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 Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La Disposición Sexta Transitoria abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas del municipio de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5455, Segunda Sección, de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis

Aprobación	2017/12/27
Publicación	2018/06/27
Vigencia	2018/06/28
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	5608 Tercera Sección “Tierra y Libertad”

EL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 60, 61, FRACCIÓN IV, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS:

CONSIDERACIONES:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada con fecha veintiocho de junio del año dos mil diecisiete, fue presentado para su atención el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas del municipio de Jiutepec, Morelos, mismo que fue turnado a través del Memorándum número SM/CAB-TAR/019/2017, de fecha 03 de julio del año antes citado a la Comisión de Reglamentos por parte del Lic. Víctor Rogel Gabriel, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec.

Que en Sesión de la Comisión de Reglamentos de fecha 04 de diciembre de 2017, se determinó la abrogación del Reglamento citado en el párrafo anterior, conforme a las consideraciones contenidas en este dictamen, una vez que se llevó a cabo la revisión, análisis y deliberación de la propuesta, misma que fue aprobada para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento.

Como se ha señalado, una vez que se llevó a cabo la revisión, análisis y deliberación de la propuesta del dictamen, referente a la abrogación del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas del municipio de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5444, Segunda Sección, de fecha 14 de diciembre de 2016 y la aprobación del dictamen del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el municipio de Jiutepec, Morelos, se aprobó por unanimidad de los presentes, que la propuesta es derivado de que la reglamentación municipal debe estar acordes a las leyes y reglamentos y demás normativa aplicable, así como a las funciones que se llevan a cabo al interior de cada Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal, conformes a sus

facultades en el ámbito de su competencia, en atención a los principios de Mejora Regulatoria y disposiciones jurídicas aplicables.

Que de conformidad con las atribuciones conferidas a la Comisión de Reglamentos, en apego a la inciso B, del artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, que establece que es un órgano colegiado permanente, que tiene por objeto la revisión, el análisis, deliberación y dictamen de la normatividad municipal para su presentación y en su caso aprobación del Cabildo de Jiutepec; con base en las facultades aplicables se procede a analizar en lo general las propuestas del dictamen para determinar su procedencia o improcedencia.

Que de acuerdo a la propuesta y a las observaciones que se fueron sumando en las mesas de trabajo, no pasa inadvertido para esta Comisión Dictaminadora, que resulta conveniente la aprobación del dictamen en sus términos, derivado de que con la reglamentación vigente, los artículos que se refieren a la materia de obras públicas y los servicios relacionados con la misma, se encuentran considerados en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos y su Reglamento, que son aplicables a todos los Ayuntamientos de la Entidad, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1 y 6 de la Ley citada.

Es decir, que para garantizar que los procesos, trámites y servicios eficaces sean de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia de obras públicas, se consideró necesaria su abrogación y que la presente propuesta de reglamento, sea por cuanto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios para el municipio de Jiutepec, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública, los cuales estarán sujetos a las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales específicos en dicha materia y a lo aprobado en su caso por el Cabildo de Jiutepec.

Además de lo señalado, se establecieron reglas claras de las facultades de cada uno de los titulares de las dependencias y del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y que su integración sea conformada por los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, en una armonización con la ley federal y estatal, y conforme a las facultades del Ayuntamiento, establecidas en el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como de las figuras jurídicas de transmisión de bienes y de contratación, con la finalidad de mejorar las prácticas y los objetivos del

Ayuntamiento, estableciendo las herramientas necesarias para el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos públicos.

Lo anterior, sumado a los principios de que los recursos económicos sean administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por lo que este Reglamento establece las bases, procedimientos, reglas y requisitos para la consecución de este fin, conforme el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que este órgano colegiado considera de necesidad prioritaria que las dependencias que integran este Ayuntamiento de Jiutepec, cuente con su marco de legalidad para legitimar la actuación de los servidores públicos, y que sea conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, por lo que una vez aprobada la propuesta, se turna al Cabildo para su correspondiente aprobación, en su caso.
Por las razones expuestas y debidamente fundadas, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60, 61, fracción IV, 63 y 64 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, ha tenido a bien expedir:

EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, obtención y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios respecto de bienes que requiera para el logro de sus fines la Administración Municipal y entidades desconcentradas.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento.- El órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
II.- Oficialía Mayor.- La encargada de la planeación y coordinación de las Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios,
III.- Comité: Al órgano de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
IV.- Presidente.- Al Presidente del Comité, y
V.- Dictamen.- Al documento que emiten las Comisiones Municipales del Ayuntamiento, para poner a consideración en sesión de Cabildo, el proyecto de resolución de los asuntos que les hayan sido turnados.

ARTÍCULO 3. La ejecución del presente Reglamento le corresponde a:

I. El Ayuntamiento;
II. El Presidente Municipal;
III. La Oficialía Mayor;
IV. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, y
V. La Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 4. Tratándose de bienes muebles que estén bajo el resguardo directo de servidores públicos de la Administración Municipal, el Comité presentará al Cabildo para su autorización, la propuesta mediante licitación, considerando su naturaleza, valor comercial, utilidad de los bienes y la conveniencia de la venta, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. Las dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de los mismos y se compruebe que satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización por escrito del titular de la dependencia, o del servidor público en quién éste delegue dicha atribución, así como del dictamen

que corresponda, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; la delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general.

ARTÍCULO 6. Los actos jurídicos que se efectúen deberán observar las disposiciones en el presente ordenamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su Capítulo III "De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios" y demás disposiciones legales aplicables en la materia, y serán responsables quienes lo realicen en contravención de las mismas.

ARTÍCULO 7. La Oficialía Mayor, atendiendo a la instrucción del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado por el Ayuntamiento, podrá otorgar anticipo para la adquisición de bienes, particularmente tratándose de aquellos de fabricación especial o sobre diseño, conforme a los siguientes criterios:

I. En las bases de las licitaciones, en las solicitudes de cotización y en las órdenes de compra o contratos, deberán indicarse las condiciones y porcentajes del anticipo;
II. El anticipo, cuando lo hubiere, podrá otorgarse hasta por un 50% del monto total de la orden de compra o contrato asignado;
III. El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, y
IV. Para asegurar la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores constituirán previamente a su entrega la garantía por la totalidad del monto de anticipo, lo que subsistirá hasta su total amortización.

En el caso de adjudicación directa, el Oficial Mayor deberá observar los montos que para tal efecto sean establecidos en el presupuesto anual de egresos y deberá de hacerse del conocimiento a los integrantes del Comité en la sesión próxima inmediata a la fecha de contratación.

ARTÍCULO 8. En las adquisiciones de bienes sobre diseño de largo proceso de elaboración podrán efectuarse pagos progresivos, previa verificación física de sus avances y de conformidad con el programa. Cuando se hubiere otorgado anticipo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos.

ARTÍCULO 9. En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán aceptar precios sujetos a ajuste de acuerdo a la fórmula que determine el convocante, ya sea a la alza o a la baja. Dicho ajuste no será aplicable después de la fecha o plazo de entrega convenida en la orden de compra o contrato, lo que deberá indicarse en las bases de licitación, solicitudes de cotización y en las órdenes de compra.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se deberán reconocer los incrementos autorizados.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC

ARTÍCULO 10. El Comité se conformará dentro de los 30 días siguientes de la instalación del Ayuntamiento y se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor;
II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección General de Compras, Patrimonio y Parque Vehicular;
III. Tres Vocales que serán:
   a) El titular de la Tesorería Municipal;
   b) El Titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; y
   c) El Titular de la Contraloría Municipal.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Podrá asistir un representante de la dependencia municipal solicitante del bien o servicio, quien expondrá la justificación de la adquisición, arrendamiento o contratación con derecho de voz pero sin voto.

Cada integrante del Comité deberá designar un representante, en el caso de que no pudiese asistir a las sesiones, éste conocerá del asunto o asuntos a tratar y debe

ser servidor público municipal que detente cuando menos un cargo de Dirección General.

ARTÍCULO 11. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los casos establecidos en el presente Reglamento;
II. Realizar las licitaciones públicas de conformidad con éste Reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y normas que regulan las enajenaciones onerosas de los bienes muebles e inmuebles;
III. Aprobar los sistemas, procedimientos y manuales de operación y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios sea procesada en sistemas computarizados, con su correspondiente soporte y vigilar que se cumpla con el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios;
IV. Aprobar las propuestas de rescisión de contratos de los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento total o parcial de los mismos;
V. Publicar las convocatorias de licitación en los medios de comunicación impresa en los términos del presente Reglamento;
VI. Promover la consolidación de las adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo de la administración municipal;
VII. Fijar las bases y porcentajes a los que deberán sujetarse las fianzas y garantías que deban constituir las personas físicas o morales que provean o arrienden bienes o presten servicios en cuanto a la seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación, en el cumplimiento de las órdenes de compra o contratos y en operación de los bienes adquiridos;
VIII. Conocer y, en su caso, sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios;
IX. Dictaminar sobre la forma como se efectuarán licitaciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante invitación restringida o adjudicación directa;
X. Analizar trimestralmente los resultados generales de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y para el caso de que

no se hubiesen cumplido los objetivos formulados, disponer las medidas necesarias;
XI. Determinar el incumplimiento por parte del proveedor a los contratos y demás compromisos que tenga con el Municipio en consecuencia de una licitación pública o invitación restringida;
XII. Iniciar el procedimiento de aplicación de sanciones que señala el presente Reglamento y aplicar las procedentes, así como remitir al Titular de la Tesorería Municipal para la ejecución de las sanciones cuando éstas sean pecuniarias;
XIII. Solicitar la rescisión administrativa de los contratos o convenios que se hayan celebrado con los particulares; y en caso de haberse causado daños o perjuicios o ambos a la administración municipal, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio correspondiente, hacer efectivas las fianzas otorgadas en su caso, o hacer efectiva la pena convencional que se haya pactado;
XIV.- Podrá emitir normas técnicas para adoptar sistemas y el requerimiento de los trámites que sean necesarios para llevar a cabo los procedimientos señalados en el presente Reglamento;
XV.- Toda contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias del Ayuntamiento, siempre que su procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales;
XVI.- Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas. El Comité establecerá en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;
XVII.- Dictaminar los asuntos que se presenten a su consideración;
XVIII. Las demás que sean necesarias para ejercer los procedimientos administrativos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa y la correcta aplicación del fallo;
XIX.- Aprobar el procedimiento administrativo conforme a las disposiciones aplicables, para el destino y determinación de los bienes recibidos en dación de pago para cubrir toda clase de créditos a favor del Ayuntamiento, y

XX.- Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines de este reglamento.

Los servicios relacionados con la obra pública estarán sujetos a las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales específicos en la materia.

Las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, podrán ser ejercidas directamente por el titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien se delegue dicha función por el Ayuntamiento. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director General.

ARTÍCULO 12. Las sesiones del Comité serán dirigidas por el Presidente, mismas que tendrán lugar si están presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13. El Comité sesionará previa convocatoria expedida por su Presidente o de la mayoría de sus miembros, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 14. Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización del Comité se presentarán por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente; la documentación correspondiente deberá conservarse por un mínimo de seis años, de conformidad con la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

ARTÍCULO 15. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar a las sesiones del Comité;
II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
IV. Rendir al Ayuntamiento un informe trimestral por escrito sobre las actividades del Comité, y

V. Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 16. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Requisitar los contratos adjudicados por el Comité;
II. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el acta circunstanciada y los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán, así como los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
III. Citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité o por la mayoría de sus miembros;
IV. Integrar los expedientes respectivos;
V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada sesión que se cite;
VI. Llevar a cada una de las sesiones del Comité la documentación adicional que pudiera requerirse;
VII. Supervisar y vigilar que se realicen a través de las áreas a su cargo, los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran, y
VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de los objetivos que se haya propuesto el Comité informando mensualmente al resto de los integrantes, los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de los informes trimestrales.

CAPÍTULO III
DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 17. La Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, presupuestar y contratar las adquisiciones, arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles y en general la contratación de servicios;
II. Fijar normas, condiciones y procedimientos a través de un Manual de operación para los requerimientos de las adquisiciones de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y arrendamientos,

así como aprobar los formatos e instructivos respectivos y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
III. Solicitar a las demás dependencias de la administración municipal, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten a las normas establecidas en el presente Reglamento y disposiciones administrativas;
V. Definir el procedimiento, para que de acuerdo a las diversas dependencias de la administración municipal, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
VI. Establecer en el manual de operación los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y el control de los almacenes;
VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de sus almacenes y, en su caso, del inventario correspondiente;
VIII. Dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles en arrendamiento o propiedad del municipio;
IX. Previo a la autorización del Ayuntamiento, llevará a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes, por perito autorizado;
X. Presentar para su aprobación, previa justificación fundada y motivada por escrito ante el Comité; la modificación de contratos adjudicados por este último, en razón del incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir, siempre y cuando éstos no sean mayores hasta en un 10% de la cantidad originalmente contratada; lo anterior atendiendo siempre a los intereses del municipio;
XI. Autorizar, previa justificación fundada y motivada por escrito ante el Comité la prórroga para la entrega de los bienes, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello. En caso de incumplimiento por parte del proveedor, la Oficialía Mayor podrá proceder en los términos del artículo 63 del presente Reglamento;
XII. Aprobar la adecuación de los procedimientos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para

concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que este deba satisfacer para la adjudicación del contrato, conforme al Manual de Operación.
Asimismo establecer los procedimientos que se aplicarán en las operaciones que pudieran estar exceptuadas de licitación pública;
XIII. Informar, la realización de adquisiciones directas de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, de conformidad con lo montos aprobados en el presupuesto anual de egresos.
XIV. Coordinar el establecimiento del Comité.
XV. Establecer los criterios que habrán de aplicarse para la obtención de bienes y servicios de mejor calidad, avances de fabricación, recepción de bienes y sustitución eficiente de importaciones, así como aquellos a que se sujetarán las operaciones que se realicen a través de arrendamientos y prestación de servicios;
XVI. Formular formatos e instructivos de convocatorias, bases de licitación, tablas comparativas de ofertas, órdenes de compra o contratos, así como aquellos documentos que se consideren procedentes;
XVII. Realizar la investigación continúa de fuentes de suministro del municipio, a fin de que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen preferentemente con proveedores de Jiutepec, de conformidad con el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
XVIII. Establecer los procedimientos para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atraso en las entregas de los bienes o prestación de servicios, que estarán incluidas en el clausulado de la orden de compra o contrato correspondiente;
XIX. Determinar las condiciones de pago a proveedores, firma de órdenes de compra o contratos, aplicación de prórrogas en los plazos de entrega pactados, así como para la tolerancia en las cantidades a recibir, y
XX. Fijar los demás criterios o procedimientos que se consideren pertinentes dentro de los procedimientos que señala el presente reglamento.

CAPÍTULO IV
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 18. La Oficialía Mayor dentro de su Manual de Operación, sistematizará un procedimiento de registro de proveedores o prestadores de servicios, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a servicio, calidad y precio.

ARTÍCULO 19. El Padrón de Proveedores se integrará con las personas que deseen realizar cualquier tipo de servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios con el municipio.

ARTÍCULO 20. Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores del municipio de Jiutepec, deberán solicitarlo por escrito en los formatos que establezca al efecto la Oficialía Mayor acompañando según su naturaleza jurídica y características la siguiente información y documentación:

1.- Oficio de petición: Registro o Revalidación en el Padrón de Proveedores dirigido a la Dirección de Compras, Patrimonio y Parque Vehicular, enunciando lo siguiente:

- Razón social o nombre de la persona física
- Tipo de persona, física o moral
- RFC
- No. IMSS
- No. INFONAVIT
- Domicilio
- Teléfono
- Nombre del representante legal
- Giro
- Firma del representante legal o propietario

2.- Copia de la Escritura Constitutiva y reformas a la misma (persona moral); acta de nacimiento y CURP (persona física)
3.- Copia del alta en Hacienda y de la Cédula de Identificación Fiscal
4.- Copia de la última declaración fiscal anual y la última del pago provisional
5.- Copia de la identificación personal del representante legal o propietario (credencial de elector)
6.- Fotografía del frente del negocio, oficina y patio de máquinas
7.- Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta
8.- Copia de la declaración de capital contable (estados financieros de enero a la fecha de la presentación del escrito de petición)
9.- Último recibo telefónico
10.- Registro:

- IMSS
- INFONAVIT

11.- Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Jiutepec

12.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de la dirección sea necesaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento.

ARTÍCULO 21. La Oficialía Mayor, dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga el registro en el padrón de proveedores.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, no se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Oficialía Mayor podrá solicitar, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción que se aclare y/o se cumplimente. Si el proveedor no presentare la información requerida dentro del plazo concedido, que podrá ser hasta de treinta días hábiles, se tendrá por no presentada su solicitud.

ARTÍCULO 22. El Padrón de proveedores de la Oficialía Mayor, tendrá una vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. La falta de presentación de la solicitud de revalidación para obtener el refrendo, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo. El refrendo del registro se solicitará en los formatos autorizados, con obligación de pagar los derechos respectivos.

ARTÍCULO 23. Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por el término de doce meses, cuando el proveedor:

I. No entregue los bienes o preste los bienes o servicios materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas;

II. Se negare a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía Mayor ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia sobre los bienes o servicios adquiridos, y

III. Se negare a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de cantidad y calidad estipulados.

ARTÍCULO 24. Las personas que deseen participar en licitaciones públicas cuya solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores del municipio de Jiutepec hubiere sido presentada dentro del plazo de diez días naturales previos al acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de las primeras, podrán hacerlo presentando a la dependencia convocante:

I. Declaración por escrito señalando que su registro se encuentra en trámite y la fecha de presentación de la solicitud, y
II. Constancia de la solicitud de inscripción con sello o acuse de recibo de la Oficialía Mayor.

Para la firma de la orden de compra o contrato, el adjudicatario deberá presentar su registro autorizado, o acreditar que quedó inscrito.

ARTÍCULO 25. El giro comercial deberá concordar con los servicios ofrecidos según registro en el Padrón de proveedores del municipio.

La Oficialía Mayor sólo podrá elaborar órdenes de compra o celebrar contratos con las personas que estando inscritas en el Padrón de Proveedores del municipio, hayan cubierto los requisitos obligatorios de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 26. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Oficialía Mayor se sujetarán a:

I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas que de ellos se deriven;
II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto del Municipio, considerando su autonomía presupuestaria, y

III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé el presente reglamento.

ARTÍCULO 27. Corresponderá al Oficial Mayor establecer los criterios generales conforme a los cuales se llevarán a cabo la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades municipales, para lo cual, deberá considerar la cantidad, precio y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias dependencias y entidades así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios, debiendo además considerar:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como las unidades encargadas de su administración;
II. La existencia en calidad y normas de calidad de los bienes y sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en función de su naturaleza y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias municipales;
III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
IV. La utilización preferente en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios propios de la región, y
V. La inclusión en igualdad de condiciones, de los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan preferencia incorporada tecnología nacional, pudiendo tomaren cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones o pedidos que vayan a hacerse en el Estado o en País de conformidad con las leyes aplicables.

Para acreditar la aplicación de los principios constitucionales, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurran en cada caso, deberá motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento, lo cual constará por escrito firmado por el titular del área usuaria o requirente, y el dictamen de procedencia de la contratación será autorizado por el Comité, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún

caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director General.

El Oficial Mayor, podrá promover contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordada con las dependencias, mediante los cuales éstas adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos, previo la aprobación del Comité.

ARTÍCULO 28. En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el Ayuntamiento deberá estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.

Las dependencias administrativas municipales remitirán sus programas, metas y presupuestos de egresos parciales, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a la Oficialía Mayor en la fecha que señale, debiendo incluirse en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 29. En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, se podrán celebrar convenios de colaboración administrativa con los Poderes del Estado o con otros municipios a propuesta de la Oficialía Mayor o del Comité.

ARTÍCULO 30. Para atender lo dispuesto en la fracción V del artículo 27 del presente Reglamento que se realicen a través de adjudicación directa o por invitación restringida serán preferentemente con proveedores o interesados con domicilio en el Municipio o Estado; salvo que convenga en términos de precio, calidad, cantidad, tiempo de entrega, servicios, garantía u otros aspectos procedentes, convocar a proveedores nacionales. En este caso se deberá elaborar, por la Oficialía Mayor, dictamen escrito que justifique dicha conveniencia.

ARTÍCULO 31. La Oficialía Mayor, previamente al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción de compra.

ARTÍCULO 32. El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles sólo podrá celebrarse cuando se acredite ante el Comité su necesidad, siempre que la renta

no exceda del importe máximo que se autorice en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal respectivo.

CAPÍTULO VI
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 33. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Oficialía Mayor, podrán efectuarse mediante:

I. Licitación pública;
II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados, y
III. Adjudicación directa,

Al inicio de cada ejercicio, el Comité determinará conforme al presupuesto anual, los montos mínimos y máximos permitidos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de bienes muebles y servicios;
Los montos y equivalentes en moneda nacional determinados por el Comité, son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y deberán ser publicados en el mes de enero de cada año en la Gaceta Municipal, hasta en tanto no sean publicados se tendrán como referencia los publicados del año anterior.

ARTÍCULO 34. Las adquisiciones no podrán fraccionarse para evitar los límites establecidos, respecto de los montos de adquisición determinados por el Comité.

ARTÍCULO 35. El plazo para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, no podrá ser inferior a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; la junta de aclaraciones o modificaciones, siempre deberá efectuarse con cinco días naturales de anticipación a dicho acto.

ARTÍCULO 36. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse según lo establecido por el artículo 33 del presente Reglamento y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. Toda solicitud de adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos deberá efectuarse por medio del formato de requisición

debidamente autorizado por los servidores públicos facultados en las diversas dependencias municipales;
II. Enviarlo con anticipación a la Oficialía Mayor, atendiendo a la naturaleza del bien y a la necesidad planteada de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios, y
III. La Oficialía Mayor a través de la Unidad Administrativa que corresponda, procederá a iniciar el trámite con apego a lo establecido por el presente reglamento y de acuerdo al monto estimado de la adquisición, servicio o arrendamiento.

ARTÍCULO 37. El Comité bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, podrá autorizar a la Oficialía Mayor la invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados; en caso contrario realizará la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo en los siguientes casos:

I. Se declare desierto un concurso;
II. Se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados, con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
III. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
IV. No existan por lo menos tres proveedores;
V. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, estableciendo el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
VI. Cuando no se haya formalizado el contrato por causas imputables al proveedor, el Comité verificará previamente si dentro de los que concursaron, conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento, existe otra disposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el

proveedor respectivo, siempre que no exceda un 10% respecto de la propuesta ganadora, y

VII.- Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto se encuentre dentro de los parámetros autorizados en el presupuesto anual de egresos.

ARTÍCULO 38. Las licitaciones públicas, por el origen de los bienes o servicios serán nacionales o internacionales:

I. La licitación nacional es aquella en la que podrán participar únicamente personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten cuando menos con un 30% de contenido nacional, incluyendo mano de obra y el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros, y

II. La licitación internacional es aquella en la que podrán participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera y en la que los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero, sin que necesariamente sea exigible algún grado de integración nacional.

Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales

ARTÍCULO 39. Se realizarán licitaciones públicas e invitaciones restringidas con carácter internacional, únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados internacionales;

II. Cuando, previa investigación de mercado que realice el Comité no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, y

III. Cuando así se estipule en las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno del Estado o con su aval destinadas a inversiones públicas productivas, por los conceptos y montos que fije la Legislatura del Estado de manera anual en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 117, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales cuando no se tenga celebrado un tratado de comercio con el país del cual sean nacionales o ese país no conceda reciprocidad a los proveedores, contratistas de bienes o servicios mexicanos.

ARTÍCULO 40. Las convocatorias podrán referirse a uno o varios concursos, publicándose en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y/o en el País.

Asimismo las convocatorias podrán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica.

El Comité será responsable de la publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios materia de la licitación.

ARTÍCULO 41. Las convocatorias, podrán referirse a uno o más bienes o servicios y deberán contener como mínimo:

I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
II. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de apertura de ofertas, así como la fecha de publicación de las mismas en la “Gaceta Municipal” y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Tierra y Libertad”;
V. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; así como, si se realiza bajo la cobertura de algún tratado;
VI. El domicilio, fecha y forma de entrega de los bienes o servicios;
VII. La forma de pago y en su caso los porcentajes de anticipos que se vayan a otorgar;
VIII. Los demás puntos que sean necesarios a criterio del convocante, y
IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada;

ARTÍCULO 42. Las bases para licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
II. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de licitación;
III. Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas, apertura de las propuestas técnicas y económicas, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
IV. El idioma o idiomas en que podrá presentarse las propuestas;
V. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
VI. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, y periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;
VII. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial en precio que no podrá ser superior al 5% con relación al precio más bajo que se haya ofrecido;
VIII. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
IX. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;
X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo;
XI. En los casos de licitación internacional la convocante establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera; Invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato;
XII. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
XIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de los establecidos en las bases de la licitación;

XIV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas;
Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
XV. La manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones, instalaciones y equipos adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos;
XVI. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del proveedor, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del presente Reglamento, y
XVII. Los demás requerimientos de carácter técnico y circunstancias pertinentes que considere el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, para la adjudicación del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 43. Si a juicio del Comité pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviar copias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país con objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

ARTÍCULO 44. Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan, así como las penas convencionales, anticipos y garantías, deberán ser los mismos para todos los participantes.

ARTÍCULO 45. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

ARTÍCULO 46. Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por el presente reglamento, deberán garantizar:

I. Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;

II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo;
III. El cumplimiento oportuno de los contratos, y
IV. Los vicios ocultos de los bienes y servicios que de acuerdo a su naturaleza pudieran resultar.
El Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

ARTÍCULO 47. Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor en favor del municipio de Jiutepec.

ARTÍCULO 48. La convocante conservará en custodia la garantía de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel al que se le hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratante constituya la garantía definitiva para el cumplimiento del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 49. Las garantías que deberán exhibir los concursantes serán presentadas:

I. En cheque cruzado o certificado de acuerdo a los montos manejados por el convocante; o
II. A través de fianzas otorgadas por organismos o instituciones legalmente reconocidos a favor del convocante o en caso particular a favor de quien ésta señale dentro de la convocatoria.

ARTÍCULO 50. Para los efectos del presente Reglamento, entre los servicios relacionados con bienes muebles, están comprendidos los siguientes:

I. Reconstrucción, reparación y mantenimiento de los mismos;
II. Maquila y transportación;
III. Contratación de limpieza de oficinas, incluyendo su mobiliario y equipo;
IV. Realización de estudios técnicos vinculados con la adquisición o uso de bienes muebles, y
V. Arrendamiento.

ARTÍCULO 51. En las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por el proveedor en inmuebles de las dependencias y en la contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble, se estará a lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO VII
DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PARA LICITACIÓN PÚBLICA Y/O INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 52. Las bases de las licitaciones deberán entregarse a los proveedores a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el día de la junta de aclaraciones o modificaciones, cuando así lo determine el Comité el documento que contenga las bases implicará un costo, que será fijado sólo en razón de recuperación de las erogaciones por publicación o convocatoria y de los documentos que se entreguen.

Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación.

La convocatoria señalará el día de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en donde deberán transcurrir diez días naturales cuando menos, entre ésta y la fecha de publicación para bienes de línea y veinte días naturales para bienes de fabricación especial.

ARTÍCULO 53. El Presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo deberá convocar cuando así se justifique, a los integrantes a una junta de aclaraciones y modificaciones la cual se celebrará antes del acto de presentación y apertura de ofertas y propuestas. El Secretario Ejecutivo asentará las modificaciones o aclaraciones que se señalen y apruebe el Comité con base en la licitación o invitación restringida o adjudicación directa y se notificará a los particulares interesados para que procedan a realizar las adecuaciones a sus ofertas.

El registro de asistentes al acto de presentación y apertura de ofertas el día señalado, así como de la recepción de documentos y muestras de bienes objeto de las operaciones señaladas en la convocatoria, se iniciarán una hora antes y

terminan quince minutos previos a la celebración del acto de entrega de propuestas técnicas y económicas y apertura de éstas.

En los casos debidamente justificados, podrán llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación. Las ofertas y garantías deberán entregarse el día y hora en que el acto de apertura de ofertas tenga lugar.

ARTÍCULO 54. El acto de presentación y apertura de proposiciones se hará por escrito, mediante sobres cerrados en forma inviolable, que contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, mismas que será abiertas en el seno del Comité de manera pública, y en presencia de un representante de la Contraloría Municipal, en la fecha y horas fijadas, asentándose previamente en el acta el nombre de los participantes y número de propuestas recibidas.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos solicitados en las bases, además documento idóneo que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física, copia certificada de una identificación oficial, copia de las bases firmadas de conformidad, y carta donde se señale que conoce las disposiciones del presente Reglamento.

El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante, el cheque de cruzado, certificado de depósito o fianza para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, a favor de la institución convocante, así como la firma del participante o representante legal.

El fallo de la licitación podrá emitirse al concluir el acto de presentación y apertura de oferta o propuestas, o bien, en acto posterior.

ARTÍCULO 55. El acto de presentación y apertura de las proposiciones se llevarán a cabo en dos etapas:

I. En la primera etapa, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del Comité, así como 2 proveedores electos de común acuerdo de entre los participantes presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los

sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del Comité.

Se levantarán actas circunstanciadas de la realización de la presentación y apertura de las propuestas, así como las que se hubieren desechado estableciendo las causas que funden y motiven para ello, al final del acto todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos afecte la misma, con la excepción de los integrantes del Comité y el representante de la Contraloría Municipal; en la fecha y hora señaladas, se comunicará el resultado del análisis detallados de las propuestas técnicas aceptadas, señalando a su vez fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y

II. En la segunda etapa se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de las mismas y elaborando los cuadros comparativos necesarios, levantándose el acta circunstanciada correspondiente, ordenando la publicación en los mismos medios por los cuales se publicaron las convocatorias, de las cotizaciones incluidas en la oferta económica de los concursantes cuyas propuestas hubiesen sido aceptadas en la segunda etapa. Se adjudicará la licitación al proveedor que en su caso, cumpla con todos los requisitos de la convocatoria, y además ofrezca las mejores condiciones de precio, cantidad y calidad del producto o servicio a contratar. El fallo respectivo no estará sujeto a la previa publicación de las cotizaciones a que se refiere ésta fracción.

ARTÍCULO 56. Las áreas de adquisiciones correspondientes, cuando se les solicite, deberán elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos indicando en ellas cuales ofertas sí cumplen con ellos, dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas, económicas y técnicamente elaboradas, y serán ganadoras aquellas ofertas que resulten más convenientes, otorgándole adjudicación correspondiente.

En el fallo se señalará al proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones. Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes y haciendo mención a las propuestas que en su caso hayan sido desechadas.

ARTÍCULO 57. El Comité procederá a declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando no se registren cuando menos dos concursantes y ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las bases o sus precios no fueren aceptables, expidiéndose una segunda convocatoria o invitación, conforme sea acordado, o aprobaran la adjudicación directa.
Tratándose de licitaciones o invitaciones restringidas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

El Comité podrá cancelar una licitación o invitación restringida por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio del convocante.

CAPÍTULO VIII
DEL FALLO

ARTÍCULO 58. Es obligación del Comité emitir el fallo sobre la adjudicación de la licitación para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos o servicios.

ARTÍCULO 59. Invariablemente, el fallo beneficiará al licitante que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria y presente las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 60. En los casos en que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, el pedido o contrato se ofrecerá adjudicar a los licitantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el Comité lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

ARTÍCULO 61. El fallo podrá darse a conocer en acto público posterior, levantándose acta con las observaciones de los concursantes asistentes, la cual

será firmada por éstos, entregándose copia a cada uno de ellos. La omisión de firma de los proveedores implicará la anotación de este hecho en la propia acta por parte de la autoridad municipal.

Si a quien se le haya adjudicado la orden de compra o contrato no está presente, se le notificará el fallo correspondiente.

CAPÍTULO IX
DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 62. Los contratos que se celebren conforme al presente Reglamento, contendrán como formalidad mínima las estipulaciones referentes a:

I. Personalidad de las partes, incluyendo el objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;
II. El lugar, plazo y forma de entrega del bien contratado;
III. El plazo, la forma o lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;
IV. La forma, porcentaje y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato, calidad y responsabilidad sobre vicios ocultos en caso de que éstos últimos existan;
V. La precisión de precio fijo, tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados;
VI. En el caso relativo a los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados y que en su caso se constituirán a favor de la institución contratante;
La capacitación técnica del personal que operará los equipos cuando proceda;
VIII. El mantenimiento que en su caso requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando quede contemplado dentro del costo de las condiciones de la licitación;
IX. Los montos por penas convencionales para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;
X. Características de la facturación respecto de los bienes y servicios;
XI. El fundamento legal, mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, y
XII. Tratándose de bienes inmuebles en donde el municipio sea el arrendatario, deberá expresarse claramente si el contrato es con o sin opción a compra;

ARTÍCULO 63. Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Jiutepec, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte del proveedor.

ARTÍCULO 64. Cuando concurran razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagará al proveedor el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo o podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para el contratante, la ejecución de un contrato cuando concurran los supuestos siguientes: peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, de tal forma que haga imposible el cumplimiento del mismo.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, una vez adjudicados no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral.

ARTÍCULO 65. No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses del erario público;
II. Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;
III. Las que se encuentren en proceso de suspensión de pagos, liquidación o quiebra;
IV. Aquellas en las que se hubiere declarado huelga general;
V. Las que antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza, no hubieran manifestado bajo protesta de decir verdad que

no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y

VI. Los demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposiciones de algún órgano de fiscalización superior o de ordenamientos jurídicos en la materia.

ARTÍCULO 66. La Oficialía Mayor, podrá obviar el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados, únicamente en los supuestos que establece el artículo 37 del presente Reglamento, y podrá solicitar al Comité la autorización de celebrar contratos a través de la adjudicación directa.

ARTÍCULO 67. La Oficialía Mayor, está obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de Jiutepec.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, el Comité pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general de los elementos necesarios para mantener la operación de los bienes adquiridos o arrendados por el periodo de duración útil y normal de dichos bienes.

ARTÍCULO 68. Todas las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos que respecto de un mismo producto, servicio o uso se realicen por conducto de la Oficialía Mayor, deberán considerarse de manera integrada a fin de determinar si quedan comprendidas dentro de los montos máximos y límites aprobados por el Comité, en la inteligencia de que, en ningún caso y por ningún motivo, el importe total de las mismas podrá ser fraccionado para realizar la adjudicación directa a favor de algún proveedor o proveedores determinados.

CAPÍTULO X

DE LOS ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 69. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el municipio de Jiutepec tenga, la Oficialía Mayor deberá:

I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de los inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
III. Destinar los bienes inmuebles disponibles, previo acuerdo del Ayuntamiento, y
IV. De no ser posible lo citado en la fracción anterior, adquirir o en su caso arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Ayuntamiento, realizando las gestiones necesarias para la firma registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.
La autorización de destino o adquisición de inmuebles se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del municipio, para satisfacer los requisitos específicos y de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 70. La Oficialía Mayor, solo podrá arrendar bienes inmuebles para el servicio del municipio cuando no sea posible o conveniente su adquisición, debiendo motivar tales supuestos.

Para la adquisición, adaptación y remodelación de las oficinas públicas, se requerirá que esté contemplada la partida presupuestal correspondiente, así como la autorización previa del Comité.

Para el mantenimiento de las oficinas públicas bastará con la autorización de la Oficialía Mayor, entendiéndose por esto, todo aquello que sirva para la conservación en buen estado de un bien.

ARTÍCULO 71. La Oficialía Mayor, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento estará obligada a:

I. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, con base en un estudio previo de mercado;
II. Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, con base en un estudio previo de mercado;
III. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, en coordinación con el área jurídica y mediante avalúo idóneo; se dará un informe detallado al Cabildo en la que se hará constar con claridad y precisión las especificaciones y características de esta operación;
IV. Vigilar que el monto de rentas que se deseen arrendar no sean superiores al señalado en el dictamen;
V. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que el municipio desee arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal;
VI. Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor del municipio, en los casos en que ello proceda, y
VII. Aprobar el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes.
La Oficialía Mayor determinará en los manuales, los tipos de avalúo que podrá utilizar para el cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO XI
DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 72. Corresponde al Comité realizar o desarrollar el procedimiento de enajenación de los bienes muebles propiedad del municipio que no sean ya adecuados para el servicio público, resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo, previo a la autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73. En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo, no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble propiedad del Ayuntamiento y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentra, se determinará como destino su venta a través de licitación pública o cualquier otra forma de transmisión jurídica, la cual se llevará a cabo conforme al procedimiento que al efecto establece el presente Reglamento, a excepción de los siguientes supuestos:

I. Cuando el valor del avalúo o el previsto en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles oficiales, no exceda el monto de trescientas Unidades de Medida y Actualización elevadas al mes, previa autorización del Ayuntamiento el Comité realizara el procedimiento para la venta directa, observándose estrictamente lo mencionado en el último párrafo de éste artículo, y

II. Cuando los bienes muebles propiedad del municipio, sean donados, previa justificación y autorización del Ayuntamiento y solamente cuando se destinen a instituciones de beneficencia pública.

En el proceso de enajenación deberá estar presente un representante de la Síndico Municipal, con el objeto de vigilar que el evento se haga apegado al presente Reglamento.

Los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento y de conformidad al marco jurídico de la materia, son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes que sean transferidos; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes; obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración y custodia a cargo del municipio.

Cualquier procedimiento de enajenación o acto que se realice en contra de lo dispuesto en este Reglamento será nulo de pleno derecho. Los servidores públicos que participen en la realización de los procedimientos de enajenación previstos en este ordenamiento, serán responsables por la inobservancia de las disposiciones establecidas en la misma, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda conforme a las leyes.

ARTÍCULO 74. Las personas físicas o morales que pretendan adquirir bienes propiedad del municipio, deberán garantizar sus propuestas y el cumplimiento de las bases de licitación, de conformidad con el presente reglamento y demás aplicables.

El Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 75. La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, este reglamento y demás ordenamientos vigentes aplicables.

ARTÍCULO 76. El monto de la enajenación de los bienes no podrá ser inferior a los precios mínimos que determine el Comité mediante avalúo practicado, conforme a las disposiciones aplicables o a los precios oficiales publicados en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles.

ARTÍCULO 77. Los productos que se generen por la enajenación de los bienes, se consideran ingresos extraordinarios del municipio.

ARTÍCULO 78. Efectuada la enajenación, la Oficialía Mayor, procederá a la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.

CAPÍTULO XII
DE LOS ALMACENES

ARTÍCULO 79. Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme al presente Reglamento, quedarán sujetas al control de almacenes a cargo de la Oficialía Mayor a partir del momento en que se reciban.

ARTÍCULO 80. El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior, comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

I. Recepción;
II. Registro e inventario;
III. Guarda y conservación;
IV. Despacho, y
V. Baja.

CAPÍTULO XIII
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 81. La Oficialía Mayor, deberá remitir a la Contraloría Municipal, trimestralmente, en la forma y términos que al efecto se señalen, la información relativa a las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos que regula el presente Reglamento, así como conservar en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

ARTÍCULO 82. La Oficialía Mayor, revisará los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se lleven a cabo, para tal efecto, establecerá los medios y procedimientos de control interno que se requieran, de acuerdo con las normas que sobre el particular se dicten.

ARTÍCULO 83. La Contraloría Municipal, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias administrativas que resulten beneficiadas con alguno de los actos regulados por el presente ordenamiento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos, verificando en cualquier tiempo, que éstas se realicen conforme a lo establecido por este reglamento, los programas y presupuestos autorizados, así como las disposiciones legales aplicables.

Las Dependencias Municipales, tendrán obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Contraloría Municipal, para que puedan realizar el seguimiento y vigilancia de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, por lo que deberán entregar informes, datos y documentos que este les requiera dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación de dicho requerimiento.

ARTÍCULO 84. Las inspecciones que realice la Contraloría Municipal, se llevarán a cabo los días y horas hábiles, por el personal autorizado, mediante oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta, en caso de no designar testigos, por los que designe quien realizó la diligencia en el momento.

Del acta circunstanciada, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

ARTÍCULO 85. La Contraloría Municipal, realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes coadyuvando en ello la Oficialía Mayor para que en un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, se dé el resultado de dicha investigación.

ARTÍCULO 86. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del municipio, en los siguientes casos:

I. Cuando se realice la investigación de hechos sujetos a comprobación, la cual no podrá exceder de 15 días hábiles;
II. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad de la operación, y
III. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público y siempre que de cumplirse con las obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios.

CAPÍTULO XIV
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 87. El Proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato, será sancionado por cada día transcurrido hasta su cumplimiento, con el importe que resulte aplicando el costo porcentual promedio mensual que publica el Banco de México, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados.

ARTÍCULO 88. La Oficialía Mayor exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste de precios, la oportunidad del

cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a la Contraloría Municipal, los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

ARTÍCULO 89. La Oficialía Mayor cuantificará la sanción que proceda en contra del proveedor y la hará efectiva conforme a lo siguiente:

I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor;
II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, se deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor, y
III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor.

A juicio de la Oficialía Mayor, fundando y motivando su proceder, podrá otorgar un plazo máximo de cinco días hábiles a efecto de que se realice el pago voluntario de la sanción impuesta.

ARTÍCULO 90. En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere el presente capítulo, se observarán las siguientes reglas:

I. Se comunicará por escrito al probable infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que en el término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
III. La resolución será fundada y motivada comunicándose por escrito al afectado.
ARTÍCULO 91. Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las de orden civil o penal o que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Las sanciones que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del Ayuntamiento, debiendo hacerse efectivas a través de los procedimientos coactivos de ejecución, en términos de la normatividad aplicable.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los Licitantes o Proveedores que incurran en infracciones a este Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser inhabilitados temporalmente por la Contraloría Municipal para participar en procedimientos de contratación o celebrar Contratos.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría Municipal la haga del conocimiento, mediante la publicación de la circular respectiva en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

ARTÍCULO 92. Una vez que se tenga conocimiento de la infracción, la Contraloría Municipal deberá realizar las investigaciones en ejercicio de sus facultades, ya sea a petición expresa o de oficio.

ARTÍCULO 93. Son infracciones cometidas por los Licitantes, Concursantes, Postores o Proveedores, las siguientes:

I. Proporcionar información falsa o documentación alterada, en cualquier procedimiento administrativo en el que participen o aun después de suscrito el Pedido o Contrato;
II. No cumplir en los términos y condiciones pactados en el Pedido o Contrato;
III. Declararse en concurso mercantil o suspensión de pagos una vez formalizado el Pedido o Contrato;
IV. Realizar prácticas desleales en contra de las Dependencias o Entidades, así como en contra de los demás Licitantes, concursantes o postores, que entre otros aspectos produzcan una afectación en su honra, reputación o bien algún daño o perjuicio patrimonial;
V. No formalizar el Pedido o Contrato en los plazos señalados por causas imputables al Proveedor;
VI. No sostener sus ofertas o posturas, en los procedimientos administrativos que participen, y
VII. En general aquellas conductas que pongan en peligro la estabilidad y tranquilidad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94. A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, la Contraloría Municipal les aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, las sanciones que procedan.

La Contraloría Municipal en uso de las atribuciones que le confiere este Reglamento, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento, fundando y motivando tal resolución.

ARTÍCULO 95. No se impondrá sanciones cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO XV
DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 96. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento o de los Contratos o convenios celebrados en apego a ella, en que sea parte el Ayuntamiento, serán resueltas por los tribunales competentes del Estado de Morelos.

Lo previsto en el párrafo anterior, debe resultar sin perjuicio de los procedimientos conducentes en materia administrativa, incluyendo aquellos que la Contraloría Municipal conozca respecto de las inconformidades que presenten los particulares, en relación con los procedimientos de contratación.

Los actos, convenios y Contratos que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este reglamento, serán nulos de pleno derecho.

ARTÍCULO 97. La resolución dictada con motivo del medio de impugnación interpuesto, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

ARTÍCULO 98. Una vez dictada la resolución, el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, deberá proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro

de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

ARTÍCULO 99.- En lo no previsto por este reglamento, serán aplicables supletoriamente en el orden siguiente: la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, el Código Civil y el Código Procesal Civil vigentes para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Remítase el presente Reglamento al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos de adjudicación iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento serán concluidos conforme a la normatividad vigente y concluidos en los términos pactados.

ARTÍCULO CUARTO. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, deberá elaborar y aprobar el Manual de operación de la Oficialía Mayor, así como ajustar sus procedimientos para la aplicación de este Reglamento, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la publicación del presente.

ARTÍCULO QUINTO. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, se conformará dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas del municipio de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5455, Segunda Sección, de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se derogan todos los ordenamientos de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

CABILDO DE JIUTEPEC, MORELOS
C. José Manuel Agüero Tovar
Presidente Municipal
C. Citlalli Rubí Tenorio Ramírez
Síndico Municipal
C. Denisse Guillermina Pérez Rodríguez
Regidora de Desarrollo Económico;
Protección del Patrimonio Cultural
C. Vicente Dorantes Montes
Regidor de Relaciones Públicas y Comunicación Social; Derechos Humanos
C. Camilo Reyna Quintero
Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y Desarrollo
C. Primo Bello García
Regidor de Protección Ambiental; Patrimonio Municipal
C. Ángel Santana Terán
Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados; Asuntos Migratorios
C. Humberto Velásquez Solorio
Regidor de Educación, Cultura y Recreación; Gobernación y Reglamentos
C. Juan Carlos Jiménez Hernández
Regidor de Desarrollo Agropecuario; Turismo
C. Orlando Gorostieta Rabadán
Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados; Asuntos de la Juventud
C. Eligia Olea Hernández
Regidora de Bienestar Social; Asuntos de la Familia
C. Antonia Ortiz Valero
Regidora de Seguridad Pública y Tránsito; Igualdad y Equidad de Género
C. Oscar Mejía García
Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto; Servicios Públicos Municipales
C. Víctor Rogel Gabriel

Secretario Municipal

EN CONSECUENCIA, REMÍTASE AL CIUDADANO JOSÉ ANTONIO ALBARRÁN CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE
"Gobierno Amigo"
ARQ. JOSÉ ANTONIO ALBARRÁN CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.