

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
MAZATEPEC, MORELOS**

**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
EJERCICIO FISCAL 2025**

Fecha de elaboración: 31 de enero de 2025

Municipio de Mazatepec, Morelos

ÍNDICE

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Fundamento jurídico
4. Objetivo general
5. Objetivos específicos
6. Alcance
7. Principios rectores
8. Criterios para la elaboración del Programa
9. Planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios
10. Áreas responsables
11. Clasificación presupuestal
12. Calendarización anual
13. Procedimientos de contratación
14. Seguimiento y control
15. Modificaciones al Programa
16. Transparencia y rendición de cuentas
17. Vigencia
18. Anexo técnico
19. Firmas de autorización

1. PRESENTACIÓN

El H. Ayuntamiento Constitucional de Mazatepec, Morelos, formula el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal 2025, con fecha 31 de enero de 2025.

El presente instrumento constituye una herramienta de planeación, programación y control del gasto público municipal destinado a la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y prestación de servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Su finalidad es establecer de manera ordenada las necesidades previsibles de bienes y servicios durante el ejercicio fiscal 2025, vinculándolas con el Presupuesto

de Egresos autorizado y con las necesidades operativas de las unidades administrativas.

2. ANTECEDENTES

El Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2025 fue aprobado mediante el Acuerdo MM/SM/CAB-S06-EXTO/20/01/2025.

Con base en dicho presupuesto, las áreas administrativas del Ayuntamiento deben programar sus necesidades de bienes, arrendamientos y servicios, procurando que las adquisiciones respondan a necesidades reales, previamente identificadas y presupuestalmente respaldadas.

El presente Programa se formula con fecha 30 de enero de 2025, tomando como referencia el Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente Programa se sustenta, de manera enunciativa y no limitativa, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el artículo 134; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, en lo que resulte aplicable; y el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Mazatepec para el ejercicio fiscal 2025.

El artículo 22 de la legislación estatal de adquisiciones contempla, entre otros elementos, objetivos y metas, unidades administrativas responsables y la calendarización física y financiera de los recursos.

4. OBJETIVO GENERAL

Establecer la programación anual de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, durante el ejercicio fiscal 2025, procurando que el ejercicio de los recursos públicos se realice de manera planeada, racional, eficiente, transparente y conforme al presupuesto autorizado.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Identificar las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios de las dependencias municipales.

- II. Vincular las necesidades administrativas con las partidas presupuestales autorizadas.
- III. Programar oportunamente los procedimientos de contratación.
- IV. Evitar adquisiciones innecesarias o no previstas.
- V. Promover la obtención de las mejores condiciones para el Municipio.
- VI. Facilitar el control presupuestal y administrativo de las adquisiciones.
- VII. Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

6. ALCANCE

El presente Programa será aplicable a las dependencias y unidades administrativas que integran el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretendan realizarse con cargo al presupuesto municipal durante el ejercicio fiscal 2025.

La inclusión de un concepto en este Programa no constituye por sí misma autorización para contratar ni genera derecho alguno a favor de proveedores.

7. PRINCIPIOS RECTORES

La ejecución del presente Programa deberá sujetarse a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, racionalidad, austeridad y rendición de cuentas.

8. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA

Para la elaboración y ejecución del Programa se considerarán las necesidades reales de las áreas municipales, el Presupuesto de Egresos autorizado, la disponibilidad presupuestal, la calendarización del gasto, la naturaleza de los bienes y servicios, la existencia de bienes en almacén, los inventarios, las necesidades de mantenimiento y conservación, las condiciones del mercado, la posibilidad de consolidar adquisiciones y el origen de los recursos.

9. PLANEACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Las áreas administrativas deberán presentar oportunamente sus requerimientos ante el área encargada de los recursos materiales y adquisiciones.

Los requerimientos deberán contener, como mínimo: nombre del área solicitante, descripción del bien o servicio, cantidad, unidad de medida, justificación, partida presupuestal, monto estimado, periodo en que se requiere, fuente de financiamiento y características o especificaciones técnicas.

10. ÁREAS RESPONSABLES

Presidencia Municipal: ejercer las atribuciones legales y administrativas que correspondan.

Tesorería Municipal: verificar suficiencia y disponibilidad presupuestal y realizar el control financiero.

Área de Recursos Materiales/Adquisiciones: integrar, programar, tramitar y dar seguimiento a las adquisiciones.

Comité de Adquisiciones: intervenir en los procedimientos que legalmente correspondan.

Contraloría Municipal: ejercer las funciones de vigilancia y control interno.

Áreas requirentes: justificar técnicamente sus necesidades y verificar la recepción de los bienes o servicios.

11. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Como referencia de planeación, el Presupuesto de Egresos 2025 contempla los siguientes capítulos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y servicios:

Capítulo	Concepto	Presupuesto autorizado
2000	Materiales y suministros	\$7,760,500.00
3000	Servicios generales	\$10,883,030.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$1,857,473.00
	TOTAL DE REFERENCIA	\$20,501,003.00

12. CALENDARIZACIÓN ANUAL

La programación mensual deberá considerar las necesidades reales de cada área y la disponibilidad presupuestal. La calendarización que se incorpore al anexo deberá considerarse programática y podrá modificarse conforme a las necesidades justificadas y a las adecuaciones presupuestales legalmente procedentes.

13. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos deberán determinarse atendiendo al monto, naturaleza, objeto, fuente de financiamiento y demás circunstancias de cada operación. Podrán comprender, según corresponda y conforme a la normativa aplicable, adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas, licitación pública u otros procedimientos legalmente procedentes.

La inclusión de una partida en este Programa no determina automáticamente el procedimiento de contratación.

14. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El área responsable deberá llevar un control del avance del Programa, identificando adquisiciones programadas, realizadas, procedimientos en trámite, procedimientos concluidos, montos comprometidos, devengados y pagados, así como saldos y modificaciones.

15. MODIFICACIONES AL PROGRAMA

El Programa podrá modificarse cuando existan necesidades justificadas, modificaciones presupuestales, economías, ampliaciones, reducciones, cambios en las prioridades administrativas u otras circunstancias debidamente documentadas. Las modificaciones deberán mantener congruencia con el Presupuesto de Egresos y no podrán utilizarse para fraccionar operaciones o evadir procedimientos.

16. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Ayuntamiento deberá conservar la documentación que acredite la planeación, autorización, contratación, recepción y pago de los bienes y servicios adquiridos, conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivos, transparencia, contabilidad gubernamental y fiscalización.

17. VIGENCIA

El presente Programa tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio de las modificaciones que legalmente procedan durante su ejecución.

18. ANEXO TÉCNICO

El Anexo Técnico forma parte integral del Programa y deberá vincular cada necesidad con su partida presupuestal, unidad responsable, descripción, cantidad, unidad de medida, monto estimado, periodo, fuente de financiamiento y procedimiento previsto.

ANEXO TÉCNICO – DESGLOSE PRESUPUESTAL

Los siguientes montos corresponden a las asignaciones presupuestales de referencia señaladas en el Presupuesto de Egresos 2025. La programación operativa deberá validarse con las requisiciones y necesidades reales de cada área.

Capítulo	Partida / concepto	Monto de referencia
2000	Materiales y suministros	\$7,760,500.00
2100	Materiales de administración, emisión	\$923,000.00

	de documentos y artículos oficiales	
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$427,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$87,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de TIC	\$122,000.00
2150	Material impreso e información digital	\$60,000.00
2160	Material de limpieza	\$167,000.00
2200	Alimentos y utensilios	\$484,000.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$484,000.00
2400	Materiales y artículos de construcción y reparación	\$1,039,500.00
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$293,000.00
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$3,796,000.00
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	\$40,000.00
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$1,185,000.00
3000	Servicios generales	\$10,883,030.00
3100	Servicios básicos	\$5,474,500.00
3200	Servicios de arrendamiento	\$656,500.00
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros	\$351,000.00
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$304,000.00
3500	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación	\$1,462,550.00
3600	Comunicación social y publicidad	\$230,000.00
3700	Traslado y viáticos	\$262,000.00
3800	Servicios oficiales	\$1,980,480.00
3900	Otros servicios generales	\$162,000.00

5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$1,857,473.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$250,000.00
5150	Equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$130,000.00
5410	Vehículos y equipo terrestre	\$1,477,473.00

MATRIZ OPERATIVA

No.	Partida	Bien/servicio	Área responsable	Periodo	Monto máximo de referencia	Procedimiento
1	2110	Material de oficina	Todas las áreas	Ene-Dic	\$427,000.00	Según monto y normativa
2	2160	Material de limpieza	Áreas administrativas/operativas	Ene-Dic	\$167,000.00	Según monto y normativa
3	2210	Productos alimenticios	Áreas requirentes	Ene-Dic	\$484,000.00	Según monto y normativa
4	2490	Materiales de construcción y reparación	Servicios Públicos / Obras Públicas	Ene-Dic	\$445,000.00	Según monto y normativa
5	2610	Combustibles y lubricantes	Oficialía / Servicios Públicos / Seguridad	Ene-Dic	\$3,796,000.00	Según monto y normativa
6	2910	Herramientas menores	Áreas operativas	Ene-Dic	\$531,000.00	Según monto y normativa
7	2960	Refacciones de equipo de transporte	Áreas operativas	Ene-Dic	\$604,000.00	Según monto y normativa
8	3110	Energía eléctrica	Administración Municipal	Ene-Dic	\$5,086,500.00	Régimen aplicable
9	3170	Internet y redes	Administración Municipal	Ene-Dic	\$220,000.00	Según monto y normativa

10	3200	Arrendamientos	Administración Municipal	Ene-Dic	\$656,500.00	Según monto y normativa
11	3500	Mantenimiento y conservación	Todas las áreas	Ene-Dic	\$1,462,550.00	Según monto y normativa
12	3600	Comunicación social	Comunicación Social	Ene-Dic	\$230,000.00	Régimen aplicable
13	3800	Servicios oficiales	Áreas autorizadas	Ene-Dic	\$1,980,480.00	Según monto y normativa
14	5110	Muebles de oficina	Áreas administrativas	Según necesidad	\$250,000.00	Según monto y normativa
15	5150	Equipo de cómputo	Áreas administrativas	Según necesidad	\$130,000.00	Según monto y normativa
16	5410	Vehículos y equipo terrestre	Áreas operativas	Según necesidad	\$1,477,473.00	Según monto y normativa

19. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ


 LIC. JOICER JESÚS LEONIDES VILLALDAMA
 TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR DEL
 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAZATEPEC, MORELOS.

REVISÓ


 C.P. DANIEL TOLEDO BENITEZ
 TESORERO MUNICIPAL
 DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS.

VALIDÓ



C.P. URIEL GONZALEZ SOTELO
CONTRALOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE MAZATEPEC, MORELOS.

AUTORIZÓ

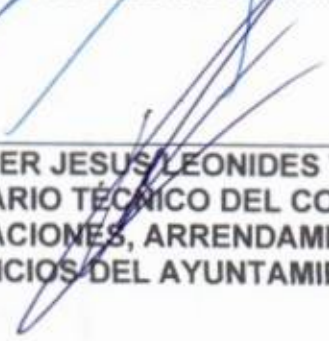


ING. GILBERTO ORIHUELA BUSTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS.

COMITÉ DE ADQUISICIONES



ING. GILBERTO ORIHUELA BUSTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES
DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS.



LIC. JOICER JESUS LEONIDES VILLALDAMA
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES
DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa entrará en vigor para efectos administrativos a partir de la fecha de su aprobación por la instancia municipal competente.

SEGUNDO. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán sujetarse al Presupuesto de Egresos autorizado y a la legislación y normativa aplicables.

TERCERO. La inclusión de una adquisición o servicio dentro del presente Programa no constituye por sí misma autorización para contratar ni obligación de ejercer el monto programado.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Programa serán resueltos por las autoridades municipales competentes, conforme a la legislación aplicable.