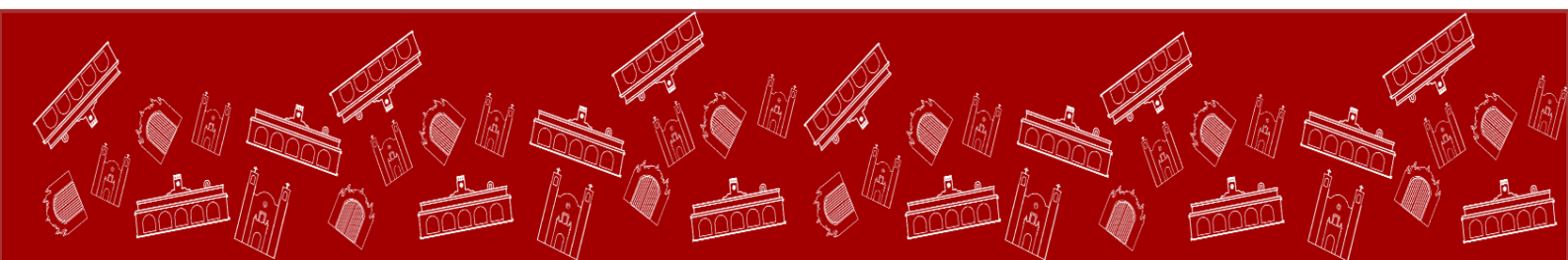




Gaceta Municipal

Órgano oficial de publicación del H. Ayuntamiento

de Kopomá, Yucatán





| Dirección |

**Calle 18 S/N X 19 Y 21
Kopomà, Yucatán.**

Código Postal 97818.

| Teléfono |

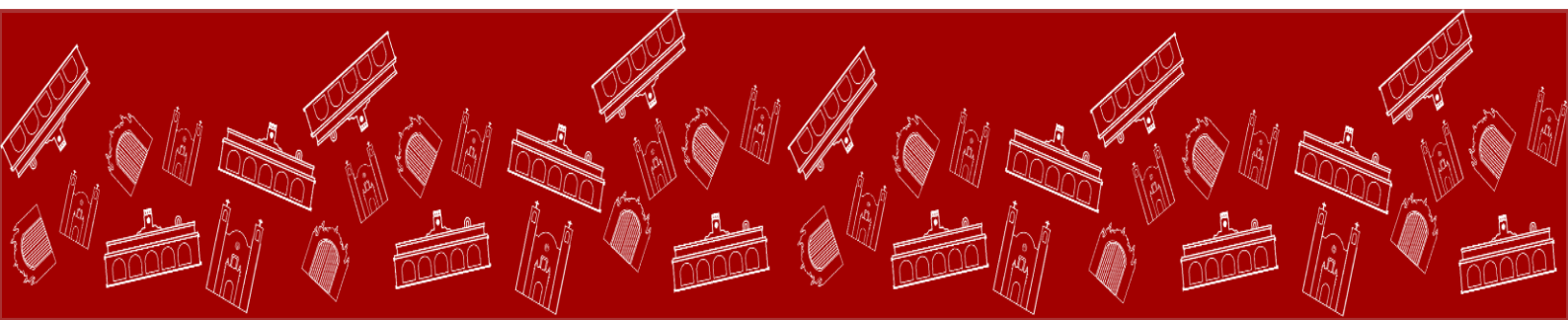
9812182247

***24 de Enero de
2025***

Año 1

Número 11

***Número de Registro:
CJ-DOGEY-GM-078***



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. Integrantes del Cabildo 4
2. Aprobación de la modificación de los reglamentos siguientes :

Someter a consideración y en su caso aprobación por parte del honorable cabildo para la propuesta que hara la presidenta correspondiente al Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del ayuntamiento del municipio de kopomà yucatàn..... 5-21

***Número de Registro:
CJ-DOGEY-GM-078***



INTEGRANTES DEL CABILDO



I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau
Presidenta Municipal de Kopomá



Lic. Ángel Gabriel Mena González
Síndico Municipal



Br. Nidia Elena Caamal Puch
Regidora Secretaria Municipal



Prof. Jaime Gilberto Yah Barrera
Regidor



C. José Marcelino Chan Pisté
Regidor



Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ 2024-2027
ACTA DE SESIÓN DE CABILDO

DECIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
VEINTICUATRO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICINCO

En el Municipio de Kopomá, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las veinte horas del día veinticuatro de enero del año dos mil veinticinco; se reunieron en el lugar que ocupa las instalaciones del Palacio Municipal, los ciudadanos Regidores, **I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau, Lic. Ángel Gabriel Mena González, Br. Nidia Elena Caamal Puch, C. José Marcelino Chan Piste, Prof. Jaime Gilberto Yah Barrera;** con el objeto de celebrar la **Décima primera Sesión Ordinaria de Cabildo**, para la cual fueron previamente convocados, con fundamento en los artículos 2, 20, 30, 31, 32, 33, 36, 38, 40, 41 inciso A) fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 64, 77, 78, 79 y demás relativos a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y con sujeción al siguiente orden del día:-----

PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA-----

Continuando con el desarrollo de la sesión, la Secretaria Municipal procedió con dar lectura al orden del día, haciendo mención de lo siguiente: -----

- I.- Lectura del orden del día -----
- II.- Lista de asistencia. -----
- III.- Declaración de contar con el quórum legal e instalación de la sesión. -----
- IV.- Lectura y aprobación del acta de la sesión de cabildo anterior. -----
- V.- Someter a consideración del Honorable Cabildo, en su caso, aprobación del siguiente asunto en cartera propuesto por la Presidenta Municipal, mismo que a continuación se menciona: -----
- UNICO. - Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, para la propuesta que hará la Presidenta Municipal, correspondiente a el "Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Kopomá, Yucatán".** -----
- VI. - Asuntos generales. -----
- VII.- Clausura de la presente sesión. -----

En cumplimiento al punto número **segundo** del orden del día la Secretaria Municipal procedió al pase de lista: -----



PRESIDENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
 2024 - 2027



[Signature]



SINDICO MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
 2024 - 2027



[Signature]



SECRETARIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
 2024 - 2027



[Signature]

S. Marcelino Chan Piste



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



Nombres	Cargo	Asistencia
I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau	Presidenta Municipal	Presente
Lic. Ángel Gabriel Mena González	Síndico Municipal	Presente
Br. Nidia Elena Caamal Puch	Secretaria Municipal	Presente
C. José Marcelino Chan Piste	Regidor	Presente
Prof. Jaime Gilberto Yah Barrera	Regidor	Presente

En cumplimiento al punto número **tercero** del orden del día la **I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau, Presidenta Municipal**, declaró la existencia del quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran todos los regidores presentes que integran el Honorable Cabildo. -----

En cumplimiento al punto número **cuatro** del orden del día, la Secretaria Municipal solicitó la dispensa de la lectura del acta anterior, toda vez que la misma es conocida por todos quienes en ella intervinieron, sometiéndose a consideración, y aprobándose por **UNANIMIDAD** de votos por parte de los regidores presentes que integran el Honorable Cabildo. -----

En cumplimiento al punto número quinto respecto a someter a consideración del Ayuntamiento, en su caso, aprobación del siguiente asunto en cartera propuesto por la Presidenta Municipal, siendo este el siguiente: -----

ACUERDO ÚNICO: Someter a consideración y, en su caso, *aprobación por parte del Honorable Cabildo, para la propuesta que hará la Presidenta Municipal, de la aprobación de los "Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Kopomá, Yucatán"*. A continuación, la Secretaria Municipal le cedió la palabra a la Presidenta Municipal quién dio lectura a los de "*Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Kopomá, Yucatán*" refiriendo lo siguiente: el Cabildo está facultado para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública municipal, regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos y la participación social; dichas atribuciones se encuentran previstas en el artículo 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán. posteriormente se sometieron a la aprobación del Honorable Cabildo. **Se**










PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

SÍNDICO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

J. Marcelino Chan Piste



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



anexan los documentos correspondientes al Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Kopomá, Yucatán. -----

Acto continuo y por lo que, no habiendo más intervenciones, la Secretaria Municipal declaró el acuerdo **único** del punto quinto como suficientemente discutido, lo sometió a votación y, según lo observado, lo declaró Aprobado por **UNANIMIDAD. ÚNICO.** - Se ordena la Secretaria Municipal realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Kopomá, a fin de cumplir con los órganos de transparencia y rendición de cuentas. Cúmplase. -----

Siguiendo con el punto **número sexto** del orden el día, relativo a los asuntos generales, se le concedió el uso de la palabra a todos los presentes, quienes no manifestaron ningún asunto a tratar. -----

Finalmente, y continuando con la presente sesión con el punto **número séptimo**, del orden del día y no habiendo más asuntos a tratar, se solicita a la Presidenta Municipal, **I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau**, que dé por concluida la presente **Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo**, por lo que siendo las veintiún horas con veinte minutos del día de su inicio se da por concluida la misma, y procediéndose a firmar la presente acta para constancia y validez por todos los regidores que estuvieron presentes. **DAMOS FE.** -----

Signado por la **I.B.Q. María Guadalupe Tut Hau**, **Lic. Ángel Gabriel Mena González**, **Br. Nidia Elena Caamal Puch**, **C. José Marcelino Chan Pisté**, **Prof. Jaime Gilberto Yah Barrera**.



I.B.Q. MARÍA GUADALUPE TUT HAU

PRESIDENTA MUNICIPAL DE KOPOMÁ 2024-2027



SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



BR. NIDIA ELENA CAAMAL PUCH
SECRETARIA MUNICIPAL



SÍNDICO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



LIC. ÁNGEL GABRIEL MENA GONZÁLEZ
SÍNDICO

C. JOSÉ MARCELINO CHAN PISTÉ
REGIDOR

PROF. JAIME GILBERTO YAH BARRERA
REGIDOR


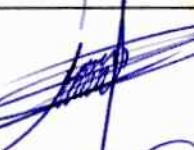

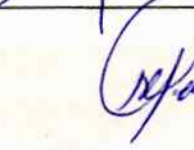

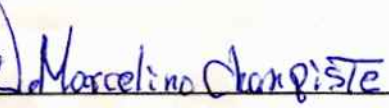





Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



LISTA DE ASISTENCIA DEL H. CABILDO DE KOPOMÁ 2024-2027
Décima Primera Sesión Ordinaria de
Cabildo
Veinticuatro de enero del dos mil
veinticinco.

NOMBRE	FIRMA
I.B.Q. MARÍA GUADALUPE TUT HAU PRESIDENTA MUNICIPAL	 
LIC. ANGEL GABRIEL MENA GONZÁLEZ SÍNDICO	 
BR. NIDIA ELENA CAAMAL PUCH SECRETARIA MUNICIPAL	 
C. JOSÉ MARCELINO CHAN PISTÉ REGIDOR	
PROF. JAIME GILBERTO YAH BARRERA REGIDOR	



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



[Handwritten signature]

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

C. MARÍA GUADALUPE TUT HAU, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE KOPOMÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 24 de enero del año 2025, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE KOPOMÁ

Título Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la planeación, programación, presupuestación, obtención y control de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y los arrendamientos respecto de bienes que requiera el H. Ayuntamiento de Kopomá para el logro de sus fines en el ejercicio y funcionamiento de las actividades de la Administración Municipal, así como regular la integración del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 2. En la aplicación del presente Reglamento se observará en todo momento los principios de austeridad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Siendo que para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actos de la Licitación Pública: Son las actuaciones públicas que se llevan a cabo entre la convocante y los licitantes, tales como la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato.
- II. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Kopomá por conducto del cual se ejercen las funciones ejecutivas de su competencia;
- III. Adquisición: Se entiende como el proceso mediante el cual la administración municipal obtiene bienes, servicios o arrendamientos necesarios para el desempeño de sus funciones, asegurando que dichas operaciones se realicen conforme a la normatividad aplicable y bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y economía.

[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

Morelino Chan Riste

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- IV. Área requirente/solicitante: Se entiende como la dirección o unidad administrativa del Ayuntamiento que identifica la necesidad de bienes, servicios o arrendamientos para el cumplimiento de sus funciones y, en consecuencia, solicita formalmente su adquisición conforme a los procedimientos establecidos, siendo responsable de justificar la necesidad, especificar las características requeridas y dar seguimiento al proceso de contratación hasta la recepción de los bienes o servicios.
- V. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes a plazo determinado, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- VI. Cabildo: Órgano colegiado de Gobierno Municipal de Kopomá.
- VII. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;
- VIII. Comité: Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Kopomá.
- IX. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Kopomá al que hace referencia y faculta los artículos 210 y 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; También denominado como Titular del Órgano de Control Interno.
- X. Contrato: Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición, o arrendamiento, o prestación de servicios de bienes.
- XI. Contrato abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- XII. Convocante: La Tesorería Municipal del Municipio de Kopomá;
- XIII. Cotización: Documento mediante el cual, una persona física o moral, ofrece un precio por algún bien o servicio, que se encuentra dentro de sus actividades económicas o acta constitutiva, según sea el caso.
- XIV. Dictamen de Excepción a la Licitación Pública: Es el documento mediante el cual, el Comité dictamina la viabilidad de los casos que se someten para su aprobación, en la contratación de Bienes y Servicios sin llevar a cabo la Licitación Pública.
- XV. Tesorería: Es el área dentro de la estructura orgánica del Municipio de Kopomá, que ejerce las funciones de administrar los recursos públicos, tales como los económicos, humanos, materiales, financieros y técnicos, disponibles para el logro de un buen desarrollo de las actividades propias del municipio, como de su objeto, en beneficio de la comunidad del Municipio de Kopomá.

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



- Kopomá;
- XVI. Excepción a la Licitación Pública: Documento mediante el cual, se justifica, motiva y funda, la adquisición de un bien o servicio, sin llevar a cabo una Licitación Pública, contratando vía Adjudicación Directa o por Invitación a cuando menos tres personas, considerando en todo momento los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento de Kopomá.
 - XVII. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;
 - XVIII. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Kopomá, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente;
 - XIX. Invitación: Invitación a cuando menos tres personas o ITP. Es el procedimiento mediante el cual se invita a cuando menos tres posibles proveedores, para participar en el procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicio de bienes. Este Procedimiento se inicia con la entrega de las invitaciones, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.
 - XX. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
 - XXI. Licitación Pública: Es el procedimiento de contratación que se debe utilizar por regla general. Este Procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.
 - XXII. MiPyMES: Micro, pequeñas y medianas empresas;
 - XXIII. Monto: Cantidad en UMAS que permite determinar el tipo de contratación que se realizará para la adquisición o arrendamiento de un bien o prestación de un servicio.
 - XXIV. Municipio: El municipio de Kopomá, Yucatán.
 - XXV. Padrón de Proveedores. Es el registro de los Proveedores que hayan celebrado algún contrato con el H. Ayuntamiento de Kopomá. El no estar registrado en este Padrón no será limitante para celebrar algún contrato.
 - XXVI. Partida: La división o desglose de los bienes, servicios y/o arrendamientos en cualquier procedimiento de contratación o en un contrato para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
 - XXVII. Persona: Toda Persona Física o Moral interesada en participar en algún procedimiento de contratación y que tiene capacidad para celebrar un contrato con el H. Ayuntamiento de Kopomá.
 - XXVIII. Plataforma. Es el Sistema Tecnológico e informático que podrá ser utilizado por el H.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027

KOPOMÁ, YUCATÁN

Dr. Marcelino Chon Pisté



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- Ayuntamiento de Kopomá para facilitar y agilizar el control, resguardo, contabilidad y funcionamiento de los procedimientos de contratación que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.
- XXIX. Postor: También denominado Licitante. Es la persona que presenta propuesta técnica y económica, participando en algún procedimiento de contratación, ya sea vía licitación pública o por Invitación a cuando menos tres personas;
 - XXX. Precio unitario: El importe de remuneración por unidad;
 - XXXI. Proposiciones: Son las Propuestas Técnicas y Económicas que presentan los Licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas en un procedimiento de contratación vía Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
 - XXXII. Proveedores: Personas físicas o morales que celebran contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Administración Pública Municipal de Kopomá;
 - XXXIII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Kopomá;
 - XXXIV. Servicio: Conjunto de actividades que lleva a cabo una persona física o moral para responder y satisfacer las necesidades solicitadas por el Municipio;
 - XXXV. Solicitante: El área o Unidad Administrativa que requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien, aquella que los utilizará para el cumplimiento de su objetivo;
 - XXXVI. Tesorero: Servidor Público que cuenta con las facultades y obligaciones que señalan los artículos 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y que, además, es el responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Kopomá.
 - XXXVII. UMA: Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI.

Artículo 3. Los procedimientos de contratación para adquirir o arrendar bienes y prestar servicios, podrán ser la Licitación Pública, la Invitación a cuando menos tres personas y la Adjudicación Directa. Para la selección del procedimiento idóneo, se deberá ajustar al monto que se pretende contratar, conforme a lo establecido en el artículo 6 y 7 de este reglamento.

Artículo 4. Todos los actos que se realicen durante la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes y prestación de servicios se considerarán como públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo que, para mayor transparencia se deberá invitar al Titular del órgano interno de control del municipio a la celebración de los actos, sin que su falta de asistencia reste validez o efectos a los mismos.

Artículo 5. La Administración Pública Municipal bajo su responsabilidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



[Handwritten signature]

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos o cuando se cumpla con algunos requisitos que al efecto se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 6. Para efectos de este Reglamento y de conformidad con lo señalado en el artículo 161 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se establecen los montos de los procedimientos de contratación para las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, siendo los siguientes:

- I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
- III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 7. De conformidad con lo señalado en el primer párrafo del artículo 158 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para efectos de este Reglamento, los montos establecidos para los procedimientos de contratación de Servicios de cualquier naturaleza serán los siguientes.

- I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
- III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 8. En caso de que el monto de la contratación corresponda al de una invitación o de Licitación Pública, se podrá efectuar la adjudicación directa únicamente si se cuenta con la aprobación del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Kopomá.

Cuando se requiera este tipo de contratación, se deberá elaborar una solicitud de excepción a la licitación pública debidamente justificada, fundada y motivada, misma que se presentará ante el Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Kopomá, para su aprobación o rechazo mediante el dictamen correspondiente.

Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor, no se pudiera someter la excepción a la Licitación Pública para su aprobación ante el Comité, el Director Administrativo bajo su responsabilidad podrá llevar a cabo la Adjudicación Directa, siendo que deberá presentar ante el comité dentro de los 30 días naturales siguientes de la misma, toda la documentación soporte que justifique la necesidad de realizar la adjudicación directa ante el caso fortuito o fuerza mayor.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]
J. Marcelino Chon Pisté



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



[Handwritten signature]

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



**Título Segundo
Licitación Pública**

**Capítulo I
Convocatoria y Bases de la Licitación Pública**

Artículo 9. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.



Artículo 10. En la convocatoria, de manera enunciativa más no limitativa, deberá contener:

- I. El nombre de la convocante
- II. Lugar, fecha y hora para obtener las bases, así como su costo y forma de pago para adquirirlas.
- III. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Licitación Pública.
- IV. Descripción de los Bienes y Servicios
- V. Indicación de entrega o no, de anticipos.
- VI. Lugar y plazo de entrega de bienes y servicios.
- VII. Indicación de Condiciones no negociables.
- VIII. Criterios de adjudicación
- IX. Indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en conflicto de intereses o se encuentren inhabilitados por alguna autoridad en la materia.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Artículo 11. Las bases, de manera enunciativa más no limitativa, deberán señalar:

- I. Nombre de la Convocante.
- II. Disposiciones, documentación y requisitos para quienes deseen participar.
- III. Lugar, fecha y hora de los Actos de Licitación Pública.
- IV. Descripción de la adquisición del bien o servicio.
- V. Criterios para la adjudicación y emisión del fallo.
- VI. Evaluación de las proposiciones.
- VII. Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor"
- VIII. Condiciones de precio, pago, moneda, contratación, lugar, plazo de entrega y supervisión.
- IX. Motivos de Descalificación por Causas imputables a "El Postor" y casos en lo que se podrá declarar desierta una Licitación.
- X. Relaciones de trabajo.
- XI. Prórrogas.
- XII. Idioma de las propuestas.
- XIII. Terminación anticipada.
- XIV. Penas convencionales.

2. Maximino Cham Pisté

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



[Handwritten signature]

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature: J. Marceline Chan Pisté]

H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN

- XV. Causales de rescisión.
- XVI. Suspensión del suministro de los bienes.
- XVII. Causales de sanción, inhabilitación e infracciones.
- XVIII. Inconformidades y controversias.
- XIX. Causales de suspensión temporal
- XX. Anexos y formatos.

Una vez publicada la Convocatoria en la Gaceta Municipal, se establecerán las fechas y horario de los actos de la Licitación Pública. Para este caso, se considerará a partir de la fecha de publicación, un plazo de cinco días hábiles para llevar a cabo la Junta de Aclaraciones. Posterior a la celebración de la Junta de Aclaraciones, dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes se llevará a cabo el acto de Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Posteriormente al acto de presentación y apertura, se realizará la emisión del Fallo en un plazo no mayor de hasta tres días hábiles. De igual manera se podrá emitir el fallo en el mismo día en que se hayan presentado y aperturado las propuestas técnicas y económicas. Para la firma del contrato correspondiente, se considerará un plazo de hasta 10 días hábiles a partir de la fecha de emisión del fallo.

Capítulo II Junta de Aclaraciones

Artículo 12. Con el propósito de aclarar dudas sobre las características técnicas específicas del bien o servicio por adjudicar, se llevará a cabo la junta de aclaraciones, siendo optativa para "el licitante" la asistencia a la reunión. En caso de no asistir no elimina, cancela o descalifica su participación en el procedimiento.

Artículo 13. Todas las solicitudes de aclaración o preguntas, se deberán realizar en documento digital elaborado en programa Microsoft Word y enviar al correo que se señale en las bases, cuando menos hasta 24 horas naturales antes de la hora de celebración del acto de la Junta de Aclaraciones correspondiente.

Artículo 14. En la junta de aclaraciones se levantará un acta de la que se entregará copia a los licitantes participantes presentes o se le remitirá mediante el correo electrónico que haya registrado en la lista de asistencia correspondiente, y para efecto de su notificación para los que no hayan asistido, se fijará copia de la misma en un lugar visible al que tenga acceso el público en las instalaciones de las oficinas de la convocante.

Artículo 15. Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante el acto de Junta de Aclaraciones serán parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán ser consideradas para la elaboración de las propuestas. se realizará el número de juntas de aclaraciones que se consideren oportunas y necesarias.





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Apertura y presentación y hasta en un plazo de tres días hábiles, de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria respectiva.

Título Tercero Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Artículo 25. La invitación a cuando menos tres personas inicia con la entrega de la primera invitación a un licitante; y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 26. Las invitaciones a participar en este procedimiento de contratación serán enviadas a los posibles postores en la misma fecha, señalando cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Invitación.
- II. Descripción de los Bienes y Servicios

Artículo 27. Las invitaciones tendrán adjuntas las bases de la invitación a cuando menos tres personas, mediante medio impreso o digital.

Se les otorgará a los posibles postores un plazo de cuando menos dos días hábiles para que, mediante escrito libre u oficio señalen su aceptación o declinación, según sea el caso.

Artículo 28. Para el caso de la Junta de Aclaraciones solo podrán enviar sus solicitudes de aclaración o preguntas, quienes hayan aceptado a participar en este procedimiento de contratación.

Artículo 29. Para efectos de regular el procedimiento de contratación vía Invitación a cuando menos tres proveedores, una vez entregadas las invitaciones se tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar la junta de aclaraciones.

Con relación a la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato, se llevarán a cabo en los mismos términos a lo dispuesto en este reglamento para la Licitación Pública.

Título Cuarto Adjudicación Directa

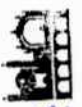
Artículo 30. Es el procedimiento de contratación que realiza la Administración Pública Municipal sin necesidad de llevar a cabo una licitación Pública, pudiendo sele



[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Chon Pisté

Maxcelino



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



un proveedor por razones específicas y considerando los montos prestablecidos en este reglamento.

Artículo 31. Se podrá llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, cuando se encuentre en lo establecido en los artículos 6 fracción I y 7 fracción I del presente Reglamento y de lo dispuesto en la Ley.

Artículo 32. Para el procedimiento por esta modalidad se observará lo siguiente:

- I. El área solicitante solicitará cuando menos tres cotizaciones a distintos posibles proveedores.
- II. Una vez recibidas las cotizaciones, se evaluarán y se elegirá con fundamento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la que mejor le convenga al H. Ayuntamiento de Kopomá.
- III. Se notificará al Proveedor elegido, señalando los requisitos documentales para la elaboración del contrato y la fecha para la firma y celebración del contrato correspondiente.

Artículo 33. Cuando se haga una Adjudicación Directa por excepción a la Licitación Pública, además de lo señalado en el artículo que antecede, será necesario el escrito de Solicitud a la Excepción a la Licitación Pública y el Dictamen correspondiente aprobado por el Comité.

Título Quinto Pedidos y Contratos

Artículo 34. El monto mínimo para celebrar algún contrato será de \$15,000 (Quince mil pesos sin centavos en moneda nacional) antes de impuestos. Cuando el monto de la adquisición y arrendamiento del bien o prestación del servicio sea un monto menor al antes señalado, se realizará un pedido que tendrá los mismos efectos de un contrato.

Artículo 35. Los elementos que contendrán, de manera enunciativa más no limitativa, los contratos y pedidos, serán los siguientes:

- I. Datos del proveedor: RFC, Domicilio Fiscal, Actividades Económicas, en caso de ser persona moral, se deberá proporcionar los datos de las actas constitutivas y nombre del representante legal.
- II. Objeto del contrato.
- III. Precio, lugar y forma de pago.
- IV. Vigencia.
- V. Responsabilidad del Proveedor.
- VI. Entregables o evidencias de ejecución y/o cumplimiento del contrato.
- VII. Constancia de recepción de bienes o servicio.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

[Handwritten signature]



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



- VIII. Rescisión de contrato.
- IX. Modificaciones.
- X. Responsabilidad Laboral.
- XI. Protección de Datos Personales.
- XII. Jurisdicción.

Artículo 36. La documentación comprobatoria para cada procedimiento de contratación será el siguiente:

- I. Solicitud o requerimiento del bien o servicio.
- II. Orden de compra.
- III. Factura con su XML.
- IV. Constancia de verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.
- V. Escrito de entrega de los bienes o servicios.
- VI. Constancia de recepción de los bienes o servicios.
- VII. Evidencia Fotográfica (cuando menos una fotografía)

Artículo 37. La documentación de los procedimientos de contratación será archivada y resguardada por el área de Tesorería.

Título Sexto

Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 38. El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será un servidor público con nivel de Director, que presidirá las sesiones y que contará con voz y voto.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será un servidor público con nivel de Director, que convocará a las sesiones y que contará con voz y voto.
- III. Tres Vocales, que serán servidores públicos con nivel de Directores o Jefes de Departamento y que contarán con voz y voto.
- IV. Un Invitado permanente, que será el Contralor Interno del Municipio, quien únicamente contará con Voz.

Artículo 39. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Para el caso de las ordinarias, se podrá sesionar cuando menos dos veces al año, considerando un plazo de tres días entre la fecha de la convocatoria y la sesión.

Las sesiones que se celebren con el carácter de extraordinarias se podrán celebrar cuando sean requeridas y se debe considerar un plazo mínimo de 24 horas de anticipación entre la fecha de la convocatoria y de la celebración de la sesión.



PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



2. Marcelino Chan Piston

H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027




PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

Artículo 40. Cuando exista alguna situación no prevista en la materia, se dispondrá a lo que se apruebe mediante sesión ordinaria o extraordinaria del comité y se procederá actualizar el presente reglamento.

Artículo 41. Las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones se publicarán en los medios idóneos que, para tal efecto, se señalen por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Kopomá.

Artículo 42. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.







SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027




D. Marcelino Chan Pisté



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Kopomá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 24 de enero de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Kopomá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Se podrá aplicar parte del presente reglamento o todas las normas jurídicas en su conjunto, a situaciones, actos, contratos o hechos ocurridos antes de su entrada a vigor, específicamente desde el primero de enero de 2025, siempre y cuando no cause perjuicio al objeto de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.

C. María Guadalupe Tut Hau
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Kopomá,
Yucatán.

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



C. Nidia Elena Caamal Puch
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Kopomá,
Yucatán.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Gran Biste

Dr. Marcelino



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027
KOPOMÁ, YUCATÁN