

Dependencia: Secretaría de Administración y Finanzas

Área: Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios

Oficio número: SAF/SA/DGCOBS/0045/01/2026.

Cuernavaca, Morelos a 19 de enero de 2026.

**ASUNTO: DETERMINACIÓN DE MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS, PARA
LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; ASÍ COMO
PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS, DEL EJERCICIO FISCAL 2026.**

**TITULARES DE LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL PODER
EJECUTIVO ESTATAL; Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.**

PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción V, 28, fracciones XIV y XV de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como el artículo 15, fracción II del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se hace de su conocimiento derivado de la Primera Sesión Ordinaria del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se emitió el siguiente acuerdo:

COM/04/ORD01/16/01/2026: Los integrantes del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, aprueban por unanimidad de votos, la propuesta para determinar los "Montos mínimos y máximos, para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes muebles y servicios, de los montos y plazos en que deberán otorgar garantías dentro de los procedimientos administrativos regulados en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el ejercicio fiscal 2026. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 fracciones XIV y XV de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

1

Lo anterior con la finalidad de que las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo Estatal, así como los Organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal cuenten con el soporte sobre los montos en las adquisiciones y prestación de servicios, atendiendo al presupuesto que les ha sido autorizado conforme a lo dispuesto por el Decreto Número Novecientos Noventa y Ocho del Presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026; publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 6502 extraordinaria, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Con la finalidad de otorgar agilidad en la lectura de la presente determinación, se considera establecer el siguiente Glosario:

Comité: Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Contraloría: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

DGCOBS: Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios.

Ley: Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Reglamento: Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal.

Subcomité: Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública Central y Paraestatal.

A continuación, de la expedición del acuerdo COM/04/ORD01/16/01/2026; se da a conocer lo siguiente:

I. MONTOS DE ACTUACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO MÍNIMO POR CADA OPERACIÓN	MONTO MÁXIMO POR CADA OPERACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO.
a) Adjudicación directa que podrá realizar la Secretaría, Dependencia u Organismos auxiliares. (mensualmente por partida presupuestal y por cada Unidad Responsable del Gasto).	Art. 33 Fracción III y 52 de la Ley.	\$ 0.01	\$ 25,000.00	Responsable del área administrativa o equivalente en la Secretaría, Dependencia u Organismos auxiliares de que se trate. (solo los capítulos 2000, 3000 y 5000)
b) Adjudicación directa a través de la DGCOBS u Organismos auxiliares	Art. 33 fracción III y 52 de la Ley	\$ 25,000.01	\$1,000,000.00	DGCOBS u Organismos auxiliares (Capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000)
c) Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Art. 33 Fracción II y 17 de la Ley.	\$ 1,000,000.01	\$ 2,500,000.00	DGCOBS u Organismos auxiliares (Capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000)
d) Licitación Pública	Art. 33 fracción I y 38 de la Ley.	\$ 2,500,000.01	Sin límite máximo	DGCOBS u Organismos auxiliares (Capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000)
e) Excepción a la Licitación Pública	Art. 50 y 51 de la Ley.	Sin límite mínimo	Sin límite máximo	Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares (Capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000)

Los montos antes establecidos no consideran el Impuesto al Valor Agregado.

Nota: Cabe mencionar que las adquisiciones con cargo a los capítulos 1000 y 4000, se realizarán a través de la DGCOBS u Organismos auxiliares, atendiendo a los montos de actuación establecidos para el presente ejercicio 2026, previa justificación de que ésta debe ser materia de adquisición derivado de la naturaleza de la misma.

- 1) Los importes de cada operación que realicen las Secretarías o Dependencias a través de la DGCOBS, cuando corresponda, no excederán los montos máximos aprobados por el Comité, para quedar comprendida en los supuestos del procedimiento de contratación que correspondan, en el entendido que la DGCOBS, realizará los diferentes procedimientos acordes a la solicitud del área y con base a la suficiencia específica actualizada con documento expedido por autoridad responsable del control del presupuesto; siendo absoluta responsabilidad del área solicitante el no fraccionar la adquisición y el planear debidamente las contrataciones en un solo procedimiento, cuando estas correspondan a la misma partida presupuestal.

En términos del artículo 35 de la Ley, solamente se podrá convocar, adjudicar o realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando dicha erogación se encuentre contemplada en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal de que se trate o tenga la suficiencia presupuestal, sin que necesariamente se cuente con la disponibilidad del recurso, ya que ésta se requiere solo hasta el momento de fincar el Pedido o Contrato correspondiente. Sin embargo, deberá contar con la autorización global o específica por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, para programar los pagos respectivos.

- 2) En términos de lo que dispone el artículo 7 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a fondos federales o recursos procedentes de créditos externos otorgados al Poder Ejecutivo, conforme a los convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, estarán sujetos a las disposiciones de la legislación federal en la materia, mismos que no resultan competencia del Comité; hecho que deberá precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.
- 3) Los montos mínimos y máximos son aplicables por cada adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, y en general, de todos aquellos bienes o servicios de cualquier naturaleza, cuya adquisición o prestación genere una obligación de pago para las Secretarías, Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder

Ejecutivo Estatal u Organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, siempre que su procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

- 4) Tratándose de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes, así como, prestación de servicios, para las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares, que se contraten de manera consolidada, a través de la **DGCOBS**, se aplicarán los montos mínimos y máximos aprobados por el **Comité**, considerando como presupuesto total autorizado, la suma de las asignaciones que tengan destinadas para las partidas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a contratar cada una de las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares que intervengan en dichas contrataciones consolidadas, deberán apegarse a la Determinación de bienes y servicios a consolidar en la administración pública que se encuentre vigente.
- 5) Las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares de la administración pública estatal, estarán obligadas a proporcionar la información que les sea solicitada por el **Comité**, la Secretaría de la Contraloría o sus Órganos de Control Interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección, verificación y evaluación del ejercicio del gasto público, en cualquier momento.
- 6) La SAE a través, del Titular de la Subsecretaría de Egresos y/o la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, y en su caso el área competente en los Organismos auxiliares, atenderá a los montos de actuaciones mencionados. Así mismo, las Secretarías y Dependencias, no podrán solicitar la liberación de pagos, transferencias electrónicas, ni reembolsos sobre adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios que no se hayan realizado a través de los procedimientos respectivos debidamente substanciados ante **DGCOBS**, a excepción de aquellas que sean contempladas en la **Ley** y que expresamente refieran lo contrario.
- 7) La Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones, verificará el estricto cumplimiento por parte de las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares, las obligaciones derivadas de este ordenamiento. Con tal fin, dispondrá lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones, verificaciones, revisiones, visitas y auditorías que se requieran, así como, para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, así como las correspondientes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, laborales o resarcitorias que procedan de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 8) Lugar de entrega de los bienes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83 y 86 fracción VII de la **Ley** se deberá observar lo siguiente:
 - a) En los procedimientos de contratación relacionados a mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme a la **Ley** y que por su naturaleza deban constituir activo fijo, deberán entregarse en el almacén general en días y horas hábiles con la finalidad de contar con su debido registro, inventario, contabilidad y resguardo.
 - b) En el caso que se encuentre debidamente justificado que los bienes sean entregados directamente en áreas distintas al almacén general, las Secretarías y Dependencias, deberán presentar de manera previa, escrito de justificación, ante la Dirección General de Patrimonio adscrita a la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas, y en caso de ser autorizado, deberán informarlo por escrito a la **DGCOBS** y al responsable del almacén general adscrito a la Dirección General de Patrimonio a efecto de que se realicen los registros correspondiente y se emitan los resguardos respectivos.
 - c) Solo procederá el pago si los bienes fueron recibidos por el almacén general de "conformidad y entera satisfacción del área requirente" y las facturas correspondientes cuenten con el sello del mismo. En el caso de las adjudicaciones directas, será responsabilidad de la Secretarías y Dependencias, el registro y/o ejecución del gasto, en el Sistema Integral de Gestión Financiera (SIGEF), así como en el caso que corresponda contar con el sello de recepción de almacén de igual manera de "conformidad y entera satisfacción del área requirente" de manera previa al pago. Para el caso de los Organismos auxiliares se aplicará lo conducente en sus propios almacenes.
 - d) Cada Secretaría, Dependencia u Organismo auxiliar será responsable del registro, inventario, contabilidad y resguardo de los bienes que se adquieran.

II. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

A) ADJUDICACIÓN DIRECTA REALIZADA POR LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS U ORGANISMOS AUXILIARES.

Las adjudicaciones directas que lleven a cabo las Secretarías y Dependencias u Organismos auxiliares, no podrán exceder mensualmente el monto máximo de actuación por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir impuestos, por cada unidad responsable del gasto y por cada partida presupuestal, y preferentemente deberán ser considerados proveedores constituidos y residentes en el Estado de Morelos, en caso de gastos recurrentes que se pretendan adquirir continuamente mes con mes y la suma mensual de dichos conceptos excede de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), no se podrá adjudicar de manera directa y se deberá solicitar a la DGCOBS, para el caso de las Secretarías o Dependencias, para que de acuerdo al monto anual, se realice el procedimiento correspondiente, asimismo los Organismos auxiliares harán lo conducente; las partidas presupuestales 2131 "Material estadístico y geográfico", 2161 "Material de limpieza", 2171 "Materiales y útiles de enseñanza", 2231 "Utensilios para el servicio de alimentación", 2351 "Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio" adquiridos como materia prima, así como para los servicios de fotocopiado, vigilancia y fumigación, todo esto de manera enunciativa más no limitativa, podrán solicitarse en su caso de manera consolidada ante la DGCOBS de acuerdo a lo estipulado en los presentes montos y la normatividad aplicable. Siendo absoluta responsabilidad del área solicitante el no fraccionar la adquisición y el planear debidamente las contrataciones en un solo procedimiento cuando estas correspondan a la misma partida presupuestal.

~~DOCUMENTO INFORMATIVO~~

Las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares, únicamente podrán adquirir de manera directa, conforme a los montos mínimos y máximos de actuación aprobados por el Comité, bienes y servicios clasificados en los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros", que se encuentra contemplados en el numeral anterior, 3000 "Servicios generales" y 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles", para este último caso, se deberán atender las disposiciones vigentes en materia de austeridad, y contar con previa suficiencia presupuestal de la partida otorgada por la Secretaría de Administración y Finanzas; con independencia de las reglas de operación que deberá observar la Unidad Responsable del Gasto.

B) ADJUDICACIÓN DIRECTA POR LA DGCOBS O POR EL ORGANISMO AUXILIAR.

4

Todas aquellas adjudicaciones directas realizadas a través de la DGCOBS o en su caso por los Organismos auxiliares, cuyos montos de adjudicación sean superiores a \$25,000.01 (Veinticinco mil pesos 01/100 M.N.) y que no rebasen la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, podrán realizarse de manera directa previo estudio de mercado, acreditando haber invitado a cuando menos tres proveedores, y con la evidencia documental de tres proposiciones, preferentemente con proveedores o contratistas establecidos en el Estado de Morelos.

Cuando las Secretarías o Dependencias requieran de bienes o servicios por adjudicación directa, una vez que acepten las propuestas técnicas y económicas, y que les aprueben la suficiencia específica informaran a la DGCOBS; en el caso de bienes, deberá solicitar que se integren los artículos en el sistema electrónico establecido para tal efecto (SIGeF) para generar sus requisiciones, por cuanto a servicios, mediante el formato de solicitud de contratación que le corresponda, así como en apego a la normatividad administrativa aplicable.

C) INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Para el caso de las Secretarías y Dependencias, en todas aquellas adjudicaciones realizadas a través de la modalidad de invitación a cuando menos tres personas cuyo monto de actuación se situé en el rango de \$1,000,000.01 (Un millón de pesos 01/100 M.N.) a \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000, se realizarán previa petición que el área solicitante presente a la DGCOBS en los términos de lo establecido en el artículo 47 de la Ley, así como en apego a la normatividad administrativa aplicable.

D) LICITACIÓN PÚBLICA.

Para el caso de las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares, en todas aquellas adjudicaciones realizadas a través de la modalidad de licitación pública cuyo monto de actuación se situé en el rango de \$2,500,000.01 (Dos millones quinientos mil pesos 01/100 M.N.) sin límite máximo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000.

Las Secretarías o Dependencias iniciarán el procedimiento de licitación mediante solicitud dirigida a la DGCOBS, en el cual adjunten los anexos correspondientes; así como solicitar someter a revisión del Subcomité y en caso de ser procedente, para la aprobación del Comité.

En relación a los Organismos auxiliares, el oficio de solicitud deberá de ir dirigido a la titular de la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Finanzas, adjuntando el proyecto de bases, convocatoria, estudio de mercado realizado por el Organismo auxiliar y demás documentación requerida; así como solicitar se someta a aprobación del **Comité**, dicho oficio deberá presentarse en hoja membretada.

Para el caso de los Organismos auxiliares, cada organismo será responsable de la elaboración de las bases, convocatorias y fallo correspondiente, asimismo el **Subcomité** encargado de revisar la debida integración de los documentos será el que se haya instalado en cada organismo, esto a efecto de ser valorados por el **Comité**, presentando las actas de **Subcomité** que correspondan.

El área solicitante o el encargado para tal efecto, cubrirá con cargo a su presupuesto, los gastos de la convocatoria, los estudios de laboratorio, las investigaciones y en general, todas las erogaciones relacionadas con el procedimiento administrativo para la adjudicación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el último párrafo de artículo 24 del **Reglamento**.

E) EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Para iniciar el procedimiento, la Secretaría o Dependencia deberá solicitarlo mediante oficio a la DGCOBS, así como en apego a la normatividad aplicable. En el cual se solicite se someta la solicitud de excepción correspondiente a revisión del **Subcomité** y en caso de ser procedente para aprobación del **Comité**.

Por cuento, a los Organismos auxiliares, se elaborará un oficio de solicitud dirigido a la titular de la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, en el cual se someta la solicitud de excepción correspondiente a aprobación del **Comité**.

En el entendido de que la autorización de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 51 de la Ley, es competencia del **Comité**, a excepción de lo que expresamente la Ley refiera lo contrario, será estricta responsabilidad del área solicitante la información que someta a consideración del **Comité**, así como la determinación de ubicarla en cualquiera de las fracciones del artículo en mención.

III. DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley, los proveedores que celebren contratos con las Secretarías, Dependencias, así como Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos deberán garantizar: la seriedad de las proposiciones en las licitaciones públicas, los anticipos que en su caso reciban, así como, el cumplimiento de los contratos.

1. Las garantías que presenten los proveedores deberán constituirse en favor del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por los contratos que correspondan a las Secretarías, Dependencias y en favor de los Organismos auxiliares, cuando la contratación se celebre con éstas. Los casos, montos y plazos para su presentación que determina el Comité son:

CASOS EN QUÉ DEBERÁN OTORGARSE	TIPOS DE GARANTÍAS ACEPTADAS	PORCENTAJE DE LAS GARANTÍAS	PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS
Seriedad de las proposiciones en licitaciones públicas	Mediante fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de instituciones de seguros y de fianzas, o billete de depósito.	5% (cinco por ciento) sobre el monto total de la proposición.	En el acto de presentación y apertura de las proposiciones, conforme a la Ley y bases.
Por anticipo otorgado	Mediante fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de instituciones de seguros y de fianzas o billete de depósito.	100% (cien por ciento), sobre el monto total del anticipo.	Se presentará previamente a la entrega del anticipo, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Cumplimiento de contrato	Mediante fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de instituciones de seguros y de fianzas, o billete de depósito.	20% (veinte por ciento) del total del contrato o pedido.	La garantía de cumplimiento del contrato se presentará a más tardar a la firma de este, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.
--------------------------	--	--	--

2. La Garantía de seriedad de las proposiciones en la licitación pública, contemplarán una vigencia no menor de **90 días naturales**, contados a partir a la fecha de apertura de propuestas; asimismo deberá de estar vigente para el desahogo de los actos de apertura, fallo y hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento correspondiente, una vez habiendo formalizado el contrato respectivo, y en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, su vigencia quedará prorrogada en concordancia con dicho plazo, o podrá contener algún plazo superior al indicado.
3. En términos del artículo 75 de la **Ley**, las garantías de cumplimiento, deberán presentarse, a más tardar al momento de la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del plazo para la formalización del contrato; en este caso, la Unidad de Enlace Financiero Administrativo o su equivalente deberá de proporcionar a la DGCOBS, oficio original copia certificada del mismo que emitirá el administrador del contrato mediante el cual informa que se recibieron los bienes o servicios de "conformidad y entera satisfacción", siendo este caso una excepción para la presentación de la fianza de conformidad con lo establecido en el citado artículo.
4. Todas las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones, que superen la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), sin incluir impuestos, invariablemente del procedimiento de contratación del que deriven, deberán garantizarse mediante los tipos de garantía y porcentajes establecidos en el presente apartado, numeral 1, a excepción de los supuestos indicados en el último y penúltimo párrafo del artículo 75 de la **Ley**.
5. En cuanto a los contratos o pedidos menores a \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado, se exime la presentación de la garantía de cumplimiento a que hace referencia del artículo 75 fracción III de la **Ley**, precisando que, para estos casos, el pago se realizará una vez que se hayan recibido los bienes o servicios, de conformidad y entera satisfacción del área requirente, siendo responsabilidad exclusiva del área solicitante verificar la recepción de los bienes o presentación del servicio.
6. Respecto de las Secretarías y Dependencias las garantías que presenten los proveedores deberán entregarse en forma impresa a la **DGCOBS**, la cual remitirá la referida garantía a la Dirección General de Caja y Control Financiero adscrita a la Tesorería General de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, para su resguardo correspondiente en términos del artículo 76 de la **Ley**, a excepción de que la entrega de los bienes o servicios se realicen de conformidad con lo establecido en presente apartado, numeral 3, y en estricto cumplimiento con las condiciones pactadas en el contrato o pedido. Para los casos de devolución de garantías, la **DGCOBS** realizará gestiones ante la Secretaría de Administración y Finanzas para la recuperación de éstas, para lo cual la Secretaría o Dependencia como área solicitante, deberá opinar sobre la procedencia en la liberación de dichas garantías, mediante oficio suscrito por el Administrador del Contrato o equivalente, manifestando su "conformidad y entera satisfacción" o en su caso las causas que lo impidan, de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Los Organismos auxiliares solicitarán a los proveedores las garantías (casos, montos y plazos) que al efecto establece el artículo 75 de la **Ley** debiendo ser resguardadas y ejecutadas, en su caso, por las Tesorerías o equivalentes de dichos Organismos auxiliares.

IV. DE LAS PENALIZACIONES.

1. En caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la entrega de bienes, incumplimiento de arrendamientos o prestación de servicios en los términos y condiciones pactados en los pedidos o contratos, el Administrador del Contrato o equivalentes de las Secretarías, Dependencias u Organismos auxiliares procederán inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato o pedido, hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la Ley y su Reglamento, los presentes montos y demás normatividad aplicable.
2. Las penas convencionales, mismas a las que se podrán hacer acreedores los proveedores, deberán estar previstas en el cuerpo del contrato, y serán del **0.3%** del valor total de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar

o prestar, sin incluir impuestos, por cada día natural de incumplimiento contados a partir del día siguiente en que falleció el plazo de entrega de los bienes, el periodo en que debió comenzar el arrendamiento, o la fecha en que debieron concluir los servicios contratados, y de acuerdo a lo establecido en el contrato.

3. Así mismo, cuando los bienes no se entreguen con la calidad requerida o en menor cantidad a lo estipulado en el contrato o pedido, el Administrador del Contrato o equivalente de la Secretaría, Dependencia u Organismo auxiliar requirente, se hará del conocimiento a la DGCOBS por escrito, y el Administrador del contrato procederá a aplicar las penalizaciones correspondientes, únicamente por la parte correspondiente a los bienes no entregados o servicios no prestados. Dichas penalizaciones serán deducidas directamente de la facturación que le presente el proveedor, previa nota de crédito de acuerdo con la normatividad fiscal vigente.
4. En las solicitudes de cotización para la adjudicación directa, en las bases y convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas y en los contratos correspondientes, se señalará el monto de las penas convencionales, indicando claramente los criterios para su aplicación.
5. Las penas convencionales se aplicarán sobre el importe, es decir, sin considerar impuestos de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados, de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:
 - a) Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes o servicios pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra;
 - b) Los arrendamientos o servicios no hubieren sido prestados a satisfacción o plenamente devengados;
 - c) Los bienes entregados o servicios prestados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

En ninguno de los casos se rebasará el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, ya que se deberá proceder en los términos de la Ley y su Reglamento.

6. Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los bienes, o servicios habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, el Administrador del Contrato procederá a iniciar el respectivo procedimiento de rescisión o aquél aplicable al caso, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, en el caso de las Secretarías y Dependencias, y cuando la ejecución corresponda a los Organismos auxiliares, a través del área jurídica y el Administrador del Contrato o equivalente, formando invariablemente de esta situación a la DGCOBS por escrito el día que inicien las acciones correspondientes.

7

Lo anterior para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar, asimismo, atender la planeación y programación de las adquisiciones con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y en general, todas aquellas que resulten convenientes para el Estado. En todo caso debiendo considerar lo establecido en el artículo Quinto del Decreto Número Novecientos Noventa y Ocho por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026, el cual dispone que las personas titulares de los Entes Públicos, las Unidades Responsables del Gasto, así como los Órganos de Gobierno y los Directores Generales, titulares o sus equivalentes de los Organismos Auxiliares y Organismos Públicos Autónomos, serán directamente responsables del cumplimiento de las obligaciones y que en el ejercicio de los presupuestos aprobados se cumplan las reglas que para cada caso apliquen y que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en sus respectivos Programas Presupuestarios, conforme a lo dispuesto en el Decreto referido; asimismo, señala que se debe omitir contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2026, salvo las excepciones que correspondan.

Sin otro en particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MYRYAM BALBUENA BAZALDÚA

DIRECTORA GENERAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.



FINANZAS
Y FINANZAS DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO INFORMATIVO