



Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca

Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS

FECHA DE APROBACIÓN: 29/04/99
FECHA DE PUBLICACIÓN: 19/05/99
VIGENCIA: 20/05/99
EXPIDIÓ: H. Ayuntamiento Constitucional de
Cuernavaca, Morelos
PERIÓDICO OFICIAL: 3981

Actualizado al 09 de septiembre del 2004

LICENCIADO SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN II Y 160 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 53 FRACCIÓN II, 155, 156, 157 FRACCIÓN IV Y 159 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

I.- Que en ejercicio de las facultades Constitucionales que se determinan a favor de los Municipios, el Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca, en Sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día seis de noviembre de mil novecientos noventa y siete, creó el Comité de Adquisiciones, a fin de supervisar y vigilar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obras de esta Administración Municipal.

II.- Que para el efecto de dar cumplimiento a los que disponen los artículos 131 y 132 de la Ley orgánica Municipal del Estado de Morelos,

el Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca se ha dado a la tarea de reglamentar todo aquello que implique la adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obras públicas, a fin de que los Servidores Públicos de la Administración Municipal conozcan los parámetros que deberán observarse para las solicitudes o requisiciones de bienes o servicios y los procedimientos relativos a los mismos.

III.- Con dicha normatividad, el Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca busca que en todos los casos de contratación de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública, se aseguren los procedimientos que determinen al Municipio las mejores condiciones en cuanto a economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

IV.- Así, el presente Reglamento norma los criterios de aquellos actos jurídicos, que particulares y el Honorable Ayuntamiento realicen con motivo de las operaciones señaladas, determinándose en base a los precios, cuales son susceptibles de adquisición directa, invitación de proveedores o licitación pública, cumpliendo en todo momento los requisitos que garanticen la calidad, precio, seguridad y oportunidad en la entrega de los bienes y servicios que adquiera o contrate el Municipio. Por lo anterior, este Honorable tiene a bien emitir el siguiente:

**“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO
DE CUERNAVACA, MORELOS”**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las operaciones que realicen el Honorable Ayuntamiento, las Dependencias de la Administración Pública Municipal, relativas a:

- I.- Adquisición de mercancías, materiales, bienes muebles e inmuebles;
- II.- Contratación de prestación de servicios en general;
- III.- Almacenes;
- IV.- Arrendamientos; y
- V.- Contratación de Obras Públicas.

* **Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- H. AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos;
- II.- COMITÉ: El Comité de Adquisiciones;
- III.- SECRETARÍA: Secretaría de Administración y Sistemas;

IV.- LICITACIÓN: Procedimiento a través del cual se demanda la Adquisición o prestación de bienes, servicios y obras, mediante convocatoria pública;

V.- SERVICIOS: Actividades calificadas o especializadas que se realizan a cambio de una remuneración;

VI.- CONCURSO: Procedimiento que se realiza mediante invitación de proveedores, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mayores ventajas para el H. Ayuntamiento en calidad y costos de los bienes o servicios que se requieran;

VII.- PROVEEDORES: Las personas físicas o morales que ofrecen bienes o servicios al H. Ayuntamiento;

VIII.- LAS DEPENDENCIAS: Las unidades administrativas del Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca;

IX.- COTIZACIÓN: Precio que establezca el proveedor de bienes o servicios para el H. Ayuntamiento para su posible adquisición de bienes o contratación de servicios;

X.- DIRECCIÓN: La Dirección de Recursos Materiales del H. Ayuntamiento, y

XI.- OPERACIÓN.- Adquisición de bienes y contratación de servicios y obras.

NOTA: Reforma Vigente.- Reformada la fracción X por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4128 de 18 de julio de 2001.

Artículo 3.- Las operaciones a que se refiere el artículo primero del presente Reglamento cuya aplicación provenga de Programas Federales se sujetarán a las Leyes de la materia o normatividad derivada de cada uno de los Programas.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde al H. Ayuntamiento de Cuernavaca por conducto del Comité y a las Dependencias señaladas en el presente cuerpo normativo.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

* **Artículo 5.-** El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

I.- El Presidente Municipal;

II.- El Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto;

III.- El Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;

IV.- Un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados al interior del H. Ayuntamiento;

V.- El Titular de la Contraloría Municipal, y

VI.- El Director de Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario Técnico.

NOTA: Reforma Vigente.- Reformada la fracción X por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4128 de 18 de julio de 2001.

Reforma sin vigencia- Reformado y adicionado por el Artículo Primero del Acuerdo publicado en el POEM 4101 de 31 de enero de 2001.

Artículo 6.- El Comité se reunirá a convocatoria del Presidente Municipal, quien notificará con por lo menos 48 horas de anticipación.

* **Artículo 7.-** Las sesiones del Comité se desarrollarán bajo la siguiente forma:

I.- El Comité sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto a excepción del Titular de la Contraloría Municipal, quien sólo tendrá derecho a voz;

II.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes: en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

III.- Cuando no se reúne el quórum legal para efectuar la sesión en una primera convocatoria, el Presidente convocará a una extraordinaria que sesionará con el número de los integrantes que asistan;

IV.- De cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar acta, la cual será firmada por cada uno de los miembros que hubiesen asistido, la falta de firmas en el acta no invalida los acuerdos que se hayan tomado;

y,

V.- El Secretario Técnico, deberá informar de los acuerdos al Cabildo, por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento.

NOTA: Reforma Vigente.- Reformado por el Artículo Segundo del Acuerdo publicado en el POEM 4101 de 31 de enero de 2001.

Artículo 8.- El Secretario Técnico llevará un registro de los acuerdos del Comité y tendrá a su cargo el archivo que cuidará de mantenerlo actualizado, debiendo conservarlo por un tiempo mínimo de cinco años.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y LA DIRECCIÓN

* **Artículo 9.-** A fin de cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento, el Comité y la Dirección, además de las atribuciones que le confiere el Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública Municipal y otros ordenamientos legales, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- EL COMITÉ:

a).- Vigilar que en los procesos se cumpla con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

b).- Publicar la convocatoria de la licitación respectiva y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas;

c).- Resolver sobre la adjudicación de los pedidos o contratos de conformidad con el presente Reglamento;

d).- Revisar y aprobar el padrón de proveedores;

e).- Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones a que se refiere este Reglamento; y

f).- Las demás que le confieran el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

II.- LA DIRECCIÓN:

- a).- Elaborar y proponer al Comité las licitaciones, de las operaciones que así lo ameriten;
- b).- Llevar el registro de los precios e importes mínimos y máximos de las mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios;
- c).- Solicitar a los proveedores de la Administración Pública Municipal, los precios, calidades y especificaciones de sus productos; asimismo les requerirá la información que estime necesaria, sobre solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento, cuya veracidad se comprobará;
- d).- Elaborar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y de prestación de servicios, que deberán ser aprobados por el Comité de Adquisiciones, y en su caso, por el H. Ayuntamiento;
- e).- Supervisar la recepción de los bienes o servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso se opondrá a su recepción para los efectos legales a que haya lugar;
- f).- Llevar el registro e inventario de todas las operaciones a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento;
- g).- Llevar el control de inventarios del almacén;
- h).- Proveer lo necesario para llevar a cabo las operaciones señaladas en el artículo 1 del presente Reglamento;
- i).- Determinar la elección de la cotización correspondiente cuanto se trate del sistema de invitación a proveedores; y
- j).- Firmar los contratos de adjudicación del pedido o servicio; y
- k).- Las demás que le confiera el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

NOTA: Reforma Vigente.- Adicionado el inciso k) de la fracción II invirtiendo el contenido del inciso j), por el Acuerdo publicado en el POEM 4068 de 2 de agosto de 2000.

*** Artículo 10.-** Las Dependencias en relación con las operaciones a que se refiere el Artículo 1 de este Reglamento deberán:

- I.- Programar sus operaciones en razón de sus necesidades;
- II.- Observar el procedimiento para las adquisiciones y contrataciones de servicios que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables;
- III.- Conservar la documentación relativa a sus operaciones en los términos que dicten las Leyes;
- IV.- Mantener en buen estado los bienes que tienen asignados en términos físicos, reales y materiales;
- V.- Aplicar procedimientos de verificación de calidad de los bienes, así como sistemas de control de activos, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias; y
- VI.- Proporcionar al Comité toda la información que sea solicitada para el ejercicio de sus atribuciones.

VII.- Firmar los contratos de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento, previo Visto Bueno del Presidente Municipal.

NOTA: Reforma Vigente.- Adicionada la fracción VII por el Acuerdo publicado en el POEM 4068 de 2 de agosto de 2000.

CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN DE LAS OPERACIONES

Artículo 11.- Las Dependencias deberán elaborar anualmente sus programas de adquisiciones y servicios con los requerimientos reales considerando los montos de los proyectos de presupuesto elaborados. Los programas y proyectos de presupuesto anual deben presentarse ante la Tesorería Municipal cuando ésta lo solicite.

Artículo 12.- La Secretaría formulará los catálogos de artículos, las estadísticas de consumo del período inmediato anterior al que se programa y los instructivos, que proporcionará a la Administración Pública Municipal para que le sirvan de guía y le facilite la correcta elaboración de los programas de adquisiciones y servicios. Por lo que respecta a los catálogos, estos deberán ser integrados en concordancia con las partidas presupuestales y clasificarse por giro comercial.

Artículo 13.- La Secretaría a través de la Dirección elaborará y mantendrá actualizado el padrón de proveedores, para eficientar las adquisiciones de bienes y servicios, mismo que contendrá el nombre o razón social, giro comercial, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes; así como los precios, calidades, especificaciones de sus productos, solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento y otros datos básicos que apoyen la realización de las operaciones.

Teniendo preferencia en todo momento los proveedores que residan en el Estado de Morelos.

Artículo 14.- No deberán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

I.- Miembros y Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las líneas anteriores;

II.- Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna Dependencia directa de la Administración Pública Municipal;

III.- Las que se encuentren boletinadas por causas imputables a ellas por el Gobierno Federal, Estatal o por otros Municipios;

IV.- A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo en detrimento de los intereses del Gobierno Municipal; y

V.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición legal.

Artículo 15.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obra pública deberán contener la codificación, descripción de los bienes y servicios requeridos, la información relativa a especificaciones técnicas y cualquier otro tipo de información necesaria para realizar la adquisición de manera oportuna, eficaz y en las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

Artículo 16.- La Secretaría cuantificará los programas que le presenten las Dependencias solicitantes, pidiéndoles en su caso, la validación presupuestal de los mismos y los requerimientos específicos que de éstos se deriven.

Artículo 17.- Las Dependencias solicitantes serán las responsables de efectuar el seguimiento de sus programas, para que los requerimientos se les suministren en las cantidades y períodos programados y se ejerzan en los términos señalados, en los instructivos respectivos.

Artículo 18.- Los bienes o servicios objeto de los requerimientos, comprendidos en los programas de adquisiciones y servicios, deberán adquirirse mediante la operación del Sistema de Compras Consolidadas que efectuará la Dirección, de manera que permita al Municipio un ahorro sustancial de recursos, tomando como base criterios de eficacia, austeridad y disciplina presupuestal.

CAPÍTULO V DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

* **Artículo 19.-** Todas las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, contratación de servicios, obras y servicios relacionados con las mismas, deberán efectuarse mediante licitación pública, excepto en los siguientes casos:

I.- Adquisición de Bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

| NO. | CONCEPTO | MONTO |
|-----|---|--|
| 1 | Asignación Directa | Cuando el monto no exceda de 4,700 salarios mínimos vigentes en el Estado de Morelos |
| 2 | Cotización por escrito de por lo menos tres proveedores | Cuando el monto sea mayor de 4,700 y no exceda de 32,900 salarios mínimos vigentes en el Estado de Morelos |

II.- Contratación de obras públicas.

| NO. | CONCEPTO | MONTOS |
|-----|---|---|
| 1 | Asignación Directa | Cuando el monto no exceda de \$600,000.00 |
| 2 | Invitación cuando menos tres contratistas | Cuando el monto sea mayor de \$600,000.00 y no exceda de \$4'500,000.00 |

III.- Contratación de servicios relacionados con obra pública.

| NO. | CONCEPTO | MONTOS |
|-----|---|---|
| 1 | Asignación Directa | Cuando el monto no exceda de \$400,000.00 |
| 2 | Invitación cuando menos tres contratistas | Cuando el monto sea mayor de \$400,000.00 y no exceda de \$2'600,000.00 |

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Las adquisiciones de bienes o servicios que las dependencias realicen mediante estos conceptos, deberán efectuarse sin la intervención del Comité a excepción de los numerales 2, de las fracciones II y III del presente artículo, solicitando el pedido o contrato ante la Dirección de Recursos Materiales, en los plazos, formas y modalidades que ésta determine.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado el artículo 19 por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM No. 4348 de 8 de septiembre de 2004.

REFORMA SIN VIGENCIA.- Reformado el primer párrafo del presente artículo por acuerdo publicado en el POEM No. 4195 de 10 de julio DE 2002.

REFORMA SIN VIGENCIA.- Adicionado el último párrafo por Acuerdo publicado en el POEM No. 4068 de 2 de agosto de 2000.

REFORMA SIN VIGENCIA.- Reformado el último párrafo por Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM No. 4128 de 18 de julio de 2001.

Artículo 20.- Podrá realizarse adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios u obras de manera directa independientemente del monto de la inversión, cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes o acontecimientos inesperados, las cuales de no realizarse traerían graves consecuencias para la Administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario.

Concluida la operación y en caso de haber sido una de las que requerían licitación, el Presidente Municipal dará cuenta de inmediato al Comité de las acciones adoptadas para hacer frente a esos hechos y, en su oportunidad, al H. Ayuntamiento.

Artículo 21.- Podrá realizarse adquisición de manera directa independientemente del monto de la inversión cuando sólo exista un proveedor. En este caso, la adquisición deberá ser aprobada previamente por el Comité bajo su exclusiva responsabilidad, éste deberá dar conocimiento al H. Ayuntamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la adjudicación del pedido o contrato respectivo.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido dividir los requerimientos o las adquisiciones de un mismo bien o servicio, con el objeto de no rebasar el monto máximo autorizado con el fin de evitar la forma de adquisición que corresponda a este capítulo.

Artículo 23.- Se podrán efectuar adquisiciones de bienes de procedencia extranjera, cuando no existan bienes de fabricación nacional, existiendo éstos, no sean sustancialmente competitivos en calidad, precio, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

Artículo 24.- Para cualquier solicitud de adquisición de bienes muebles o servicios, las Dependencias elaborarán sus propias requisiciones y serán enviadas para su atención a la Dirección, dichas requisiciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I.- Nombre de la Dependencia y la clave que le haya asignado la Secretaría;
- II.- Nombre, firma y cargo de los Servidores Públicos responsables de la solicitud de adquisiciones de que se trate;
- III.- Descripción detallada, clara y objetiva de los bienes o servicios requeridos y anotadas las especificaciones técnicas y demás características que resulten necesarias;
- IV.- Señalar en su caso, que el requerimiento forma parte de su programa anual de adquisiciones autorizados; de no ser así, deberá indicarlo;
- V.- En su caso, agregar croquis del domicilio, horario; así como el nombre del Servidor Público o persona que recibirá los bienes respectivos;
- VI.- En su caso, anexar catálogos y/o muestras de los bienes muebles y servicios solicitados; y
- VII.- Los demás requisitos que señale la Dirección.

La Dirección, se abstendrá de formalizar pedidos o contratos si las requisiciones correspondientes no cuentan previamente con la validación presupuestal de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS Y LICITACIONES

Artículo 25.- Tratándose de adquisiciones de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, por concurso mediante Licitación Pública, la convocatoria deberá ser publicada en cuando

menos en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y en el Periódico Oficial, "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, la cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

- I.- El nombre o denominación de la Dependencia convocante;
- II.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes, servicios u obras públicas que sean objeto del concurso mediante Licitación Pública;
- III.- La indicación del lugar, fecha y horario en que los interesados podrán revisar y obtener las bases, en su caso, el costo de recuperación de las mismas, del concurso mediante Licitación Pública; y
- IV.- La fecha, lugar y hora de la celebración del acto de apertura de propuestas.

Artículo 26.- Las bases del concurso, mediante Licitación Pública deberán por lo menos contener:

- I.- Descripción completa de los bienes y/o servicios motivo de la licitación, cantidades, especificaciones y unidades de medida; información específica sobre refacciones; mantenimientos, asistencia técnica, capacitación y períodos de garantía; entrega de muestras y calidades requeridas; lugar, domicilio, y horarios, especificaciones de las entregas; y otras opciones adicionales de la adquisición o contratación en cuanto a sus características;
- II.- Requisitos que deben cubrir los concursantes y la documentación que deberán presentar; la mecánica de realización de juntas aclaratorias, previas al acto de apertura de ofertas, en caso de ser necesarias;
- III.- Instrucciones para la elaboración de propuestas y las indicaciones para su presentación; tipos e importes de las garantías que deberán presentar los concursantes como forma de pago;
- IV.- Lineamientos para la realización del acto de apertura de propuestas; motivos de descalificación de los concursantes; criterios de revisión, análisis y evaluación de ofertas, así como aquellos que se deban seguir en el dictamen y la resolución para la adjudicación de pedidos o contratos;
- V.- Procedimientos para la firma, entrega y cumplimiento de los pedidos o contratos;
- VI.- Los criterios de carácter general que deberán observarse en caso de declarar cancelada, suspendida o desierta la Licitación Pública; de igual manera sobre la presentación de inconformidades, en los términos de las disposiciones legales aplicables y en la aplicación de penas convencionales por atraso en las entregas;
- VII.- Fecha de elaboración de las bases para concursar; y
- VIII.- Las demás que el Comité considere pertinentes.

Artículo 27.- La Tesorería Municipal, en materia de Licitaciones Públicas, con anterioridad a la publicación de la convocatoria

respectiva, dictaminará la forma de pago con la que será cubierta en su oportunidad la adjudicación resultante.

Artículo 28.- La convocatoria y las bases de Licitación elaboradas por la Secretaría deberán ser autorizadas por el Comité, cuyos miembros validarán con su firma los documentos respectivos.

Artículo 29.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de propuestas.

* **Artículo 30.-** Tanto en la convocatoria como en las bases y en el acto de apertura, se observarán los siguientes requisitos y formalidades:

I.- Que no transcurran más de treinta días hábiles entre las fechas de publicación de la convocatoria y la del acto de apertura de propuestas; este término deberá ser suficiente para que los concursantes preparen sus propuestas, las cuales deberán presentarse en sobre cerrado;

II.- Que la Licitación se lleve a cabo cuando se tenga una propuesta como mínimo, que reúna los requisitos de la convocatoria y las bases; y

III.- Que el día hábil siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria se pongan a disposición de los proveedores las bases para concursar, cuando las citadas bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen, que son requisitos para participar en el concurso. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente a su pago. El costo de las bases deberá ser enterado directamente a la Tesorería Municipal por los interesados.

NOTA: REFORMA VIGENTE.- Reformado por el Acuerdo publicado en el POEM No. 3997 de 31 de agosto de 1999.

Artículo 31.- El acto de apertura de propuestas, en el Concurso mediante Licitación Pública, se realizará de la siguiente manera:

I.- El registro de asistentes se efectuará hasta una hora antes de su celebración;

II.- Las propuestas y garantías se entregarán el día y hora señalados en la convocatoria. La garantía debe exhibirse en el tipo e importe que se indique en las bases para concursar;

III.- El acto se realizará en presencia de los integrantes del Comité, quien será la autoridad facultada para aceptar o desechar las propuestas que se presenten; tal resolución debe estar debidamente fundada y motivada;

IV.- El acto se realizará ante la presencia de los concursantes en la fecha, hora y lugar señalados;

V.- Al ser mencionados los proveedores o prestadores de servicios entregarán en sobre cerrado sus propuestas, el documento en que

conste la garantía de las mismas y la acreditación legal correspondiente;

VI.- La apertura de sobres se hará en presencia de los concursantes registrados para el acto, verificando el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases, dándose lectura a la parte sustantiva de las ofertas aceptadas y haciendo mención de las causas y motivos de aquéllas que fueren desechadas;

VII.- Las propuestas aceptadas deberán firmarse por los asistentes y por los miembros del Comité; y

VIII.- Se elaborará acta circunstanciada que deberá firmarse por todos los participantes, en la que se harán constar las propuestas recibidas, las desechadas con las causas que las motivaron y las observaciones que manifiesten los participantes, entregándose a cada uno una copia del acta. Si alguno de los concursantes se negara a firmar, se hará constar en el acta, sin que este hecho invalide el contenido y efectos de la misma.

Artículo 32.- El Comité tratándose de licitaciones resolverá en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables en la materia; dando a conocer a los concursantes el resultado definitivo.

Artículo 33.- El proveedor que no se presente a firmar el contrato perderá a favor del Gobierno Municipal, la garantía que haya depositado para soportar su propuesta base y se hará acreedor a las sanciones administrativas que al efecto determine el Comité, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En este único caso, la adjudicación recaerá en la segunda mejor propuesta y en caso de que ésta no se lleve a cabo, el Comité resolverá lo conducente.

* **Artículo 34.-** La Licitación Pública se declarará desierta en los siguientes casos:

I.- Cuando no se cumpla lo establecido en la fracción II del artículo 30 de este Reglamento; y

II.- Cuando las posturas no reúnan los requisitos de las bases de la Licitación o sus precios no fueren aceptables.

III.- Derogada.

IV.- Derogada

Cuando se declare desierta la Licitación se levantará el Acta correspondiente y previo acuerdo del Comité, quien vigilará con las necesidades técnicas y económicas, se procederá a realizar la operación mediante asignación directa.

NOTA: REFORMA VIGENTE.- Reformado por el Acuerdo publicado en el POEM No. 3997 de 31 de agosto de 1999.

Artículo 35.- El Comité podrá distribuir la adjudicación de los requerimientos a dos o más proveedores que intervinieron en el concurso, señalando los montos asignados a cada uno de éstos.

Artículo 36.- El Comité, podrá autorizar a la Dirección, durante el Ejercicio Presupuestal que corresponda, para celebrar pedidos o contratos adicionales, hasta un 30% del importe adjudicado, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I.- El requerimiento se referirá a bienes o servicios adquiridos por concurso mediante Licitación Pública o concurso simplificado por invitación, realizados en el mismo ejercicio;

II.- Las condiciones iniciales de adjudicación de los pedidos o contratos que se adicionan, se mantendrán vigentes al momento de la nueva asignación; y

III.- Que el proveedor o proveedores ganadores se comprometan a suministrar de manera inmediata, el requerimiento correspondiente y en las mismas condiciones de precio, calidad, servicio, oportunidad y lugares de entrega.

Artículo 37.- Las garantías que se requieran en el proceso de concurso mediante Licitación Pública, podrán consistir en:

I.- Fianza;

II.- Cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería Municipal;

III.- En efectivo; y

IV.- Las demás que a juicio del Comité avalen el compromiso contraído y aseguren los intereses de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38.- El Comité autorizará a la Secretaría para fijar los montos de las garantías que se soliciten a los proveedores para el cumplimiento del pedido o contrato adjudicado. Dichos montos podrán ser hasta de un 10% del valor aproximado de la operación.

*** Artículo 39.- Derogado**

NOTA: - Derogado el presente artículo por el Acuerdo publicado en el POEM No.3997 de 31 de agosto de 1999.

*** Artículo 40.- Derogado**

NOTA: - Derogado el presente artículo por el Acuerdo publicado en el POEM No.3997 de 31 de agosto de 1999.

*** Artículo 41.- Derogado**

NOTA: - Derogado el presente artículo por el Acuerdo publicado en el POEM No.3997 de 31 de agosto de 1999.

CAPÍTULO VII DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 42.- La Dirección será responsable de establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública

Municipal y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su domicilio.

Las personas inscritas en el Padrón deberán comunicar a la Dirección, las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

Artículo 43.- Los proveedores quedan obligados ante el H. Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil del Estado de Morelos.

Artículo 44.- Para ser registrados en el Padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Copia de la Escritura Constitutiva y Reformas a la misma en caso de personas morales;
 - II.- Copia del Alta de Hacienda y de la Cédula de Identificación Fiscal;
 - III.- Copia de la última Declaración Fiscal anual y la última del Pago Provisional;
 - IV.- Copia de identificación personal del representante legal o propietario;
 - V.- Fotografía del frente del negocio;
 - VI.- Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta;
 - VII.- Copia del último recibo telefónico;
 - VIII.- Curriculum de la Empresa;
 - IX.- Cubrir los derechos establecidos por registro y refrendo;
 - X.- Acreditar un mínimo de dos años de antigüedad en operaciones; y
 - XI.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria.
- No se recibirá solicitud que no satisfaga los requisitos anteriores.

* **Artículo 45.-** El registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, tendrá una vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el Padrón de Proveedores y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año. La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de esta, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

NOTA: - Reforma Vigente.- Reformado por el Artículo Tercero del Acuerdo publicado en el POEM 4101 de fecha 31 de enero del 2001.

Artículo 46.- La Dirección, está facultada para suspender el registro del proveedor, hasta por el término de doce meses cuando:

I.- No entregue los bienes ni preste los servicios en las condiciones pactadas;

II.- Se negare a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y

III.- Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo. Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el H. Ayuntamiento, la Dirección dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 47.- Cuando el bien o servicio a contratarse no lo oferte ninguno de los proveedores registrados, la Dirección pondrá a consideración del Comité al proveedor que considere apropiado.

Artículo 48.- Quedan exceptuados de la obligación de registro en el Padrón de Proveedores aquellos que oferten productos perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados, artesanales o bienes usados y otros a juicio de la Dirección.

Artículo 49.- La Dirección cancelará el Registro del Proveedor cuando:

I.- La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II.- No cumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudiquen con ello los intereses del H. Ayuntamiento;

III.- Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía Municipal o Estatal;

IV.- Se declare en quiebra;

V.- Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le fuesen imputables;

VI.- Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y

VII.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores.

CAPÍTULO VIII DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 50.- Para la adquisición de bienes inmuebles, el Presidente Municipal formulará al Cabildo la petición, en la que hará constar con claridad y precisión las especificaciones o características del mismo.

Artículo 51.- En caso de ser aprobada por el H. Ayuntamiento la petición del Presidente Municipal para la adquisición de algún bien inmueble, el Secretario del H. Ayuntamiento deberá enviar el expediente al Honorable Congreso del Estado a efecto de dar cumplimiento a lo que dispone el inciso (a) de la fracción VI del artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Morelos.

Artículo 52.- En caso de que el Honorable Congreso del Estado apruebe la petición del H. Ayuntamiento, se procederá por conducto de la Dirección a realizar la adquisición con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 53.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles podrá celebrarse en los siguientes casos:

- I.- Cuando el presupuesto disponible de la dependencia solicitante resulte insuficiente para la adquisición del bien requerido;
- II.- Cuando la adquisición del bien resulte más costosa que el arrendamiento considerando el tiempo de uso;
- III.- Cuando la urgencia de uso del bien impida con oportunidad los trámites para su adquisición; y
- IV.- Cuando en el mercado no exista la posibilidad de adquirir el bien requerido y, por tal motivo, sólo existe el arrendamiento.

Artículo 54.- El Ayuntamiento podrá dar en arrendamiento bienes muebles e inmuebles, cuando no se tenga previsto utilizarlos por el tiempo que dure el arrendamiento o cuando éstos se hayan construido o adquirido para ese fin.

Artículo 55.- Para todo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se requiere previamente la aprobación del H. Ayuntamiento y en su caso, la autorización del Congreso del Estado.

Artículo 56.- Para todo contrato de arrendamiento se aplicará en lo conducente lo dispuesto en el presente Reglamento, procediéndose a determinar si es de aplicarse el concurso mediante Licitación Pública, el concurso simplificado por invitación o arrendamiento directo.

CAPÍTULO X DEL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 57.- El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal y de aquellos que se encuentran a su cargo por virtud de contrato o convenio, estará a cargo de la Secretaría, con objeto de conservar y prolongar la vida útil de éstos, siempre y cuando se demuestre su necesidad y racionalidad.

Se podrá contratar el mantenimiento de los mismos, cuando por razones técnicas, materiales o humanas se rebase la capacidad de servicio por parte de la Administración, debiendo observar para ello las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 58.- Todo mantenimiento se prestará de la manera más fácil, oportuna y eficiente dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas, lo que será objeto de regulación, en los manuales de procedimientos internos.

CAPÍTULO XI DE LOS ALMACENES

Artículo 59.- La función de almacenar, resguardar, y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento, corresponderá a la Dirección.

CAPÍTULO XII DE LA VIGILANCIA

Artículo 60.- La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al H. Ayuntamiento por conducto del Comité y la Contraloría Municipal.

Artículo 61.- La verificación de la calidad y de las especificaciones de las mercancías, materias primas y demás bienes muebles e inmuebles que se adquieran se hará por la Dirección y la Dependencia solicitante.

Artículo 62.- Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las Dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente al Síndico Procurador, a la Dirección de Patrimonio y a la Contraloría, a fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal.

Cuando por negligencia de los Titulares de las Dependencias o del Servidor Público bajo cuyo cuidado se encontrara el bien mueble dañado, extraviado o robado, omitiera levantar el acta respectiva, se procederá al fincamiento de responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

Artículo 63.- Las Dependencias deberán reportar a la Dirección de Patrimonio los movimientos de sus inventarios.

Artículo 64.- Los Servidores Públicos de la Administración tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades. Queda prohibido sustraer sin la

autorización expresa del Titular de la Dependencia, cualquier bien mueble propiedad del Municipio.

Artículo 65.- Los Titulares de las Dependencias tienen la obligación de informar a la Dirección de Patrimonio y a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y hora en que se llevarán a cabo. En dicho acto se levantará Acta Circunstanciada con apego a lo que dispone la Ley para la Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Morelos.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 66.- Los servidores públicos que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

Artículo 67.- Los proveedores que incurran en infracciones al presente Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos o convenios, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO XIV DE LOS RECURSOS

Artículo 68.- Las resoluciones que las autoridades Municipales dicten con motivo del presente Reglamento podrán ser impugnadas administrativamente, mediante los recursos que al efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 69.- Los actos del Comité podrán ser impugnables mediante el recurso de revocación.

Artículo 70.- La presentación de los recursos, suspensiones, ofrecimiento y desahogo de pruebas y resoluciones será regulado por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás Leyes, Bando y Reglamentos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano

Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- La ejecución, vigilancia, supervisión y entrega de Obra Pública con motivo de contratación, estará regulado por las disposiciones legales que correspondan.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el comité con apego a la Legislación y Reglamentación de la materia vigente para el Estado de Morelos.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión ordinaria del día Veintinueve de Abril de Mil Novecientos Noventa y Nueve, en el Salón del Cabildo PRESIDENTE "BENITO JUÁREZ GARCÍA", del Honorable Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ
Presidente Municipal
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ
Secretario del H. Ayuntamiento
LIC. DAVID JAIME CAMPOS GÓMEZ MARÍN
Síndico Procurador
C. GERMÁN CASTAÑÓN GALAVIZ
Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto
L.A.E. ADRIANA REBECA VIEYRA OLIVARES
Regidora de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas
LIC. MARTHA LETICIA RIVERA CISNEROS
Regidora de Servicios Municipales
LIC. ESPERANZA OLGA LILIA OSORIO MORA
Regidora de Bienestar Social
C. OSCAR RAFAEL CLETO GUTIÉRREZ
Regidor de Desarrollo Económico
LIC. JORGE GÓMEZ IBARRA
Regidor de Colonias y Poblados
C. OTILIO CÉSAR RIVERA NAVARRO
Regidor de Educación, Cultura y Recreación
L.A.E. JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO
Regidor de Desarrollo Agropecuario, Mercados, Comercio y Abasto
DR. JULIO CÉSAR PEÑA VERA
Regidor de Organismos Descentralizados
C. REGINO GÓMEZ ACOSTA
Regidor de Protección Ambiental
C. MANUELA SÁNCHEZ LÓPEZ
Regidora de Derechos Humanos

C. SALVADOR ESPAÑA FLORES
Regidor de Turismo
C. JULIO M. LÓPEZ LUNA
Regidor de Protección del Patrimonio Cultural
LIC. MARCO ANTONIO SALGADO GAMA
Regidor de Relaciones Públicas, Comunicación Social y Protección
Civil
BIOL. JULIO CÉSAR LARA MANRIQUE
Regidor de Desarrollo Regional

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, Presidente Municipal de esta ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, 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, Arrendamientos, y Contratación de Servicios y Obras Públicas del Municipio de Cuernavaca, Morelos* para su debido cumplimiento y observancia.

C. LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS