Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El presente Reglamento no contiene los artículos del 37 al 44, no existiendo fe de erratas a la fecha.

Aprobación	2011/02/17
Publicación	2013/02/06
Vigencia	2011/02/17
Expidió	Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5066 "Tierra y Libertad"

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución de las obras públicas y del gasto en general, el control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la conservación y mantenimiento de éstos, la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, y el control de almacenes del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento será de aplicación para todas las instancias que para sus operaciones afecten el presupuesto del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

IDEFOMM: El Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.
Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.
Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Instituto.
Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto.
Comité: El Comité Técnico de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Instituto.
Secretario Técnico del Comité: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
Comisario: Titular del órgano de vigilancia del Instituto.
Coordinador del Comité: El Director Administrativo del Instituto.
Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Licitante: La persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación que regula este ordenamiento.
Concursante: La persona física o moral que participa en los concursos por invitación que regula este ordenamiento.
Comprador: La persona física o moral que adquiera bienes muebles del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal mediante el procedimiento de subasta que establece el presente Reglamento.
Contratista: La persona física o moral a la cual se le adjudicó la obra pública o servicio derivado del proceso de licitación efectuado.
Asesor o consultor: La persona que celebre contratos de consultoría o de servicios profesionales con base en conocimientos y habilidades adquiridos mediante estudios especializados y experiencia.

ARTÍCULO 4.- El cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, quedará a cargo del Comité y de la Dirección Administrativa del Instituto.

ARTÍCULO 5.- La Dirección Administrativa del Instituto deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las atribuciones legales que le confiere la Ley Orgánica y el Reglamento Interior:

I. Programar las adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo a las necesidades y requerimientos del Instituto.
II. Observar las recomendaciones que le haga el Comité a efecto de mejorar los sistemas y procedimientos para adquisiciones, arrendamientos, servicios, y manejo de almacenes.
III. Comunicar al Comité las irregularidades que se adviertan con relación a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y manejo de almacenes.
IV. Mantener actualizado el control de sus existencias e inventarios.
V. Aplicar los procedimientos que establezca el Instituto para la verificación de calidad de los diversos bienes, sistemas de control de existencias, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias.
VI. Dar cumplimiento a las resoluciones y normas que conforme al presente Reglamento emita el Comité.

ARTÍCULO 6.- Las diferentes áreas del Instituto deberán de abstenerse de formalizar pedidos y contratos por cuenta propia, así como hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas a las establecidas originalmente.

ARTÍCULO 7.- Los actos, contratos y convenios que los diversos órganos del Instituto realicen sobre esta materia en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos, siempre y cuando así lo determine la autoridad competente, con independencia de las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que pueda incurrir el servidor público.

ARTÍCULO 8.- Todos los requerimientos en la materia que regula este Reglamento, deberán someterse a la aprobación del Comité por conducto de su Secretario Técnico, para resolver sobre el procedimiento que corresponda en términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9.- Todas las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, previamente a su formulación, deberán contar con la suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 10.- Cuando en la revisión de los requerimientos, el Comité observe que no se ajustan a las prevenciones de este Reglamento, a las normas o bases que regulan el acto de que se trate o cualquier otra disposición aplicable, comunicará sus observaciones al titular de la Dirección Administrativa, a efecto de que éste provea de mayores y mejores elementos para la obtención del bien requerido.

ARTÍCULO 11.- Las adquisiciones que regula este Reglamento comprenden los bienes muebles; las enajenaciones únicamente se refieren a bienes muebles; los arrendamientos a su vez se refieren a bienes muebles e inmuebles y los servicios a los de cualquier naturaleza.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ TÉCNICO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL IDEFOMM.

CAPÍTULO I
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12.- El Comité Técnico de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Instituto es un órgano de carácter permanente, de consulta, decisión y vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, que tendrá como objeto determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Instituto, así como todo lo relacionado con el almacén, control de inventarios, baja, enajenación y destino final de todo tipo de bienes.

El Comité aplicará los criterios y procedimientos previstos en las leyes de la materia, cuando no contravengan los ordenamientos legales que rigen al Instituto.

ARTÍCULO 13.- El Comité estará integrado por las siguientes personas:

I. Presidente de la Junta de Gobierno, como Presidente; y
II. Cuatro vocales, Presidentes Municipales o representantes de éstos, quienes deberán ser integrantes del Ayuntamiento.

Loa vocales serán elegidos por la Junta de Gobierno y durarán en su cargo un periodo de un año contado a partir del día de su designación, sin que en ningún caso se rebase el periodo constitucional para el que fueron electos como Presidentes Municipales o integrantes del Ayuntamiento, en su caso.

Para sesionar el Comité deberá existir quórum legal, que se determinará con la mitad más uno de sus integrantes.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses durante el año. Las sesiones extraordinarias serán programadas cuántas veces sea necesario. Se podrá suspender la realización de una sesión ordinaria, cuando no exista punto alguno que tratar en la misma, debiendo levantar constancia de ello el Secretario Técnico del Comité.

Los acuerdos que adopte el Comité serán aprobados por unanimidad o mayoría de los votos de sus integrantes, pudiendo manifestar las razones de su voto. En caso

de que se produzca un empate por la ausencia de uno o varios miembros del Comité, se dejará pendiente el asunto de la orden del día que corresponda, para citarse a una sesión extraordinaria dentro de las veinticuatro horas siguientes, misma en la que deberán encontrarse presentes la mayoría de los miembros del Comité para efecto de emitir su voto.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad, en caso de empate.

ARTÍCULO 14.- Para el desempeño de sus funciones el Comité contará con los siguientes órganos técnicos:

El Director General asistirá a las sesiones del Comité para proponer los proyectos a aprobar, tendrá voz pero no voto.

El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y el Comisario del Instituto asistirán también a las sesiones del Comité y contarán con voz pero no con voto.

El Director Administrativo del Instituto fungirá como Coordinador del Comité y contará con voz pero no con voto.

El Secretario Técnico someterá a votación de sus integrantes, los acuerdos propuestos por el Director General, haciendo constar los votos a favor, en contra y las posibles abstenciones.

En caso de ausencia del Director General en el Comité, el Secretario Técnico lo suplirá en sus funciones de manera temporal y el responsable del área jurídica asumirá las funciones de Secretario Técnico temporalmente.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Comité se realizarán de conformidad con lo siguiente:

I. A las sesiones convocará el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico, quién elaborará el orden del día de acuerdo a la petición que realice el Director General a la Presidencia del Comité.
II. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los miembros del Comité, cuando menos con un día hábil de

anticipación para reuniones ordinarias. En los casos de sesiones extraordinarias, bastará con la convocatoria previa al evento anexando el respectivo orden del día.
III. De cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que asistieron a ella.

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16.- A fin de cumplir con lo dispuesto por este Reglamento el Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Procurar el exacto cumplimiento de las normas conforme a las cuales se deberán adquirir y enajenar los bienes muebles, contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, realizar obra pública y contratar los servicios para el Instituto y sus diferentes órganos.
II. Sentar las bases y lineamientos generales conforme a los cuales deberán celebrarse las operaciones materia de este Reglamento.
III. Revisar los sistemas de adquisiciones, enajenaciones, contratos de servicios, arrendamientos, obra pública y establecer las medidas para mejorarlos.
IV. Fijar al inicio de cada ejercicio fiscal, conforme al presupuesto de egresos del Instituto, los montos máximos para determinar los procedimientos de adjudicación de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siendo en forma directa con la solicitud y obtención de 3 cotizaciones, 5 cotizaciones u 8 cotizaciones, concurso por invitación a cuando menos tres proveedores y licitación pública, con la salvedad de los casos de excepción previstos en el artículo 22 del presente Reglamento.
V. Elaborar las bases y lineamientos en colaboración con la Dirección Administrativa del Instituto, para la celebración de los concursos y subastas que regula este ordenamiento legal, y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, para su aprobación correspondiente.
VI. Convocar a los concursos y subastas, y vigilar su desarrollo, de conformidad con el presente Reglamento.
VII. Emitir resolución respecto de la adjudicación definitiva de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, prestación de servicios y Obra pública que regula este Reglamento.

VIII. Elaborar el proyecto de reglamento interno del Comité y las actualizaciones que sean necesarias al mismo, para presentarlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
IX. Determinar en coordinación con la Dirección Administrativa del Instituto y con la aprobación de la Junta de Gobierno, los casos en que es procedente la enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto.

ARTÍCULO 17.- El Comité, podrá contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos, servicios, almacenes, verificación de precios, de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DEL SECRETARIO TÉCNICO Y EL COORDINADOR DEL COMITÉ

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

I. Encargarse de elaborar el orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
II. Vigilar el registro, seguimiento y cumplimentación de los acuerdos que apruebe el Comité.
III. Integrar un archivo que contenga los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
IV. Levantar constancia de todos los actos que se realicen con motivo de las licitaciones o concursos.

El Comité por conducto del Secretario Técnico, deberá presentar semestralmente un informe de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la Junta de Gobierno del Instituto.

ARTÍCULO 19.- Con independencia de las que la legislación y normatividad del Instituto y el presente Reglamento establezcan, son atribuciones del Director Administrativo como Coordinador del Comité, las siguientes:

I. Mandar publicar las convocatorias para las licitaciones públicas y las subastas para la enajenación de bienes muebles, aprobadas por el Comité.
II. Realizar las invitaciones para los concursos de participación restringida que establece el artículo 35 de este Reglamento.
III. Recibir y resguardar las ofertas, garantías, poderes y demás documentos que presenten los proveedores.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 20.- Las adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, concursos por invitación o en forma directa, según sea el monto del contrato que se pretenda, observando estrictamente las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos del Instituto.

ARTÍCULO 21.- Para determinar el procedimiento de adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública, el Comité en su instauración y al inicio de cada ejercicio, determinará conforme al presupuesto anual del Instituto, los montos para cada una de las modalidades, a que refiere el artículo 16 fracción IV de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Excepcionalmente y por acuerdo expreso del Comité podrán realizarse adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios, sin llevar a cabo la obtención de cotizaciones mínimas a que se refiere el artículo 16 fracción IV del presente instrumento, concursos o licitaciones públicas, en los siguientes casos específicos:

I. Que el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que deban contratarse a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o existan circunstancias que

puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes en perjuicio del Instituto.
III. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra determinada cuya contratación se realice con Dependencias, Instituciones de Educación, Organismos y Entidades Públicas Federales, Estatales o Municipales, con campesinos o grupos ejidales.
IV. Si se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o contratista. En este caso el Comité podrá adjudicar el contrato al proveedor que haya presentado la siguiente proposición más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%.
V. Cuando los concursos o licitaciones se declaren desiertos en primera y segunda convocatoria, o que en ambas no se hubiesen recibido proposiciones solventes.
VI. Existan razones justificadas para adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios de marca o características específicas que requiera el Instituto.
VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos.
VIII. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial del Instituto.
IX. Se trate de arrendamiento de bienes inmuebles.
X. En todo caso de excepción se deberán asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los bienes que se pretendan adquirir, arrendar, así como de los servicios que se contraten.

CAPÍTULO II
LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 23.- Las licitaciones que celebre el Instituto se efectuarán mediante convocatoria pública, para que los interesados en participar presenten proposiciones en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar la transparencia de la subasta y garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características convenientes, de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento y a la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 24.- Las convocatorias, que podrán referirse a uno o varios contratos, relacionados con las operaciones materia de este Reglamento, se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en un diario local de gran

circulación y en otro de carácter nacional, así como en el sistema Compranet de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

Excepcionalmente y por acuerdo expreso del Comité se podrán publicar las convocatorias únicamente en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en un diario local de amplia circulación, cuando se requiera la participación exclusiva de empresas o prestadores de servicios establecidos en el Estado.

Las convocatorias deberán contener:

I. El nombre del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.
II. La indicación de los lugares fechas y horarios en que los interesados podrán adquirir las bases de la licitación, el costo y la forma de pago de las mismas.
III. La fecha, hora y lugar en que se realizaran los eventos inherentes a la licitación.
IV. El idioma en que habrán de presentarse las proposiciones.
V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.
VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
VII. Lugar y plazo de entrega de los bienes o servicios.
VIII. Condiciones de pago.
IX. Anticipos que en su caso se otorguen y el porcentaje correspondiente.
X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en las hipótesis previstas en el artículo 53 del presente Reglamento.
XI. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, indicar si este es con o sin opción a compra.
XI. La firma del funcionario del Instituto facultado para realizar la convocatoria.

ARTÍCULO 25.- Las bases de las licitaciones a que se convoquen, deberán estar a disposición de los interesados en las instalaciones de la Dirección Administrativa del Instituto, a partir del día en que se publique la convocatoria hasta el día hábil anterior al acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo.

Las bases deberán contener en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. Nombre del Instituto.
II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante.
III. Fecha, hora y lugar en que tendrán verificativo las diferentes etapas de la licitación.
IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros licitantes, elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
V. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español.
VI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.
VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
VIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
IX. Descripción completa y detallada de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas.
X. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar donde deberán efectuarse las entregas.
XI. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados.
XII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en el que se haga exigible el mismo.
XIII. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del 50% del monto total del contrato.
XIV. La indicación de si la totalidad de los bienes y servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partido concepto de los mismos, serán adjudicados a un sólo

proveedor, o si la adjudicación será dividida procurando un abastecimiento oportuno.
XV. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.
XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Los plazos que deberán observarse en el desarrollo del procedimiento de licitación pública, serán los siguientes:
Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta y venta a partir del mismo día en que se publique la convocatoria correspondiente, y por un periodo que no sea inferior a diez días hábiles contados a partir de la publicación de la citada convocatoria.

La junta de aclaraciones a las bases deberá celebrarse en el período de tiempo comprendido entre el último día para consulta y venta de las bases y un día hábil previo a la fecha en que tenga verificativo el acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones.

El acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, deberá iniciarse en un plazo que no sea inferior a doce días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria respectiva.

El fallo de la licitación deberá darse a conocer dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes al inicio del acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones. El fallo podrá diferirse por una sola vez siempre que el nuevo plazo no exceda de diez días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el Comité podrá autorizar la reducción de los plazos hasta por la mitad de los mismos.

El Comité en coordinación con la Dirección Administrativa, siempre que no sea con el objeto de limitar el número de licitantes, podrá aprobar la modificación de las fechas de los eventos de la licitación u otros aspectos establecidos en la

convocatoria o en las bases, siempre y cuando dichas modificaciones se hagan del conocimiento de todos los licitantes, antes del verificativo o en la propia junta de aclaraciones a las bases.

ARTÍCULO 27.- Todos los eventos del procedimiento de licitación pública, serán dirigidos por el Comité.

ARTÍCULO 28.- La junta de aclaraciones a las bases se realizará con el objeto de esclarecer las dudas y proporcionar la información adicional que tuvieran los licitantes, con respecto de cualquiera de los aspectos previstos o no previstos en la convocatoria y en las bases.

La participación del licitante en dicha junta no será obligatoria, no obstante el licitante será responsable de conocer los acuerdos tomados en la junta, ya que estos formaran parte integrante de las bases de la licitación. Del evento se levantará acta en la que firmarán los que hayan intervenido en ella.

ARTÍCULO 29.- En el acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, se presentará la documentación relativa a la personalidad y aspectos administrativos del licitante, así como las proposiciones técnica y económica, que se entregará en tres sobres cerrados respectivamente, mismos que serán identificados conforme lo establezca el Comité en las bases de la licitación correspondiente.

ARTÍCULO 30.- El acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

En la primera etapa, se efectuará el registro de los licitantes presentes que hayan cubierto los requisitos específicos señalados en las bases de la licitación para obtener dicho registro. De lo anterior se levantará acta en la que se harán constar los nombres de los licitantes que obtuvieron el registro, así como los que fueron rechazados, enunciando las causas que dieron motivo a ello.

Una vez efectuado el registro de los licitantes, se procederá a recibir las proposiciones técnica y económica en sus respectivos sobres cerrados. A su vez se procederá a la apertura de la proposición técnica exclusivamente y se desecharán en el acto las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y cuatro miembros del Comité, rubricarán las propuestas técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos participantes cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia del Secretario Técnico del Comité y resguardadas en el Instituto.

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

El Comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

En la segunda etapa que podrá celebrarse en fecha distinta a la de la primera etapa, misma que deberá ajustarse a los plazos que marca el artículo 26 del presente Reglamento, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y cuatro de los miembros del Comité presentes, rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

De todas las actas y constancias que se levanten con motivo del desarrollo de las etapas del acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, se les otorgará copia a los licitantes para efecto de su notificación.

ARTÍCULO 31.- El Comité para hacer la evaluación de las proposiciones deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Instituto que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por si mismo, no afecte la solvencia de las propuestas y de los licitantes. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecer el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Instituto, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El Comité emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

ARTÍCULO 32.- Una vez calificados los aspectos legales, técnicos y económicos, en el supuesto de que exista un empate en el precio ofertado por dos o más licitantes, el Comité evaluará en el orden que se enlista, los siguientes aspectos para determinar la adjudicación del contrato respectivo:

1. Se dará preferencia a los proveedores o prestadores de servicios del Estado.
2. Se tomarán en cuenta los valores agregados ofrecidos por los licitantes, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde la presentación de sus propuestas.
3. Se tomará en cuenta la experiencia del proveedor o prestador de servicios.

De resultar que no se puedan evaluar ninguno de los aspectos antes descritos, el Comité hará constar dicha situación y procederá a diferir el fallo de la licitación, notificando en el acto o por escrito a los licitantes que cumplieron los aspectos legales y técnicos y hayan empatado en el precio más bajo ofrecido, para que presenten una segunda propuesta económica que mejore la inicialmente realizada, misma que deberá presentarse en sobre debidamente sellado y rotulado y en la fecha que expresamente señale el Comité. El licitante que en este supuesto presente la oferta económica cuyo precio sea el más bajo, será a quien se le adjudique el contrato de la licitación respectiva, sin menoscabo de los aspectos contenidos en la propuesta técnica que previamente se le evaluó.

ARTÍCULO 33.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma.

ARTÍCULO 34.- Se procederá a declarar desierta una licitación en los siguientes casos:

a) Cuando ningún proveedor solicite o recoja las bases.
b) Si no se inscribe cuando menos un participante en el acto de registro de licitantes.
c) Si las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la licitación.
d) Si las ofertas presentadas no fueren aceptables para el Instituto, lo que será determinado por acuerdo del Comité.
e) Cuando ninguna de las propuestas ofrezca las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás características requeridas por el Instituto.

En estos casos el Comité podrá solicitar a la Junta de Gobierno del Instituto, la expedición de una segunda convocatoria o bien la adjudicación directa del contrato que se requiera, siempre y cuando este último supuesto se encuentre plenamente justificado por razones de extrema necesidad o urgencia.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, se podrá proceder solo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda de acuerdo al monto o por acuerdo expreso del Comité en el que se justifiquen plenamente las causas de su determinación.

Se podrá cancelar una licitación cuando existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su realización. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

CAPÍTULO III
CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

ARTÍCULO 35.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo anterior, el Instituto podrá, bajo su responsabilidad, contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres personas, cuando el importe de cada operación no exceda del monto máximo señalado en el artículo 21 del presente Reglamento, que al efecto establecerá el Comité en su instauración y al inicio de cada ejercicio; lo anterior siempre que las operaciones no se fraccionen para exceptuar el procedimiento de licitación pública.

En estos casos, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, el Instituto podrá adjudicar directamente el contrato, siempre y cuando se cuente con la autorización del Comité.

ARTÍCULO 36.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

La Dirección Administrativa del Instituto determinará las personas físicas o morales que se consideren idóneas; para solicitarles por escrito una propuesta o cotización.
El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, una relativa a la presentación de proposiciones y apertura de la propuesta técnica, y otra relativa a la evaluación técnica y fallo del concurso. Las etapas podrán desarrollarse en un mismo día o con fechas distintas, de acuerdo al calendario que previamente haya aprobado el Comité.
La apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los participantes, pero invariablemente toda la documentación presentada deberá ser rubricada e identificada por dichos concursantes;
Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta; y
A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 45.- Las adquisiciones, arrendamientos, obra pública y prestaciones de servicios cuyo valor del contrato no exceda del monto que establecen los artículos 16 fracción IV y 21 del presente Reglamento, se realizarán por adjudicación directa.

Para efectos de este artículo, las operaciones que se realicen deberán garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, con la finalidad

de obtener el mejor aprovechamiento de las partidas presupuéstales del Instituto, y para ello se deberá realizar la tabla de cotizaciones respectiva, la que deberá estar respaldada debidamente con las cotizaciones que remitan los proveedores o prestadores de servicios.

TÍTULO QUINTO
DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 46.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse siempre la condición de precio fijo. No obstante en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Comité, previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

ARTÍCULO 47.- Para la adquisición de bienes muebles de procedencia extranjera, el proveedor deberá presentar previamente a la formalización del contrato, el permiso de importación y uso otorgado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 48.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto.

CAPÍTULO II
PLAZO PARA LA FIRMA

ARTÍCULO 49.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor la resolución correspondiente.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el último párrafo del artículo 31 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si el Instituto por causas imputables propias, no firmare el contrato. En este supuesto, el Instituto a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los

derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Instituto.

ARTÍCULO 50.- Cuando el Instituto requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio.
II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
III. La vigencia de los contratos deberá ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 51.- El proveedor o contratista que participe en las licitaciones o celebre los contratos a que se refiere este Reglamento, deberá garantizar:

I. La seriedad de sus proposiciones.
II. Los anticipos que en su caso reciban, debiendo constituirse esta garantía por la totalidad del anticipo recibido.
III. El cumplimiento del contrato.

Las garantías que deban otorgar los proveedores o contratistas conforme a este Reglamento deberán ser expedidas por compañía autorizada para ello y a favor del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.
Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse. En los casos señalados en el artículo 22 de este Reglamento, el Comité podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, cuando existan razones justificadas.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste.

ARTÍCULO 52.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV
DE LAS PERSONAS IMPEDIDAS PARA CELEBRAR LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 53.- El Instituto se abstendrá de aceptar propuestas o celebrar contratos en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en las que participe como titular, socio, asociado, administrador, gerente, apoderado o comisario, el funcionario del Instituto que deba decidir directamente sobre la adjudicación del contrato correspondiente, o su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.
II. Aquellas en las que participe como titular, socio, asociado, administrador, gerente, apoderado o comisario cualquier persona que haya sido servidor público del Instituto, en los últimos tres años anteriores a la fecha en que participe o pretenda celebrar un contrato.
III. Aquellas en las que por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente un contrato, y no haber transcurrido el plazo de sanción fijado por el Comité, en cuyo caso la condición quedara sin efecto.
IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaria de la Contraloría del Estado o de la Federación.
V. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en un proceso de adjudicación de un contrato, en su celebración o durante la vigencia del mismo.
VI. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios con dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

CAPÍTULO V

DEL PAGO

ARTÍCULO 54.- La fecha de pago al proveedor que el Instituto estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido.

CAPÍTULO VI
DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 55.- El Instituto deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Los proveedores quedarán obligados ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 56.- El Instituto podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el

procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, el proveedor;
III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.
IV. Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio del Instituto. En estos supuestos el Instituto reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

TÍTULO SEXTO
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 57.- Los bienes muebles propiedad del Instituto que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando para el mismo, serán enajenados de acuerdo a lo previsto en este Capítulo, y hecho esto se le dará de baja en el inventario del Instituto.

Los bienes muebles que ya no sean útiles, serán enviados a la Dirección Administrativa del Instituto, para su rehabilitación o enajenación.

ARTÍCULO 58.- Los bienes que deban venderse, se enajenarán mediante subasta pública, la cual podrá efectuarse de manera unitaria o por lotes, conforme lo determine el Comité, previa fijación de precios de los muebles objeto del remate, que efectuará un perito valuador designado por el Comité.

El producto obtenido con la enajenación de los bienes muebles no podrá utilizarse para ejecutar gasto corriente o para la compra de bienes consumibles, siempre deberá utilizarse para la adquisición de activos fijos del Instituto.

ARTÍCULO 59.- La enajenación de los bienes muebles se sujetará a las reglas siguientes:

I. En todos los casos se convocará a subasta;
II. La convocatoria respectiva se publicará en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en un diario de circulación estatal, y cuando el Comité lo considere necesario se ordenará la publicación en un periódico de circulación nacional;
III. La subasta se llevará a cabo en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;
IV. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes sujetos a la subasta propondrán sus ofertas de manera pública y abierta en el momento del concurso;
V. Las posturas iniciales que presenten los participantes, deberán garantizarse mediante depósito constituido en la Dirección Administrativa del Instituto, que ampare el 10% del importe total del valor mínimo establecido, depósitos que serán devueltos al concluir la subasta, con excepción de los que correspondan a los postores favorecidos por la adjudicación, los que se conservarán como garantía para el cumplimiento de la obligación, y en su caso, como parte del precio de venta;
VI. El Comité dictaminará la adjudicación definitiva para lo que tomarán como base el resultado de la subasta; y
VII. El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los precios mínimos fijados por el perito valuador.
VIII. El comprador tendrá un plazo máximo de diez días para realizar el pago de la compra, y cinco días más para recoger los bienes.

Las enajenaciones a que se refiere este artículo, no podrán realizarse en favor de los funcionarios públicos que formen parte del Comité que realice la subasta, ni de sus cónyuges o de terceros con los que dichos funcionarios tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a tales prohibiciones, serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 60.- El órgano de control interno del Instituto ejercerá, dentro del procedimiento de enajenación de bienes muebles, todas las facultades de inspección y supervisión que le competen.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ALMACENES

CAPÍTULO ÚNICO
ALMACENES E INVENTARIOS

ARTÍCULO 61.- Todas las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera el Instituto, tendrán que recibirse en el almacén.

ARTÍCULO 62.- El control de los almacenes quedará a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto y comprenderá los siguientes aspectos:

I. Recibir, guardar, custodiar y suministrar los bienes de consumo y de activo fijo.
II. Utilizar eficazmente los recursos materiales.
III. Asegurar contra daños y perjuicios el parque vehicular del Instituto.
IV. Mantener actualizados los procedimientos de control e informes que correspondan a los movimientos del área de almacén.
V. Estandarizar el uso de formatos y medios de control que permita al Comité y conocer el estado que guarda la administración de bienes.

ARTÍCULO 63.-Todo bien de activo fijo, será asegurado mediante el documento de resguardo individual, el cual será firmado por el usuario.

ARTÍCULO 64.- Todo bien que sea destinado a un área del Instituto, que sea de uso común, será resguardado por el titular del área donde se localiza.

ARTÍCULO 65.- Todo cambio de usuario o de adscripción de bienes, deberá ser solicitado por escrito y firmado por el titular del área de la Dirección Administrativa, quien será la responsable de la actualización y levantamiento de inventarios; mismos que deberán realizarlos en forma semestral e informar de estos al Director General.

ARTÍCULO 66.- La Dirección Administrativa será la responsable del control de los inventarios.
No será necesario el inventario de bienes muebles tales como utensilios de oficina, accesorios de cómputo, de audio, de video y otros de uso cotidiano, cuyo valor de compra no exceda de los quinientos pesos, por lo que bastará con el control que al respecto lleve el área de almacén.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 67.- Los órganos del Instituto, los proveedores y contratistas tendrán la obligación de entregar a la Secretaría Técnica del Comité los informes, datos y documentos que ésta les requiera, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

ARTÍCULO 68.- La verificación de la calidad y de las especificaciones de las mercancías, materias primas o bienes muebles que adquiera el Instituto, se hará por conducto de la Dirección Administrativa.

Dicha verificación la podrá realizar a petición de la parte interesada o de oficio para lo cual recabará las muestras necesarias del proveedor o de los órganos o dependencias solicitantes.

En todo caso, se dará al proveedor y al solicitante la oportunidad de presenciar el procedimiento de verificación. El resultado de las verificaciones se hará constar en un informe, el cual deberá ser firmado por el representante de la Dirección Administrativa, el responsable del lugar en el que se efectuó la verificación, por el

proveedor y órgano solicitante; la falta de firma del proveedor o contratista no afectarán la validez del informe.

ARTÍCULO 69.- Las sanciones que se aplicarán a los proveedores o contratistas, independientemente de las penas que se deriven de la rescisión de los contratos, consistirán en la prohibición del Instituto de volver a contratar bienes o servicios con las personas sancionadas.

Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las del orden civil o penal que podrán derivarse de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 70.- No se impondrán sanciones cuando haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiere dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por el Instituto o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal, entrará en vigor a partir del día de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones y acuerdos aprobados con anterioridad por la Junta de Gobierno que contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- Realícense todas las acciones conducentes para que a la brevedad posible, se lleve a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del IDEFOMM, en la que deberá instalarse debidamente el Comité, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Cuarto.- Mándese publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos. El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de los integrantes de la Junta

de Gobierno del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha diecisiete de febrero del año dos mil once. Firmando al margen y al calce del presente documento, los que en ella intervinieron.-

Presidente Municipal	Municipio	Firma
C. Alfonso Miranda Gallegos Presidente Municipal	Amacuzac	Rúbrica
C. Gilberto Olivar Rosas Presidente Municipal	Axochiapan	Rúbrica
MVZ. Isaac Pimentel Rivas Presidente Municipal y Presidente de la Junta de Gobierno	Ayala	Rúbrica
C. J. Ramiro Figueroa Melgar Presidente Municipal	Coatlán delRío	Rúbrica
C. Arturo Cortés Cueto Presidente Municipal	Huitzilac	Rúbrica
C. David Rosas Hernández Presidente Municipal	Jantetelco	Rúbrica
C. Miguel Ángel Rabadán Calderón Presidente Municipal	Jiutepec	Rúbrica
C. Enrique Retiguín Morales Presidente Municipal	Jojutla	Rúbrica

Presidente Municipal	Municipio	Firma
Dr. José Moisés Ponce Méndez Presidente Municipal	Puente de Ixtla	Rúbrica
T.A. Nereo Bandera Zavaleta Presidente Municipal	Temixco	Rúbrica
C.P. Adelino Velázquez Peña Presidente Municipal	Temoac	Rúbrica
C. Víctor TapiaOcampo Presidente Municipal	Tetecala	Rúbrica
C. Ennio Pérez Amador Presidente Municipal	Tlaltizapán	Rúbrica
Lic. Jorge Martínez Urioso Presidente Municipal	Tlaquiltenango	Rúbrica
Lic. Rodolfo Juan Ramírez Martínez Presidente Municipal	Tlayacapan	Rúbrica
Profr. Pablo Galván Hernández Presidente Municipal	Totolapan	Rúbrica

Presidente Municipal	Municipio	Firma
C. Humberto Segura Guerrero Presidente Municipal	Yautepec	Rúbrica
C. Ángel García Yáñez Presidente Municipal	Zacualpan	Rúbrica
C. Luis Ignacio Guerra Gutiérrez Secretario Técnico	Junta de Gobierno del IDEFOMM	Rúbrica

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Arturo Loza Flores	Director General del IDEFOMM	Rúbrica
C.P. Francisco Sócrates González Ramírez	Órgano de Vigilancia del IDEFOMM	Rúbrica