipal, o la persona que éste designe y representará al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los casos necesarios.

El Coordinador ejecutivo. - Será el director del Organismo Operador, quien presidirá las reuniones o juntas de trabajo en ausencia del presidente del comité, firmará las actas levantadas y toda clase de correspondencia emitida por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y lo representará en los casos necesarios, pudiendo disponer de todo lo imprescindible para la adecuada aplicación del presente reglamento, e informará al Presidente Municipal.

El Secretario. - Será el Coordinador de Administración y Finanzas, quien llevará el archivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y dará seguimiento al programa de trabajo, levantará las actas de las reuniones realizadas y firmará en forma conjunta con el Presidente y el Coordinador Ejecutivo toda la correspondencia emitida por el comité.

El Primer Vocal. - Que estará representado por el Director de Operativo y Administrativo, quien participará de todas las deliberaciones y decisiones tomadas al interior del Comité.

El Segundo Vocal. - Que estará representado por Coordinación de Planeación y Operación u organismo licitador. Quién participará en las deliberaciones y decisiones tomadas al interior del Comité.

A propuesta del presidente del Comité o de cualquiera de sus miembros, cuando se considere necesario, podrán ser invitados como asesores a la sesión correspondiente, una o dos personas expertas en el bien a adquirir o servicios a contratar, los que podrán participar únicamente con voz, pero sin voto.

CAPITULO SEXTO

FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

- I. Apoyar la observancia y cumplimiento de las leyes Federal y Estatal de Adquisiciones y servicios y sus reglamentos, cuando el origen de los recursos y su normatividad así lo especifiquen.
- II. Preparar los cuadros comparativos para la toma de decisiones y emisión del fallo que proceda.
- III. Establecer procedimientos complementarios y requisitos para la adjudicación directa, ajustándose estrictamente a las leyes y reglamentos respectivos.
- IV. Vigilar que no se adjudiquen pedidos o contratos cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal.
- V. Prever lo necesario para que los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o arrienden, así como los servicios que se realicen o contraten cumplan con las normas de calidad legalmente establecidas.
- VI. Sugerir la política interna en cuanto a consolidación y pagos en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VII. Las demás que el órgano de cabildo acuerde específicamente en el caso que se requiera.

ARTÍCULO 15.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisará el Programa o Presupuesto de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios de las dependencias u organismos de que se trate y formulará las recomendaciones y observaciones correspondientes en su caso.

- II. Vigilará el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes, en materia de Adquisición de bienes, Arrendamientos de muebles e inmuebles, y Servicios.
- III. Dictaminará, en primera instancia, sobre la procedencia para celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción considerados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Gobierno del Estado de Baja California Sur y por la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. Solicitará a las dependencias u organismos de que se trate, para su análisis, informe en forma semestral y por escrito de los resultados generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y en su caso podrá disponer las recomendaciones y observaciones necesarias.
- V. Analizará exclusivamente para su opinión los dictámenes elaborados por los Titulares o los Servidores Públicos responsables de ello, mismos que servirán como base para la designación del Proveedor o Prestador de servicios que resulte elegido.
- VI. Propondrá las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y podrá autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolos a consideración del titular de la dependencia o al Órgano de Gobierno, en el caso de las entidades, así como al Comité General.
- VII. Promoverá y fortalecerá la comunicación de las propias dependencias, a fin de lograr una mejor planeación en las adquisiciones, arrendamientos, y servicios.
- VIII. Determinará los bienes y servicios de uso generalizado que en forma general podrán adquirir, arrendar o contratar las dependencias con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, apegándose estrictamente a lo necesario para llevar a cabo sus operaciones.
- IX. Vigilará que todas las adquisiciones de bienes que haga el Organismo Operador sean apegadas al procedimiento, de acuerdo a las Leyes Federal y Estatal correspondientes y al Reglamento interior sobre el objeto del Comité, materia de este instrumento.
- X. Podrá rescindir judicial o administrativamente los contratos por conducto del Apoderados del Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor.

- XI. Autorizar la reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las Licitaciones Públicas, cuando existan razones de urgencia justificada.
- XII. En los casos de los procedimientos por asignación directa e invitación restringida, promover la adecuada sustentación de la evaluación de las ofertas o propuestas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para que internamente sean sometidos al análisis y en su caso aprobados.
- XIII. Preparar los cuadros comparativos para la toma de decisiones y emisión del fallo.
- XIV. Establecer procedimientos complementarios y requisitos para la adjudicación directa, ajustándose estrictamente a las leyes y reglamentos respectivos.
- XV. Vigilar que no se adjudiquen pedidos o contratos cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal.
- XVI. Prever lo necesario para que los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o arrienden cumplan con las normas de calidad legalmente establecidas.
- XVII. Sugerir la política interna en cuanto a consolidación y pagos de bienes en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- XVIII. Las demás que el órgano de Cabildo y el Comité General acuerde específicamente en el caso que se requiera.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

- I. Presidir las sesiones y representar al Comité.
- II. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos.
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones.
- IV. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias por conducto del Secretario.
- V. En coordinación con el Comité General, autorizar las convocatorias e invitaciones para las adjudicaciones restringidas, así como conocer exclusivamente para su opinión, los dictámenes elaborados por las dependencias, base para la emisión de fallos en las licitaciones.
- VI. Verificar en cualquier tiempo las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios

- VII. Supervisar los precios y costos contratados y cuando lo considere pertinente, contratar servicios profesionales para la ejecución de las pruebas y control de calidad en las adquisiciones.

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Coordinador Ejecutivo del Comité de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

- I. Suplir al Presidente del comité en la conducción de las sesiones
- II. Asesorar y apoyar al Comité de Adquisiciones en los asuntos de tipo legal derivados de las licitaciones
- III. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Secretario del Comité de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

- I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores e invitados, a petición del Presidente del comité o de las áreas interesadas.
- II. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum de las sesiones.
- III. Elaborar las actas de las sesiones.
- IV. Llevar el registro de los acuerdos
- V. Informar al Comité de la correspondencia recibida y elaborar con el Presidente su contestación, y
- VI. Las demás que le asigne el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Vocal de Vigilancia:

- I. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.
- III. Solicitar se convoque a sesión extraordinaria cuando se haga necesario para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 20.- Los servidores públicos y miembros del Comité General y de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 45, 46, 47 y 48 de la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios de Baja California Sur.

ARTÍCULO 21.- Si el infractor no tiene carácter de servidor público, se le impondrán las sanciones previstas en las Leyes Federales y Estatales de Adquisiciones y Obras Públicas y los Reglamentos Municipales y demás ordenamientos legales aplicables, sin perjuicio en su caso, de exigirle la responsabilidad civil o penal correspondiente.

ARTÍCULO 22.- El catálogo de sanciones y de infracciones así como de los recursos que el Comité General determine para la validez y aplicación del presente reglamento en los términos y condiciones señalados por el capítulo séptimo del presente reglamento, será en todo momento con carácter de una sola instancia y solo podrá ser requerido por el órgano de Cabildo Municipal en los casos de controversia para su correspondiente resolución.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento deberá ser publicado en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la aprobación del presente dictamen, en la página Web del Organismo Operador para que surta sus efectos como corresponda.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procesos de adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la contratación de servicios iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, serán concluidos en los términos y condiciones pactados.

ARTÍCULO TERCERO.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ARTÍCULO CUARTO.- Todos los Comités que se conformen para lograr la operación del presente reglamento, deberán de remitir por conducto de su secretario a la Coordinación de Administración y Finanzas, los informes contables detallados de las operaciones de capital y de activos que realicen en el periodo mensual que corresponda, para que sean sumados a la cuenta pública respectiva, al efecto de transparentar la información de dichos aparatos.

ARTÍCULO QUINTO.- Siempre que se trate de Arrendamientos y Servicios en las que intervengan en forma de convenio las instancias Federales y Estatales en conjunto y/o participación con el Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento se estará a lo dispuesto a los cuerpos de leyes que ocurran.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE CABILDO DEL XVII HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



Montos máximos para la asignación de contratos de conformidad al artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur

EJERCICIO 2022		
ASIGNACIÓN DIRECTA (HASTA 2351 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	HASTA	\$ 226,213.22
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS (HASTA 12821 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	HASTA	\$ 1,233,636.62
LICITACIÓN PÚBLICA (MAYOR DE 12821 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	MAYOR	\$ 1,233,636.62
NOTA:	VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN UMA = \$ 96.22 (VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO 2022)* FUENTE DE INFORMACIÓN: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA. LOS MONTOS ESTABLECIDOS DEBERÁN CONSIDERARSE SIN INCLUIR EL IMPORTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	

Montos máximos para la asignación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

EJERCICIO 2022		
ASIGNACIÓN DIRECTA (HASTA 5000 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	HASTA	\$ 481,100.00
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS (HASTA 30000 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	HASTA	\$2,886,600.00
LICITACIÓN PÚBLICA (MAYOR DE 30000 EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)	MAYOR	\$2,886,600.00
NOTA:	VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN UMA = \$ 96.22 (VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO 2022) * FUENTE DE INFORMACIÓN: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA. LOS MONTOS ESTABLECIDOS DEBERÁN CONSIDERARSE SIN INCLUIR EL IMPORTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	



Aplicación a Recursos con Normatividad Federal

EJERCICIO 2022

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, 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	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	228	780
15,000	30,000	259	1,123
30,000	50,000	292	1,463
50,000	100,000	326	1,805
100,000	150,000	357	2,153
150,000	250,000	406	2,598
250,000	350,000	438	2,927
350,000	450,000	472	3,107
450,000	600,000	503	3,444
600,000	750,000	520	3,624
750,000	1,000,000	570	3,965
1,000,000		600	4,143
*Montos en miles de pesos			

Fuente de información: [Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.](#)



Aplicación a Recursos con Normatividad Federal

EJERCICIO 2022

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	362	179	3,229	2,507
15,000	30,000	449	228	3,583	2,687
30,000	50,000	539	269	4,124	3,229
50,000	100,000	625	310	5,020	3,760
100,000	150,000	718	362	5,914	4,480
150,000	250,000	810	404	6,812	5,374
250,000	350,000	986	491	7,892	5,914
350,000	450,000	1,073	539	8,604	6,434
450,000	600,000	1,259	625	10,227	7,706
600,000	750,000	1,436	718	11,644	8,786
750,000	1,000,000	1,607	810	13,081	9,854
1,000,000		1,706	897	14,684	11,104
*Montos en miles de pesos					

Fuente de información: [Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.](#)

