

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 115/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua en la Sesión Extraordinaria S.E. 14/2025 celebrada el 18 de marzo, mediante el cual:

Único: Se publica la Circular que determina los montos de actuación para las distintas dependencias del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

CIRCULAR QUE DETERMINA LOS MONTOS DE ACTUACIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Con fundamento en los artículos 1 fracción II, 2, 72, 73, 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua (en adelante la Ley); artículos 1, 3, 7, 11, 15, y 71 del Reglamento de la Ley; en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 103, el día 25 de Diciembre de 2024; Informe de la Unidad de Medida de actualización vigente a partir del mes de febrero de 2025, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua (en adelante el Comité), informa los Montos de Actuación en que se ubica el Municipio de Chihuahua en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que deberán observarse durante el ejercicio fiscal 2025.

Para los efectos de esta Circular, se toma en consideración la Unidad de Medida y Actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de enero del 2025, por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), que entrarán en vigor a partir del 01 de febrero de 2025, quedando como siguen:

VALORES DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)			
AÑO	DIARIO	MENSUAL	ANUAL
2025	\$113.14	\$3,439.46	\$41,273.52

Siendo que el VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA), SE DETERMINA MULTIPLICANDO SU VALOR DIARIO POR 30.4, Y EL VALOR ANUAL DE LA MISMA, MULTIPLICANDO EL VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) POR 12.

Es así, que de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua las contrataciones por regla general se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, siendo que conforme al citado artículo en ciertos casos puede contratarse mediante adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas, siendo que los **MONTOS DE ACTUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO** son los siguientes:

MONTOS DE ACTUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO		
TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO EN UMAS	MONTO EN PESOS SIN CONSIDERAR EL I.V.A.
ADJUDICACIÓN DIRECTA	COMPRAS POR MONTO MENOR: Igual o menor a 620 UMA DIARIO	\$70,146.80
	IGUAL O MENOR A 36 UMA ANUAL	\$1,485,846.72
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	IGUAL O MENOR A 54 UMA ANUAL	\$2,228,770.08
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 54 UMA ANUAL	\$2,228,770.08

Por lo anterior, y tomando en consideración los valores de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se determina lo siguiente:

PRIMERO. – ADJUDICACIONES DIRECTAS POR MONTO MENOR. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cuyo monto se ubique hasta las 620 UMA. DIARIO, es decir, la cantidad de \$70,146.80 (setenta mil ciento cuarenta y seis pesos 80/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que se efectúen en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, podrán ejercerse directamente por las Áreas Requirientes, bajo las siguientes consideraciones:



1. Para poder ejercer dicho monto el área requirente deberá contar con recursos en la partida presupuestal, además, no podrán ejercerlas si se trata de cuentas restringidas o si los bienes requeridos fueron consolidados en un procedimiento de licitación.
2. Las compras no podrán ser fraccionadas para ubicarse en el supuesto del monto autorizado, cuando se supere este monto la compra deberá realizarse a través de la PROVEEDURÍA MUNICIPAL, las compras que no respeten esta instrucción, quedarán bajo la estricta responsabilidad del área requirente.
3. Las facturas que se generen hasta por un monto de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), incluido el I.V.A., podrán pagarse con caja chica. No se permitirá presentar para reposición comprobantes de un mismo proveedor que sean consecutivos y tengan la misma fecha de emisión, cuando estos excedan de dicho monto.
4. Las facturas deberán ser aprobadas y selladas de recibido a entera satisfacción para su pago y deberán ser firmadas por el JEFE ADMINISTRATIVO del área requirente, sin este requisito no serán aceptadas a pago.
5. Será la Subdirección Administrativa de Oficialía Mayor la que concentrará la información de las áreas requirentes y presentará cuando le sea solicitado un resumen de los consumos ejercidos como adjudicaciones directas por monto menor.

Se entiende que los bienes pertenecen a una misma partida presupuestal cuando se encuentran dentro de la definición establecida por el Clasificador por Objeto del Gasto, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), cuando los tres primeros dígitos que corresponden a la Partida Genérica sean iguales para los bienes requeridos.

6. En este caso, también podrán ejercerse a través de Proveeduría Municipal, debiendo el área requirente adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:
 - Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a la Proveeduría Municipal
 - Anexo Técnico.
 - En dos tantos, las requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.
 - Cotización del proveedor que cumpla con los requisitos previstos en la Ley y su Reglamento. En este caso se deberá presentar la evidencia de la solicitud de cotización, así como de la respuesta que recayó a la misma.
 - En caso de ser necesario, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

SEGUNDO.- ADJUDICACIONES DIRECTAS -artículo 74 de la Ley.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se ubiquen en un rango igual o menor a 36 UMA ANUAL, por partida presupuestal, es decir, la cantidad de \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., podrán adjudicarse través del procedimiento de ADJUDICACIÓN DIRECTA a través de las siguientes unidades:

A) A TRAVÉS DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL DE OFICIALÍA MAYOR:

- A.1 En caso de que el monto de las compras acumuladas sea igual o menor a 180 UMA MENSUAL, es decir, la cantidad de \$619,102.80 (seiscientos diecinueve mil ciento dos pesos 80/100 M.N.) sin incluir el I.V.A. deberá presentarse la siguiente documentación:

- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a la Proveeduría Municipal
- Anexo Técnico
- En dos tantos, las requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.

- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

En el supuesto de que la compra exceda las 130 UMA valor mensual el área requirente deberá solicitar la elaboración del contrato a la UJ de la Oficialía Mayor.

B) A TRAVÉS DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

En caso de que la Adjudicación Directa solicitada sea superior a los \$619,102.80 (seiscientos diecinueve mil ciento dos pesos 80/100 M.N.) y hasta \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., deberá solicitarse al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio que determine su procedencia, previo envío a la Unidad Jurídica de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación.
- Requisición.
- Escrito de selección, en el que se funda y justifica el procedimiento de contratación conforme al artículo 72 de la Ley y 70 de su Reglamento firmado por el titular del área requirente, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

TERCERO. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se ubiquen en un rango mayor a 36 UMA ANUAL por partida presupuestal, es decir, la cantidad de \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., y hasta 54 UMA ANUAL es decir, la cantidad de \$2,228,770.08 (Dos millones doscientos veintiocho mil setecientos setenta pesos 08/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., podrán realizarse a través del procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, mismo que deberá solicitarse al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación, y
- Requisición, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

CUARTO. LICITACION PÚBLICA.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios cuyo importe sea superior a 54 UMA ANUAL, es decir, la cantidad de \$2,228,770.08 (Dos millones doscientos veintiocho mil setecientos setenta pesos 08/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., se llevarán a cabo mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA, por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

3



- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación, y
- Requisición, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Previo a la publicación de estos procedimientos, el Comité deberá revisar los documentos de cada área requirente a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes, con el objeto de obtener las mejores condiciones para el Municipio de Chihuahua.

Una vez autorizada la procedencia por parte del Comité, la Unidad Jurídica elaborará las bases recabando la autorización del titular del área requirente y de Oficialía Mayor y enviará la convocatoria para su publicación.

QUINTO. Artículo 73 de la Ley.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos de excepción establecidos en el artículo 73 de la Ley, se podrán contratar mediante el procedimiento de **ADJUDICACIÓN DIRECTA o POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**, debiendo ser dictaminados por el Comité en contrataciones iguales o superiores a 130 veces el valor mensual de la UMA, es decir \$447,129.80 (cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento veintinueve pesos 80/100 M.N.). En cantidades inferiores a dicho monto, la facultad de dictaminar su procedencia es de cada una de las áreas requirentes.

Por lo anterior, deberá solicitarse la **DICTAMINACIÓN DE LA EXCEPCIÓN** al Comité por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación.
- Requisición.
- Escrito de selección, en el que se funda y justifica el procedimiento de contratación, conforme al artículo 72 de la Ley y 70 de su Reglamento, firmado por el titular del área requirente, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Del proveedor al que se pretenda adjudicar, Constancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, cuando se trate de procedimientos que excedan la cantidad de 36 veces el valor anual de la U.M.A. vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, es decir \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.),
- El área requirente deberá corroborar que, las actividades comerciales o profesionales del proveedor al que se pretenda adjudicar estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, esto último con excepción de los procedimientos motivados por caso fortuito o fuerza mayor previstos en los artículos 73 fracción II y XV, de la Ley, en donde se privilegiará la obtención del bien o servicio con cualquier proveedor que pueda suministrarlo a la brevedad posible. Para esto, deberán presentar Constancia de Situación Fiscal actualizada.

SEXTO. Artículo 73. Dictaminación Área Requirente.- Cuando la dictaminación por estar dentro del monto previsto en el numeral que antecede corresponda al área requirente deberá ser tramitado a través de la Proveeduría Municipal previo envío de la siguiente documentación:

- Dictamen firmado por el titular del área requirente en el que se determina la procedencia de la contratación.
- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a PM.
- Anexo Técnico.
- 2 Requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.
- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley de la materia y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Curriculum del proveedor que se pretenda adjudicar.

SEPTIMO. Artículo 73 fracciones II, III, XII, XIII y XV.- La dictaminación sobre la procedencia de la contratación y de que la misma se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones II, III, XII, XIII y XV es responsabilidad del área requirente, esto independientemente del monto a contratar; deberá ser tramitado a través de la Proveeduría Municipal previo envío de la siguiente documentación:

- Dictamen firmado por el titular del área requirente en el que se determina la procedencia de la contratación
- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a Proveeduría Municipal
- Anexo Técnico debidamente firmado
- 2 Requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.
- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley de la materia y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Tratándose de procedimientos que excedan la cantidad de 36 veces el valor anual de la U.M.A. vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, es decir **\$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.)**, el área requirente deberá presentar del proveedor al que se pretenda adjudicar: constancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Curriculum del proveedor adjudicado.

Aunado a lo anterior, se deberá presentar informe al Comité dentro de los 10 días hábiles siguientes a la dictaminación, emitido por el titular del área requirente; el informe deberá contener, cuando menos la siguiente información:

- a) Fecha de la Dictaminación sobre la procedencia de la contratación.
- b) Supuesto de excepción.
- c) Justificación para llevar a cabo la contratación.
- d) Objeto de la contratación.
- e) Monto de la contratación.
- f) Vigencia de la contratación.
- g) Proveedor adjudicado.

Además, cuando se requiera la formalización de contrato, deberá ser solicitado por el titular del área requirente a la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor a más tardar al día hábil siguiente de la dictaminación, debiendo remitir la siguiente documentación:

1. Fecha de la dictaminación
2. Proveedor adjudicado -debiendo estar dado de alta en el padrón de proveedores-

3

3. Monto a contratar
4. Anexo Técnico
5. Cotización del proveedor que resultó adjudicado
6. Copia de la suficiencia presupuestal

El área requirente deberá comunicar al proveedor que deberá presentarse ante la Unidad Jurídica a firmar el contrato debiendo dar el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la dictaminación.

OCTAVO.- Las solicitudes de dictaminación al Comité se presentarán a través del secretario técnico adscrito a la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor, por lo que se hace de su conocimiento las **Sesiones Ordinarias Calendarizadas para el ejercicio 2025:**

MES	FEB.	MARZ O	ABRIL	MAYO	JUN O	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Día	6	7	4	9	6	4	8	5	3	7	5
	27	21	25	23	20	18	22	19	24	21	19

NOVENO. TESTIGO SOCIAL Y OBSERVADOR CIUDADANO.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 de la Ley, cuando el monto sea mayor a la cantidad de **2000 UMA ANUAL**, es decir, la cantidad de **\$82,547,040.00 (Ochenta y dos millones quinientos cuarenta y siete mil cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir el I.V.A deberá ser requerido al Órgano Interno de Control por el secretario técnico del Comité, el Testigo Social.

El Observador Ciudadano deberá también solicitarse al Órgano Interno de Control cuando la contratación así amerite conforme a lo dispuesto por los Lineamientos que regulan la Participación del Observador Ciudadano en los Procedimientos de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

DECIMO. PARTIDAS CONSOLIDADAS.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, la Proveeduría Municipal, y la Subdirección de Recursos Humanos, todas adscritas a Oficialía Mayor en cumplimiento de sus funciones, podrán consolidar las necesidades de las diferentes Áreas Requirentes, ya sea en bienes o servicios o partidas genéricas específicas; las áreas requirentes no podrán ejercer recursos en la adquisición de bienes o servicios que se determine su consolidación o hayan sido consolidados y licitados, a menos que acrediten urgencia o bien que cuenten con la autorización del área consolidadora.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, consolida la contratación de:

- Servicio de limpieza.
- Servicio de vigilancia.
- Servicio administrado de Impresión y copiado.
- Seguros de bienes muebles e inmuebles.
- Agua purificada por garrafón.
- Combustibles (gasolina, diésel y gas).
- Mantenimiento vehicular ligero y pesado.
- Refacciones del parque vehicular.
- Aceites y anticongelantes.
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

La Proveeduría Municipal consolida la contratación de:

- Papelería
- Cafetería
- Tinta y tóner
- Llantas
- Agua embotellada
- Artículos de limpieza
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

La Subdirección de Recursos Humanos consolida la contratación de:

- Seguro de vida de policías.
- Vales de despensa de personal sindicalizado.
- Uniformes del personal sindicalizado.
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

El área consolidadora podrá notificar a través de oficio y/o correo electrónico a las áreas requirentes, aquellos bienes o servicios que resulten adjudicados a través de licitaciones consolidadas, para su consumo por parte de las áreas requirentes, si el bien específico no se encuentra dentro del acuerdo notificado podrá adquirirse por las áreas requirentes.

DECIMO PRIMERO. – En el caso de la contratación de bienes y servicios de TI, que incluye servicios de internet, equipos de cómputo, redes, telefonía, software a la medida, componentes y accesorios, soporte y mantenimiento de software y hardware, licencias de software comercial, servicios de consultoría en TI, equipos de telecomunicaciones, certificados de seguridad y equipos de videovigilancia, se establece lo siguiente:

Las áreas requirentes como responsables de la contratación, administración y supervisión de los bienes y servicios a adquirir, deben solicitar Dictamen Técnico emitido por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, adscrita a la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental. Queda establecido que, sin el dictamen mencionado, no será posible tramitar la contratación correspondiente.

El área requirente de considerarlo necesario puede solicitar la participación conjunta entre dicha Dependencia y la SMAYDT para las funciones de supervisión, de ser así, la citada área deberá acompañar en la supervisión.

La solicitud de elaboración de DICTAMEN TÉCNICO deberá realizarse conforme a los requisitos que la citada Subdirección considere pertinentes.

DECIMO SEGUNDO. PARTIDAS RESTRINGIDAS.– Las siguientes partidas son de uso restringido por la Coordinación de Comunicación Social:

36101	PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN (EDICIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES)
36102	GTOS. DE DIFUSIÓN DE SERV. PUB. Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN RADIOFONICA (RADIO)
36201	GTOS. DE PUBLICIDAD EN MATERIA COMERCIAL TELEVISIÓN
36202	GTOS. DE PUBLICIDAD EN MATERIA COMERCIAL PERIODÍSTICA
36601	SERVICIOS DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVO INTERNET
36901	SERVICIOS RELACIONADOS CON MONITOREO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS

Para el ejercicio de estas partidas deberá contarse con la autorización previa de la Coordinación de Comunicación Social.

DÉCIMO TERCERO. CONTRATO.– De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento, en contrataciones iguales o superiores a \$447,129.80 (Cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento veintinueve pesos 80/100 M.N.) sin incluir el I.V.A., será necesario formalizar las obligaciones a través de un CONTRATO emitido por la Unidad Jurídica de OM, cuando el monto resulte inferior a dicha cantidad se formalizará a través de un PEDIDO emitido por Proveduría Municipal, sin embargo, cuando así sea solicitado por el área requirente, por tratarse de alguna necesidad específica, se podrán elaborar contratos por monto inferior al arriba señalado.

En contrataciones inferiores a \$70,146.80 (Setenta mil ciento cuarenta y seis pesos 80/100 M.N.) no se requerirá contrato ni pedido.

DECIMO CUARTO. GARANTÍAS.– Para efectos del artículo 84 de la Ley, las contrataciones se garantizarán de la siguiente forma:

5

GARANTÍA	TIPO DE GARANTÍA	IMPORTE MÍNIMO
ANTICIPO	CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO, DEPÓSITO EN GARANTÍA, FIANZA O CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE	TOTALIDAD DEL ANTICIPO OTORGADO INCLUYENDO IVA.
CUMPLIMIENTO, CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS Y DAÑOS Y PERJUICIOS	CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO, DEPÓSITO EN GARANTÍA, FIANZA O CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE	10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA

En los casos señalados en las fracciones II, III (únicamente cuando para evitar pérdidas o costos adicionales, sea necesario la contratación inmediata, que no permita su presentación ante el Comité), IV, XII, XIV y XV, del artículo 73, así como en el 74 de esta Ley, la servidora o el servidor público que deba firmar el contrato por parte del área requirente, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, debiendo para tal efecto elaborar escrito en el que se exceptúe.

La garantía correspondiente a los anticipos se presentará previamente a la entrega de estos, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria y en las bases de la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Por lo que toca a consumibles dicha garantía permanecerá vigente por tres meses.

DÉCIMO QUINTO.– A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley, en cuanto a que la suma de las operaciones por partida presupuestal que se realicen en apego del artículo 74 de la Ley, no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al ente público en el presente ejercicio.

Publíquese la presente Circular en la Gaceta Municipal.

