


Reglamento del Comité
Municipal de Adjudicaciones
Honorable Ayuntamiento del
Municipio de




COYOTEPEC
2024-2027

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1


**REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE COYOTEPEC, PUEBLA**

CONSIDERANDO

- I. Que la vigente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal impone a los municipios de Puebla sujetar su actuación a los lineamientos de dicho marco normativo en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como la obligación de formular reglamentos que otorguen transparencia a estos procesos.
- II. Que el presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las acciones de planeación, programación, presupuestación, control, evaluación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec a través de sus dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- III. . Que, tras un análisis del marco jurídico vigente, se consideró necesario reestructurar y actualizar las normas internas, incorporando los siguientes rubros:
 - Disposiciones Generales
 - Planeación, Programación y Presupuestación
 - Organización y Funciones del Comité Municipal de Adjudicaciones
 - Procedimientos de Adjudicación
 - Padrón de Proveedores
 - Infracciones y Sanciones
 - Transparencia y Control de Adjudicaciones
- IV. Que se requiere definir con claridad los conceptos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los procedimientos y requisitos que deberán cumplir los proveedores y las dependencias del municipio, para garantizar transparencia, equidad, eficiencia y libre concurrencia.
- V. Que las disposiciones relativas al Comité Municipal de Adjudicaciones deben establecer claramente atribuciones, responsabilidades y funcionamiento, incluyendo la intervención de sus miembros y suplentes, quienes responderán solidariamente por el cumplimiento de sus funciones.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

- VI. Que el Padrón de Proveedores del municipio debe regular los requisitos de inscripción y participación, fomentando la libre competencia y evitando prácticas discriminatorias.
- VII. Que, para asegurar el cumplimiento del orden jurídico, se incorporan infracciones y sanciones aplicables a quienes incumplan las disposiciones de este reglamento, en concordancia con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- VIII. Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 78, 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec expide el siguiente:

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL MUNICIPIO DE COYOTEPEC, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO


El presente ordenamiento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Coyotepec, y tiene por objeto la regulación del Comité Municipal de Adjudicaciones, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Asimismo, regula las acciones de planeación, programación, presupuestación, gasto, control, evaluación y contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el H. Ayuntamiento de Coyotepec a través de sus dependencias y entidades de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec.
- II. **Bases:** Los pliegos que contienen conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los cuales se regirán las licitaciones públicas, concursos por invitación o adjudicaciones directas de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.
- III. **Cabildo:** El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec.
- IV. **Comité:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec.
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec.
- VI. **Contratante:** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Coyotepec, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

VII. **Convocante:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Coyotepec.

VIII. **Convocatoria:** La publicación legal realizada conforme a los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que contiene la licitación pública, concurso por invitación o adjudicación directa correspondiente en Coyotepec, así como sus modificaciones.

IX. **Dependencias:** Salvo mención expresa, las Secretarías, Direcciones y órganos que conforman la Administración Pública Centralizada del Municipio de Coyotepec.

X. **Entidades:** Salvo mención expresa, los organismos, instituciones, empresas y fideicomisos que integran la Administración Pública Paramunicipal de Coyotepec, con excepción de los órganos con autonomía constitucional.

XI. **Invitación:** Documento que, junto con sus anexos, contiene conceptos, reglas, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los cuales se regirá el procedimiento correspondiente para la adjudicación de bienes, arrendamientos o contratación de servicios en Coyotepec.

XII. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente, aplicable en Coyotepec.


XIII. **Licitante:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o adjudicación directa en el Municipio de Coyotepec, para presentar propuestas técnicas y económicas.

XIV. **Padrón:** El Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec.

XV. **Propuesta:** Proposición técnica o económica presentada en cualquier procedimiento de adjudicación conforme a las bases emitidas por el Comité Municipal de Adjudicaciones de Coyotepec, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

XVI. **Proveedor:** Persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la contratante, como resultado de los procedimientos previstos en la Ley y en este Reglamento de Coyotepec.

XVII. **Secretaría:** La Secretaría o Dirección Administrativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, responsable de coordinar los procesos de adquisiciones y adjudicaciones.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec comprenden los siguientes casos:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles necesarios para el funcionamiento administrativo del municipio.
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a inmuebles municipales, que sean necesarios para la realización de obras públicas por administración directa o según lo pactado en los contratos de obras celebrados por la Secretaría del Municipio.
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan instalación a cargo del proveedor en inmuebles municipales, cuando el precio del bien sea superior al costo de la instalación
- IV. La contratación de servicios relativos a bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles municipales, cuya conservación, reparación o mantenimiento no implique modificación del inmueble y sea prestado por un proveedor especializado en el servicio requerido.
- V. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transporte de bienes muebles o personas; servicios de limpieza y vigilancia; así como estudios técnicos vinculados con la adquisición o uso de bienes muebles
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles.
- VII. La contratación de servicios profesionales, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto los servicios profesionales bajo régimen de honorarios.
- VIII. Las adquisiciones consolidadas de bienes de uso generalizado determinadas por la Secretaría del Municipio, necesarias para el funcionamiento de las dependencias y entidades, afectando partidas presupuestarias de gasto corriente, inversión o capital.
- IX. En general, todos los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere obligación de pago para las dependencias y entidades municipales, siempre que su contratación no se encuentre regulada de manera específica por otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 4. SUJECCIÓN PRESUPUESTARIA

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el presente Reglamento, el gasto en adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá sujetarse a:

- I. Las disposiciones sobre presupuesto de egresos, contabilidad gubernamental y gasto público municipal contenidas en el Código Fiscal y Presupuestario del Estado de Puebla.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

- II. Lo señalado en el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec y en los presupuestos de egresos de las dependencias y entidades municipales.

ARTÍCULO 5. SUJECIÓN A NORMATIVIDAD

Las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, en los actos, pedidos y contratos que realicen en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetarán estrictamente a:

- I. Las bases, procedimientos y requisitos que establezca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- II. . Lo dispuesto en el presente Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones de Coyotepec.
- III. Las demás disposiciones administrativas que sobre la materia expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA

Sin perjuicio de la observancia de las disposiciones legales que les resulten aplicables, las adquisiciones, arrendamientos y servicios provenientes del extranjero se regirán conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. ADQUISICIÓN DE BIENES SEMINUEVOS


Excepcionalmente y dependiendo de la capacidad financiera del Ayuntamiento, se podrán adquirir bienes muebles seminuevos, siempre sujetándose a:

- I. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- II. El presente Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones.
- III. Las demás disposiciones administrativas que sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios expida el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO – DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 8. PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Las Dependencias, en el proceso de planeación que realicen de sus adquisiciones,

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

arrendamientos y servicios, observarán lo dispuesto en la Ley, con base en el presupuesto de egresos autorizado y con sujeción a las políticas que se aprueben para el ejercicio del gasto público municipal; deberán elaborar sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios

ARTÍCULO 9. CONTENIDO DEL PROGRAMA ANUAL

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá contener, por cada dependencia o entidad:

- I. La denominación del programa y subprograma correspondiente a la ejecución de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- II. La descripción detallada de los bienes y servicios requeridos.
- III. Las razones que justifiquen la demanda del bien o servicio.
- IV. Las fechas previstas para la entrega o prestación de los bienes y servicios, congruentes con la disponibilidad de recursos según los calendarios financieros autorizados.
- V. Los costos unitarios estimados de los bienes y servicios.
- VI. El señalamiento de las partidas presupuestales que afectarán las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. La indicación del lugar en donde se prestará el servicio o en el que se utilizará el bien mueble a arrendarse; y
- VIII. Lo que en su caso sea necesario para una efectiva programación


ARTÍCULO 10. REMISIÓN DEL PROGRAMA

El programa a que se refiere el artículo anterior, deberá expresarse por las Dependencias en el formato que para tal efecto autorice el Comité, y por las Entidades, en el formato que autoricen sus órganos de gobierno.

ARTÍCULO 11. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá remitirse, en el caso de las Dependencias, a la Secretaría, y en el caso de las Entidades, a sus órganos de gobierno, los que a su vez remitirán a la propia Secretaría.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS

- I. La Secretaría podrá proponer modificaciones en beneficio del interés general y comunicarlas a las Dependencias para su ajuste.
- II. Los programas podrán modificarse por causas supervenientes, debiendo comunicarse dichas modificaciones a la Secretaría.
- III. . Los órganos de gobierno de las Entidades procederán de igual manera, pudiendo modificar sus programas anuales por causas supervenientes y notificarlo a la Secretaría.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

ARTÍCULO 13. MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS

La Secretaría del Municipio de Coyotepec, al analizar los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá:

- I. Proponer modificaciones en beneficio del interés general, las cuales comunicará a las Dependencias para que realicen los ajustes necesarios.
- II. Las Dependencias podrán modificar sus programas por causas supervenientes, debiendo notificar dichas modificaciones a la Secretaría.
- III. Los órganos de gobierno de las Entidades, al recibir el proyecto de Programa Anual correspondiente, deberán proceder de la misma forma, pudiendo realizar modificaciones por causas supervenientes y comunicarlo a la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN Y JERARQUÍA


La Administración Pública Municipal del Municipio de Coyotepec contará con un Comité Municipal de Adjudicaciones, como órgano desconcentrado del Ayuntamiento, jerárquicamente subordinado a la Secretaría del Ayuntamiento, con autonomía técnica en la toma de decisiones y acuerdos, para garantizar eficacia, transparencia e imparcialidad en los procedimientos de adjudicación.

ARTÍCULO 15. OBJETO DEL COMITÉ

El Comité tendrá por objeto la adjudicación de contratos o pedidos de bienes, arrendamientos y servicios destinados al Ayuntamiento, sus dependencias y entidades, asegurando que los procesos cumplan con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, este Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables al Municipio de Coyotepec.

ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

- I. Miembros con derecho a voz y voto:
 - a) Presidente: El presidente Municipal Constitucional del Municipio de Coyotepec.
 - b) Secretario Ejecutivo: El Tesorero Municipal del Municipio de Coyotepec.
 - c) Secretario Técnico: responsable del área de adjudicaciones de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec.
 - d) Vocales (2):

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

- El regidor presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio.
- un directores o funcionarios relacionados con materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- Un representante del sector social.
- Un representante de las organizaciones vecinales.
- Un representante del sector privado.

II. Miembros con derecho a voz, sin voto:

- a) Un representante de la Contraloría Municipal de Coyotepec, nombrado por el Contralor.
- b) Cualquier otro que, a juicio del presidente, sea necesario para aclarar cuestiones técnicas o administrativas relacionadas con los asuntos sometidos al Comité.

ARTÍCULO 17. HONORARIOS

Los cargos de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Coyotepec serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración ni compensación económica alguna.

ARTÍCULO 18. SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES


Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto contarán con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser nombrados por escrito y sustituirán a los titulares en caso de ausencia a las sesiones del Comité.

- En el caso del regidor presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio, su suplente deberá ser miembro de la misma Comisión.
- La suplencia no eximirá de responsabilidad a los integrantes titulares, quienes responderán solidariamente por las decisiones y actos del Comité

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité Municipal de Adjudicaciones tendrá las siguientes funciones principales:

- I. Analizar, evaluar y aprobar los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios del municipio.
- II. Asegurar la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y de este Reglamento en todos los procedimientos.
- III. Supervisar la correcta elaboración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias y Entidades.
- IV. Validar los criterios de adjudicación, asegurando transparencia, imparcialidad y eficiencia.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

V. Resolver dudas, aclaraciones y controversias que surjan en los procesos de adjudicación.

VI. Garantizar la documentación completa y trazable de cada procedimiento, incluyendo actas, cotizaciones, bases, contratos y comprobantes de recepción de bienes y servicios.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

Los procedimientos mediante los cuales el Comité podrá adjudicar contratos o pedidos serán:

I. Licitación Pública: Para adquisiciones, arrendamientos o servicios de alto valor o relevancia, con amplia convocatoria a proveedores.

II. Concurso por Invitación: Para procesos de mediano valor, con invitación a un mínimo de cinco proveedores registrados en el Padrón.

III. Invitación a cuando menos tres personas: Para adquisiciones o servicios de menor valor, cumpliendo los criterios de transparencia y documentación.

IV. Adjudicación Directa: Para casos excepcionales, como emergencias, compras urgentes o cuando otros procedimientos no sean aplicables, siempre con justificación documentada y registro formal.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ

Las convocatorias para las sesiones del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Coyotepec deberán enviarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas para las sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias deberán indicar el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día, y anexar toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de la misma.


Las convocatorias podrán enviarse por correo electrónico institucional, oficio o cualquier medio escrito autorizado por la Secretaría del Ayuntamiento, garantizando la recepción por todos los integrantes del Comité.

En caso de no cumplir con los plazos y términos señalados, la sesión respectiva no podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 22. ACTAS DE LAS SESIONES

Por cada sesión del Comité, se levantará un acta que deberá ser aprobada y firmada por todos los integrantes asistentes con derecho a voto, señalando:

1. El sentido de los acuerdos adoptados.
2. Las intervenciones de cada integrante durante la sesión.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

Los integrantes sin derecho a voto firmarán el acta como constancia de su participación.

Las actas deberán archivar en el expediente del Comité y remitirse a la Secretaría del Ayuntamiento para su control y seguimiento. Asimismo, estarán disponibles para su revisión por la Contraloría Municipal, garantizando transparencia y correcta trazabilidad de los acuerdos y decisiones del Comité.

ARTÍCULO 23. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ


El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Coyotepec tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer políticas, lineamientos y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal.
2. Revisar y emitir observaciones sobre los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades, asegurando su conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
3. Coordinar y supervisar los procedimientos de adjudicación, incluyendo licitaciones públicas, concursos por invitación y adjudicaciones directas.
4. Recibir requisiciones de las Dependencias y verificar que cumplan con la autorización presupuestal y requisitos establecidos por la Secretaría, para dar inicio a los procesos de adjudicación.
5. Desarrollar y proponer sistemas, normas, procedimientos y manuales que regulen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
6. Fungir como órgano de consulta técnica y económica de las Dependencias para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.
7. Establecer los criterios de bases de licitación y emitir los fallos correspondientes, basados en dictámenes técnicos y económicos.
8. Determinar las condiciones de presentación y apertura de propuestas.
9. Ejercer todas las demás atribuciones que le confiere la Ley, este Reglamento o el Ayuntamiento

ARTÍCULO 24. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

El presidente del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Coyotepec tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Comité ante las autoridades y terceros.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

3. Supervisar el correcto funcionamiento del Comité y el cumplimiento de sus acuerdos.
4. Vigilar que las resoluciones se ejecuten conforme a la Ley y a este Reglamento.
5. Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Ley o este Reglamento.

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO


El secretario ejecutivo del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Coyotepec tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar las actividades del Comité con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.
2. Asistir puntualmente a todas las sesiones del Comité.
3. Representar al Comité en caso de ausencia del presidente.
4. Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Ley o este Reglamento

ARTÍCULO 26. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

El secretario técnico del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relativas a los procedimientos de adjudicación que sean sometidos a consideración del Comité;
- II. Elaborar y someter a la aprobación del presidente del Comité la convocatoria y el orden del día de cada sesión;
- III. Auxiliar al presidente en la conducción y desarrollo de las sesiones del Comité;
- IV. Notificar la convocatoria a cada sesión a los integrantes del Comité, acompañando la documentación y soportes necesarios para el análisis de los asuntos a tratar;
- V. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para sesionar, informándolo al presidente;
- VI. Levantar las actas de cada sesión, recabando las firmas correspondientes y resguardando su debido archivo;
- VII. Integrar, organizar y conservar el archivo y la correspondencia del Comité;
- VIII. Remitir el fallo a la Dependencia o Entidad contratante para la elaboración y formalización del contrato correspondiente, así como para la solicitud de la garantía de cumplimiento;

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

IX. Dar seguimiento administrativo a la formalización y ejecución de los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación, informando periódicamente al Comité sobre su cumplimiento; y

X. Las demás que le confieran el Comité o su presidente, conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 27. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Los Vocales del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;

II. Analizar, discutir y votar los asuntos y proposiciones sometidos a la consideración del Comité;

III. Emitir las opiniones técnicas, jurídicas o administrativas que estimen pertinentes respecto de los asuntos a tratar;

IV. Firmar las actas correspondientes a las sesiones en las que participen; y

V. Las demás que les confieran el Comité o su presidente, conforme a la normativa aplicable.

Los Vocales serán responsables de las determinaciones que adopten en el ejercicio de sus funciones, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, debiendo excusarse de intervenir en aquellos asuntos en los que tengan conflicto de interés.

ARTÍCULO 28. INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ SIN VOTO


Los integrantes del Comité que cuenten únicamente con derecho a voz asistirán puntualmente a las sesiones y proporcionarán la información técnica, jurídica o administrativa que les sea requerida, relacionada con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

Dichos integrantes no participarán en las votaciones, pero podrán hacer constar en el acta las observaciones que estimen pertinentes.

ARTÍCULO 29 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Todo procedimiento de adjudicación deberá iniciarse a solicitud del titular de la Dependencia o Entidad requirente, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica de la necesidad, la descripción detallada del bien o servicio requerido y la constancia de suficiencia presupuestal correspondiente.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

El procedimiento de licitación pública iniciará con la convocatoria que deberá publicarse en los términos y medios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en la página oficial del Ayuntamiento de Coyotepec.

Las convocatorias deberán contener, cuando menos, los requisitos establecidos en la Ley.

El Comité podrá incluir en las bases condiciones, criterios y requisitos que tengan por objeto dar mayor claridad y eficiencia al procedimiento, siempre que no limiten la libre competencia, la igualdad entre los licitantes ni contravengan lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 31 LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA


En la integración de las bases de licitación pública, el Comité observará los requisitos establecidos en la Ley y, además, deberá prever:

- I. La relación específica de los documentos requeridos para participar y aquellos que deberán presentarse en el acto de presentación y apertura de proposiciones, dejando constancia en el acta correspondiente;
- II. En su caso, el requisito de acreditar el pago de las bases, cuando así lo permita la Ley;
- III. La presentación de una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 77 de la Ley;
- IV. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de abstenerse de realizar actos que tengan por objeto inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas o el resultado del procedimiento

ARTÍCULO 32 COMITÉ

El Comité incluirá en las bases los requisitos necesarios para la presentación de proposiciones conjuntas, observando lo siguiente:

- I. Bastará con que uno de los integrantes de la agrupación adquiera las bases para que todos puedan participar en el procedimiento;
- II. Las personas que decidan presentar proposición conjunta deberán celebrar un convenio en términos de la legislación aplicable, en el que se establecerá con precisión:
 - a) Nombre, domicilio y, en su caso, los datos de las escrituras públicas que acrediten la existencia legal de las personas morales integrantes;
 - b) Nombre de sus representantes legales y los datos de los instrumentos públicos que acrediten sus facultades;

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

- c) La designación de un representante común, con poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta y el procedimiento de licitación;
- d) La descripción precisa de las obligaciones que corresponderá cumplir a cada integrante; y
- e) La estipulación expresa de que todos los integrantes quedarán obligados de manera conjunta y solidaria respecto de las obligaciones derivadas del contrato que, en su caso, se formalice;

III. Los demás requisitos que resulten necesarios conforme a la naturaleza del procedimiento, siempre que no contravengan la Ley ni restrinjan la libre competencia.

ARTÍCULO 33 JUNTA DE ACLARACIONES

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en los plazos y términos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas emitidas por la convocante, con el apoyo de la Dependencia o Entidad requirente, constarán en el acta correspondiente, la cual será firmada por los asistentes. La inasistencia de algún licitante a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad, considerándose que acepta las aclaraciones y modificaciones realizadas.

El acta correspondiente estará a disposición de los interesados en el domicilio señalado en las bases o en los medios electrónicos oficiales del Ayuntamiento, para su consulta.

Las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, se realicen a las bases durante la junta formarán parte integrante de las mismas y serán obligatorias para todos los participantes, aun cuando no hayan asistido.


La inasistencia a la junta de aclaraciones no será motivo de descalificación, siempre que el licitante presente su proposición conforme a lo establecido en las bases y sus modificaciones.

ARTÍCULO 34 COMITÉ PODRÁ CELEBRAR LAS JUNTAS

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que resulten necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de los bienes o servicios objeto de la licitación.

Podrán formular preguntas por escrito los interesados que acrediten haber adquirido las bases, cuando así lo establezca la Ley. Dichas preguntas deberán presentarse dentro del plazo señalado en la convocatoria.

El Comité dará respuesta en los términos previstos por la Ley y asentará las aclaraciones en el acta correspondiente, las cuales formarán parte integrante de las bases.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

ARTÍCULO 35 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Comité, el cual actuará conforme a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

Durante dicho acto se realizará la revisión cuantitativa de la documentación legal y de las propuestas técnicas, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará en la etapa de evaluación.

La evaluación de la documentación legal y de las propuestas técnicas será realizada por el Comité, quien emitirá el dictamen correspondiente, debidamente fundado y motivado.

A los actos públicos podrán asistir los licitantes, así como cualquier persona que manifieste previamente y por escrito su interés de presenciarlos, siempre que se registren y se abstengan de intervenir o alterar el desarrollo del acto.


ARTÍCULO 36 EVALUACIÓN TÉCNICA

La comunicación de evaluación técnica que emita el Comité deberá constar en acta debidamente fundada y motivada, y contendrá cuando menos:

- I. La relación de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas, señalando con precisión las causas legales y técnicas que motivaron tal determinación;
- II. La relación de los licitantes cuyas propuestas fueron consideradas solventes por cumplir con los requisitos legales y técnicos establecidos en las bases;
- III. En su caso, la especificación de:
 - a) Las partidas o conceptos aceptados;
 - b) Las partidas o conceptos no cotizados;
 - c) Las partidas o conceptos desechados, indicando las razones debidamente fundadas y motivadas;
- IV. La determinación respecto de los licitantes que continuarán a la etapa de evaluación económica;
- V. En su caso, la devolución de las propuestas económicas no abiertas o la constancia de que no participarán en la etapa económica aquellos licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas en su totalidad.

ARTÍCULO 37. FALLO ECONÓMICO

El fallo económico que emita el Comité deberá constar en acta debidamente fundada y motivada y contener, cuando menos:

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

I. La relación de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas, señalando las causas legales y técnicas que lo justifican;

II. La relación de las propuestas económicas consideradas solventes por cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria, bases o invitación correspondiente;

III. El nombre del licitante o licitantes adjudicados, precisando las partidas o conceptos asignados y los montos correspondientes, conforme al criterio de adjudicación establecido en las bases y en la Ley;

IV. La información relativa a la formalización del contrato o pedido, incluyendo plazo para su firma, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos;

V. La declaración de que el fallo es definitivo y obligatorio para las partes, en los términos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 38 PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN

El procedimiento de Concurso por Invitación y el de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevarán a cabo por el Comité, conforme a los montos establecidos en la Ley y en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Coyotepec vigente.

ARTÍCULO 39. INVITACIONES RESPECTIVAS

El Comité emitirá las invitaciones respectivas, observando los requisitos mínimos establecidos en la Ley.

Se procurará invitar, en primera instancia, a proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio; no obstante, cuando por la naturaleza del bien o servicio no existan proveedores inscritos o no se garantice competencia suficiente, podrán invitarse proveedores no inscritos.


Las invitaciones deberán notificarse por escrito o a través de medios electrónicos que permitan dejar constancia de su envío y recepción.

ARTÍCULO 40. INVITACIONES

Las invitaciones deberán señalar el plazo para la presentación de las propuestas, así como la forma en que deberán entregarse, pudiendo ser en formato físico o electrónico, según se establezca en la invitación correspondiente.

En su caso, se precisará la documentación legal, propuesta técnica y propuesta económica que deban presentarse, así como las garantías que resulten procedentes conforme a la Ley.

Asimismo, se indicará el plazo y los medios para solicitar aclaraciones, las cuales deberán ser comunicadas a todos los participantes dejando constancia documental.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

ARTÍCULO 41. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Comité, quien actuará conforme a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

El Comité, por conducto del secretario técnico, levantará el acta correspondiente, en la que se hará constar la recepción de la documentación legal, propuestas técnicas y económicas.

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité, quien podrá auxiliarse de asesores técnicos cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera.

En el acta se señalarán las propuestas aceptadas y las desechadas, indicando las causas debidamente fundadas y motivadas; asimismo, se incluirá el cuadro comparativo de precios y se determinará al ganador o ganadores conforme al criterio de adjudicación establecido en la invitación, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez.

El fallo se notificará a los participantes por escrito o mediante medios electrónicos que permitan dejar constancia de su recepción.

ARTÍCULO 42. ADJUDICACIÓN DIRECTA

La adjudicación directa sólo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, incluyendo aquellos relativos al monto de la contratación y a las excepciones debidamente justificadas.


En todos los casos deberá acreditarse que la contratación garantiza las mejores condiciones para el Municipio en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

La Dependencia o Entidad requirente deberá presentar al Comité la justificación técnica y jurídica correspondiente, acompañada, en su caso, de la investigación de mercado o cotizaciones que acrediten que la propuesta seleccionada ofrece condiciones favorables.

Con base en dicha información, el Comité emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, firmado por sus integrantes, en el que se expresen:

ARTÍCULO 43. PADRÓN DE PROVEEDORES

El Ayuntamiento contará con un Padrón de Proveedores del Municipio de Coyotepec, el cual tendrá por objeto registrar y clasificar a las personas físicas o morales que deseen celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Municipio, atendiendo a su actividad, especialidad, capacidad técnica, experiencia y domicilio.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

La inscripción en el Padrón no generará derecho automático a ser invitado o adjudicado, pero será considerada como elemento para fomentar la participación y competencia en los procedimientos de contratación.

El Comité establecerá los requisitos de inscripción, actualización, suspensión y cancelación en el Padrón, conforme a lo dispuesto en la Ley y en el presente


ARTÍCULO 44. PERSONAS FÍSICAS O MORALES

Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse o revalidar su registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Coyotepec deberán presentar solicitud por escrito ante la Contraloría Municipal, acompañando, según su naturaleza jurídica, la siguiente documentación:

- I. Formato de solicitud de inscripción o revalidación debidamente requisitado;
- II. Escrito dirigido al Contralor Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, solicitando la inscripción o revalidación;
- III. En caso de persona moral, copia del acta constitutiva y, en su caso, de sus reformas, debidamente inscritas;
- IV. Documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal;
- V. Currículum comercial que acredite experiencia y especialidad en el ramo correspondiente;
- VI. Documentación que acredite su capacidad técnica y económica para cumplir con las obligaciones contractuales;
- VII. Constancia de situación fiscal o documento equivalente expedido por la autoridad competente;
- VIII. En su caso, cédula profesional o documento que acredite la preparación técnica del responsable de la prestación del servicio, cuando por la naturaleza del mismo así se requiera;
- IX. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la autoridad competente, cuando así lo establezca la normativa aplicable;
- X. Los demás documentos que resulten estrictamente necesarios conforme a la naturaleza de la actividad, siempre que estén debidamente fundados y no limiten la libre competencia.

ARTÍCULO 45 PROVEEDORES

Los proveedores inscritos en el Padrón del Municipio de Coyotepec deberán comunicar por escrito a la Contraloría Municipal cualquier modificación relativa a su capacidad técnica, económica, legal o de su especialidad, cuando consideren que ello implique un cambio en su clasificación.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

Dicha comunicación deberá realizarse dentro de los **15 días hábiles siguientes** a que se produzca la modificación. La Contraloría Municipal actualizará el registro correspondiente para mantener la validez y transparencia del Padrón.

ARTÍCULO 46 PROVEEDORES – INFRACCIONES Y SANCIONES

En los términos del artículo 135 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionados por la Contraloría Municipal mediante procedimiento administrativo, con multa equivalente a una cantidad que podrá fluctuar entre diez y trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Puebla, actualizado al mes de la comisión de la infracción.

La imposición de la sanción se hará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.


ARTÍCULO 47 SERVIDORES PÚBLICOS – INFRACCIONES Y SANCIONES

En el caso de servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, la Contraloría Municipal aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, las cuales serán independientes de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa derivada de los mismos hechos.

ARTÍCULO 48 CRITERIOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

Las sanciones a proveedores inscritos en el Padrón del Municipio de Coyotepec se impondrán conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de prevenir prácticas tendientes a infringir las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, de este Reglamento y demás normas aplicables.
- II. Cuando existan varios responsables, la responsabilidad será solidaria, aplicando la sanción de manera proporcional según corresponda a cada uno de ellos.
- III. Tratándose de reincidencia, se impondrá una multa mayor dentro de los límites establecidos en el artículo 135 de la Ley referida, o se duplicará la multa inmediatamente anterior que se hubiera impuesto al mismo proveedor.
- IV. En caso de que la infracción persista, se podrán imponer multas adicionales como si fuese un infractor reincidente, por cada día que transcurra, sin exceder los límites legales establecidos.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

V. Las multas que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del erario municipal, los cuales se registrarán y ejecutarán conforme a la normatividad vigente del Municipio de Coyotepec.

ARTÍCULO 49 EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

No se impondrán sanciones cuando la infracción se haya cometido por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando el proveedor cumpla de manera espontánea con la disposición incumplida, antes de que la autoridad municipal tenga conocimiento de la omisión.

No se considerará cumplimiento espontáneo cuando la infracción haya sido detectada mediante requerimiento, visita, auditoría u otra gestión realizada por las autoridades municipales.

ARTÍCULO 50 – PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

En el procedimiento para la aplicación de sanciones a proveedores o licitantes, conforme a los artículos 135 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 46 de este Reglamento, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se notificarán por escrito al presunto infractor los hechos que constituyen la infracción, concediéndole un término de diez días hábiles para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido dicho término, la Contraloría Municipal resolverá considerando los argumentos y pruebas presentadas; y
- III. La resolución será fundada y motivada y se comunicará por escrito al infractor.

ARTÍCULO 51 – OBLIGACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS


Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades del Municipio de Coyotepec que tengan conocimiento de infracciones a la Ley y a las disposiciones de este Reglamento deberán comunicarlo de inmediato a las autoridades competentes, de acuerdo con lo establecido en este ordenamiento.

La omisión de esta obligación será sancionada administrativamente, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 52 – INCONFORMIDADES DE INTERESADOS

Las personas interesadas podrán inconformarse por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de la Ley o de este Reglamento.

Las inconformidades podrán presentarse por escrito o por medios electrónicos, ante la Contraloría Municipal, incluyendo aquellas derivadas del incumplimiento de los términos y condiciones de los contratos celebrados con la administración pública municipal.

	<i>Reglamento del Comité Municipal de Adjudicaciones Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyotepec, Puebla, Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCC/026-
		Fecha de Elaboración Agosto 2025
		Núm. de revisión: 1

ARTÍCULO 53 – TRÁMITE DE INCONFORMIDADES

Las inconformidades y quejas serán recibidas por la Contraloría Municipal, quien deberá investigar y emitir resolución fundada y motivada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 143 a 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 54 – RECURSOS

Contra la resolución de inconformidad dictada por la Contraloría, así como contra las resoluciones que impongan sanciones previstas en este Reglamento y en la Ley aplicable, no procederá recurso alguno, en términos del artículo 143, fracción XVII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 55 – TRANSPARENCIA DE LAS ADJUDICACIONES

Los trabajos y actividades del Comité Municipal de Adjudicaciones, en el cumplimiento de sus atribuciones, se publicarán y difundirán a través de los medios electrónicos oficiales del Ayuntamiento y conforme a los lineamientos que emita el órgano municipal facultado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asegurándose que, como mínimo, se incluya:

- I. Las convocatorias de los procesos de licitación pública;
- II. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cada una de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, incluyendo sus montos;
- III. El Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Coyotepec; y
- IV. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades, el cual tendrá carácter informativo y de planificación, sin sustituir los procedimientos legales aplicables.

Toda información deberá publicarse en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, garantizando acceso libre y actualizado a la ciudadanía.